

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD,
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL
CADIZ

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 13 de marzo de 2025 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 23VP1333

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 23VP1333 con la denominación: línea eléctrica subterránea de alta tensión 66KV, asociada al “PROYECTO SOLAR AGROVOLTAICA DE 49,35 MVA “GUADIANA”; “PROYECTO ADMINISTRATIVO LSAT 66KV SET JEREZ-SET VALDELAGRANA”; “PROYECTO CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE SUBESTACIÓN ELEVADORA “JEREZ” EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, PROVINCIA DE CÁDIZ. promovido por RENOVALIA GUADIANA S.L.U., NIF: B02615987, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 2796,93 m2
- Vías pecuarias afectadas: 11027002.-CAÑADA DEL VERDUGO, 11027003.- CORDEL DE PUERTO REAL,

11027004.- CAÑADA DEL HATO DE LA CARNE AL TERMINO DE JEREZ, 11027005.- CAÑADA DEL HATO DE LA CARNE A LA SIERRA DE SAN CRISTOBAL, 11027007.-VEREDA DE VILLARANA, 11027010.-VEREDA DE LA DOCTORA, 11027020.- COLADA DEL CEMENTERIO.

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

- Solicitud y documentación anexa.
- Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, periodo en el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estime oportunas.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, a través de la siguiente página web:
<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>
- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 3ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dieciséis de marzo de dos mil veinticinco. EL DELEGADO TERRITORIAL.
Óscar Curtido Naranjo. Firmado. Nº 41.348

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: CLERE IBERICA 3 SL
- Domicilio: Avda. Matapiñonera, 11 - 28703 SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES
- Emplazamiento de la instalación: Parcela 10 del Polígono 6 “Alcornocalejo”
- Términos municipales afectados: SAN JOSÉ DEL VALLE
- Finalidad de la instalación: Refuerzo y desviación para atender evacuación renovable

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Coordenadas UTM (ETRS89 huso 30)

Construcción de una nueva línea aérea, paralela a la existente, y con capacidad suficiente para evacuar la potencia instalada en las plantas solares y para mantener los suministros actualmente existentes. La desconexión y reconexión a la nueva línea, así como el desmontaje de la línea actual será realizado por Edistribución Redes Digitales.

Línea	Descripción	Origen	Final	Tipo	Tensión (kV)	Longitud (km)	Conductores	Apoyos
1	Nuevo tramo central (S/C)	Apoyo A147398 X=250948.31 Y=4059988.21	"Nuevo apoyo nº A37 derivación al PT72512 y al apoyo 146132 para sum. PT72513 X=248339 Y=4058059"	Aérea	20	4,675	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)	Metálicos en celosía
2	Derivación 1	Nuevo apoyo A6 X=250434.90 Y=4059881.52	apoyo A147401 X=250434,68 Y=4059903,30	Aérea	20	0,022	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
3	Derivación 2	nuevo apoyo A7 X=250397.98 Y=4059891.33	PT24388 X=250452,81 Y=4059978.07	Aérea	20	0,111	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
4	Derivación 3	nuevo apoyo A14 X=249434.63 Y=4059977.44	PT24951 X=249421.08 Y=4059990.90	Aérea	20	0,019	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
5	Derivación 4	nuevo apoyo A14 X=249434.63 Y=4059977.44	apoyo A146401 X=249329.98 Y=4060055.11	Aérea	20	0,13	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
6	Derivación 5	nuevo apoyo A28 X=249520.56 Y=4058152.84	sust. A146372 X=249577.54 Y=4058052.92	Aérea	20	0,115	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
7	Derivación 6	nuevo apoyo A29 X=249345.43 Y=4058169.68	PT72511 X=249364.39 Y=4058230.70	Aérea	20	0,064	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
8	Derivación 7	nuevo apoyo A37 X=248339.17 Y=4058059.53	PT72512 X=248321.52 Y=4058072.94	Aérea	20	0,022	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía
9	Derivación 8	nuevo apoyo A37 X=248339.17 Y=4058059.53	apoyo A146132 X=248253.31 Y=4058161.62	Aérea	20	0,133	LA-56 (47-AL1/8-ST1A)	Metálicos en celosía

REFERENCIA: AT-15923/24. Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Dirección Fernando el Católico, 3-3ª planta 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo, buscando por el número de expediente:
<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Seis de Mayo de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL.
MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. Nº 75.808

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ
CONVENIO O ACUERDO: RESTAURANTES TEMATICOS DEL SUR, S.L.U.
Expediente: 11/01/0045/2025

Fecha: 16/04/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: ADOLFO RODRIGUEZ FLORES

Código 1110112012018.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA RESTAURANTES TEMÁTICOS DEL SUR, S.L., de fecha 20 de enero de 2025, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 18/02/2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA RESTAURANTES TEMÁTICOS DEL SUR, S.L. de 20 de enero de 2025, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 16 de abril de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

SEGUNDO CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA RESTAURANTES TEMÁTICOS DEL SUR, S.L.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Partes que lo conciertan

El presente convenio colectivo se concierta entre la empresa Restaurantes Temáticos del Sur, s.l. y la representación legal de todos los trabajadores/as en la provincia de Cádiz.

Artículo 2. Ámbito Personal, Funcional y Territorial

1.- El presente convenio colectivo de empresa será de aplicación a todos los trabajadores/as con una relación laboral común que presten servicios en cualesquiera establecimiento presente y/o futuro de los que sea titular la empresa Restaurantes Temáticos del Sur, s.l., en la provincia de Cádiz.

2.- Se excluye del ámbito de aplicación de este convenio colectivo a todas aquellas personas que se encuentren incluidas en alguno de los supuestos regulados en los artículos 1.3 y 2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Ámbito temporal

El presente convenio colectivo tendrá una vigencia de cuatro años y entrará en vigor en los términos previstos en el mismo el día 1 de enero de 2024, con independencia de la fecha de su publicación oficial, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre de 2028.

Artículo 4. Denuncia y Prórroga

1.- Con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de su vigencia cualquiera de las partes podrá denunciar el presente convenio colectivo, mediante comunicación escrita dirigida a la otra parte.

Una vez denunciado el convenio colectivo y en tanto no se acuerde un nuevo texto, el convenio permanecerá en ultraactividad, sin perjuicio de que transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

2.- En caso de no producirse denuncia expresa por ninguna de las partes firmantes, el convenio colectivo se considerará prorrogado automáticamente de año en año.

Artículo 5. Garantía del Convenio

Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible, motivo por el que el mismo resultará nulo y quedará sin efecto en el supuesto de que por la Administración Laboral o la Jurisdicción Social se anule o invalide alguno o algunos de sus artículos o cualesquiera partes de los mismos. En dicho supuesto volverá a ser de aplicación el primer convenio colectivo de la empresa Restaurantes Temáticos del Sur, s.l., que continuará en ultraactividad, sin perjuicio de que la comisión negociadora se compromete a reunirse en un plazo máximo de veinte días a contar desde la firmeza de la resolución administrativa o judicial, al objeto de acordar una solución a la controversia planteada. En el supuesto de que transcurridos sesenta días las partes no hubieran llegado a ningún acuerdo, las mismas se comprometen a renegociar la totalidad del convenio colectivo, fijando a tal efecto el correspondiente calendario.

Artículo 6. Derecho preferente y derecho supletorio

1. Las normas contenidas en el presente convenio colectivo regularán con carácter preferente y prioritario las relaciones laborales entre la empresa Restaurantes Temáticos del Sur, s.l. y sus trabajadores en la provincia de Cádiz. En aquellas materias en que así se prevea de forma expresa en este convenio colectivo, será de aplicación supletoria la normativa que expresamente se designe con tal carácter, sin perjuicio de la normativa subsidiaria que obligada aplicación.

2. Para el supuesto de que durante la vigencia del presente convenio colectivo se produjeran modificaciones legales que pudieran afectar a su contenido, total

o parcialmente, las partes firmantes, una vez estudiadas las mismas, se comprometen a que se proceda a reunir la Comisión Mixta Paritaria a los efectos de acordar lo que procediere y realizar, en su caso, las adaptaciones pertinentes.

Artículo 7. Comisión Mixta Paritaria

1. Se acuerda la constitución de una comisión mixta paritaria que tendrá por objeto conocer de todas las cuestiones relativas a la interpretación de las normas que integran el presente convenio colectivo.

2. Composición: la comisión mixta paritaria estará integrada por dos miembros en representación de los trabajadores y otros dos miembros en representación de la empresa, designándose además un suplente por cada una de las representaciones mencionadas. Cada una de las representaciones podrá ser asistida por un asesor, con voz pero sin voto.

3. Funciones:

- a) Interpretación del articulado del presente convenio colectivo.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Renegociación de las cláusulas del presente convenio colectivo que pudieran declararse administrativa o jurisdiccionalmente nulas o carentes de eficacia.
- d) Negociación para llevar a cabo la adaptación del presente convenio colectivo a cambios legislativos que puedan afectar a materias en él reguladas.
- e) Cualesquiera otra que le pueda ser asignada por las partes de mutuo acuerdo o por una norma de rango legal.

4. Funcionamiento:

- a) La comisión mixta paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes mediante convocatoria previa, formulada con siete días de antelación a la fecha prevista para la reunión, con expresión del orden del día previsto.
- b) El domicilio de la comisión mixta paritaria se establece en la sede de la empresa Restaurantes Temáticos del Sur, s.l., sita en Málaga, avenida de Andalucía, nº 11, 1º, edificio Meridional, CP 29002.
- c) Las decisiones de la Comisión Mixta Paritaria deberán tomarse por acuerdo entre las partes.
- d) Del contenido de lo acordado se levantará acta de la que se expedirán dos copias, quedando una copia en poder de cada una de las partes.
- e) La comisión mixta paritaria dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la fecha de la primera reunión para resolver la cuestión planteada en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Artículo 8. Cláusula de inaplicación y Solución extrajudicial de conflictos laborales

1.- En materia de inaplicación de las condiciones establecidas en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La solicitud de inaplicación la iniciará el empresario mediante comunicación dirigida a la representación legal o sindical de los trabajadores, o en su ausencia, a la comisión de los trabajadores designados según lo previsto en el art. 41.4 del ET. La mencionada comunicación deberá contener la información y documentación justificativa de las causas (económicas, técnicas, organizativas o de producción) que motivan el descuelgue, en los términos establecidos en el citado artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Igualmente, las empresas deberán comunicar a la comisión mixta paritaria su intención de acogerse a esta cláusula.

Con dicha solicitud se iniciará un período de consultas en los términos del citado artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración máxima de 15 días.

En el caso de que el período de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas del descuelgue. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio. Finalizado el período de inaplicación, las empresas se obligan a la restitución de todas las condiciones contenidas en el presente Convenio.

Dicho acuerdo deberá ser notificado a la comisión mixta paritaria del convenio colectivo y registrado telemáticamente en el Registro de Acuerdos Colectivos (REGCON).

II.- Para la resolución de las discrepancias que puedan originarse en la interpretación y aplicación del presente convenio colectivo, incluidas las que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en el mismo, las partes acuerdan adherirse al sistema de solución extrajudicial de conflictos laborales, y a tal efecto asumen el contenido del VI ASAC, o acuerdo que lo sustituya, dando con ello cumplimiento a los mandatos del ALEH.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 9. Organización del trabajo

1. La organización del trabajo, su programación, clasificación, distribución entre las áreas de las empresas y las condiciones generales de prestación del trabajo son facultades de la dirección de la empresa. Dichas facultades tendrán, en su caso, las limitaciones impuestas por las normas legales de obligada vigencia y por el respeto debido a la dignidad personal del trabajador.

2.- Los trabajadores a través de su representación legal tendrán derecho a ser informados de aquellas decisiones de carácter organizativo que les puedan afectar, y ello sin perjuicio de que preceptivamente la empresa estará obligada a informar a la representación legal de los trabajadores, en los términos y plazos establecidos en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, sobre cualquier modificación sustancial que se produzca en la organización de la empresa que pueda afectar a los trabajadores.

Artículo 10. Plantilla de Personal

1.- El personal desarrollará las funciones que tiene encomendadas con la eficacia exigida, colaborando en cuantas mejoras de métodos o sistemas permitan obtener un adecuado nivel de productividad en la Empresa.

2.- El personal con mando facilitará los medios necesarios para lograr el rendimiento y la eficacia normal del personal a su cargo, resolviendo y canalizando

los problemas que se presenten. En cualquier caso, son funciones inherentes a todo mando en la Empresa, la correcta realización de la operativa del negocio, la formación del personal a sus órdenes y velar por la seguridad del mismo.

CAPÍTULO III

Contratación y Empleo

Artículo 11. Contratación

1. Los trabajadores que presten servicios en la empresa se clasificarán en: fijos y fijos discontinuos, tanto a jornada completa como a tiempo parcial; y temporales, igualmente a jornada completa o parcial, en las distintas modalidades previstas en la normativa de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán celebrarse cualquier otro tipo de contratos de trabajo establecidos por la legislación laboral vigente en cada momento.

3. Atendiendo a las especiales características de la actividad de la empresa, caracterizada por una irregular distribución de la venta a lo largo de cada día, de la semana y de los meses, la contratación a tiempo parcial reviste una especial importancia.

Artículo 12. Ingreso

1. El ingreso de los trabajadores se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa laboral vigente en cada momento y lo previsto en este convenio colectivo, atendiendo a las necesidades y circunstancia de la empresa en cada momento.

2. Todos los contratos de trabajo se formalizarán por escrito en el correspondiente modelo oficial y de los mismos se entregará una copia básica a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 13. Período de prueba

1.- En los contratos de trabajo podrá pactarse un período de prueba que se tendrá que formalizar siempre por escrito y cuya duración será de ciento veinte días.

2.- Durante la vigencia del período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso, justificación o causa y sin derecho a indemnización alguna por dicha finalización.

3.- Una vez finalizado el período de prueba sin que haya mediado denuncia por ninguna de las partes, el trabajador/a continuará en la empresa de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato y en el presente convenio colectivo, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Artículo 14. Contrato de trabajo indefinido ordinario

La empresa podrá celebrar contratos indefinidos a tiempo completo o a tiempo parcial, así como contratos de trabajo fijos-discontinuos a tiempo completo o a tiempo parcial, conforme a los requisitos y formalidades establecidos por la normativa vigente en cada momento.

Artículo 15. Contrato de trabajo fijo discontinuo

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores, el contrato por tiempo indefinido fijo-discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

2.- Los contratos de trabajo fijo discontinuo, que podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial, se regirán por lo establecido en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de obligada aplicación.

Artículo 16. Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción

1. Tendrá la consideración de contrato de duración determinada por circunstancias de la producción aquel que se concierte con un trabajador para atender el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre que no respondan a los supuestos previstos para los contratos de trabajo fijos discontinuos. Entre las oscilaciones a que se refiere el presente párrafo se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

2. Igualmente, las empresas podrán formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida.

3. La duración de los contratos anteriormente indicados se regirá por lo establecido en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de obligado cumplimiento.

Artículo 17. Contrato de sustitución de personas trabajadoras

El contrato de interinidad es el celebrado en alguno de los tres siguientes supuestos y términos conforme a lo establecido en el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores:

a) Para sustituir a un trabajador de la empresa con derecho a la reserva del puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

b) Para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

c) Para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

Artículo 18. Contratos formativos

Los contratos de trabajo formativos se regirán por lo establecido en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de obligada aplicación.

Artículo 19. Contrato a tiempo parcial

1. La contratación a tiempo parcial se regirá por lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes especificaciones:

A.-) Horas complementarias pactadas:

- El número de horas complementarias pactadas podrá ser hasta un máximo del 60 por 100 de las horas ordinarias.

- El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de tres días.

B.-) Horas complementarias de aceptación voluntaria: sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato.

2. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y complementarias, incluidas las previamente pactadas y las voluntarias, no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial definido en el artículo 12.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 20. Cese voluntario en la empresa

1. Los trabajadores que decidan finalizar voluntariamente la relación laboral habrán de comunicarlo por escrito a la empresa con los siguientes días de antelación a la fecha en que vayan a dejar su puesto de trabajo:

- Gerente, subgerente y encargado: 30 días.

- Resto de trabajadores: 15 días.

2. El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la antelación indicada dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente a un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 21. Contratos de puesta a disposición

La empresa podrá celebrar contratos de puesta a disposición con Empresas de Trabajo Temporal en los supuestos previstos en la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal, y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 22. Grupos profesionales y puestos de trabajo

1. Los trabajadores que presten servicios en la empresa quedan encuadrados en los grupos y puestos de trabajo que se indican a continuación:

- Grupo profesional 1: gerente, subgerente y encargado.

- Grupo profesional 2: empleado de equipo y ayudante de equipo.

2. El encuadramiento de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio en grupos profesionales y puestos de trabajo, se ha realizado atendiendo a la autonomía, formación, iniciativa, mando, responsabilidad y complejidad de las tareas a desarrollar, según las siguientes definiciones:

a) Autonomía: mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas.

b) Formación: conocimientos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación continua recibida, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias.

c) Iniciativa: mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones.

d) Mando: facultad de supervisión y ordenación de tareas así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores y trabajadoras sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo.

e) Responsabilidad: mayor o menor autonomía en la ejecución de las funciones, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

f) Complejidad: suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto de trabajo desempeñado.

3. Los grupos y categorías profesionales regulados en el presente convenio son meramente enunciativos, no suponiendo obligación alguna de tenerlos cubiertos todos en el ámbito de la empresa, si la organización, volumen o necesidades de la actividad del centro de trabajo no lo requiere a criterio de la dirección de la empresa.

Artículo 23. Funciones básicas de los puestos de trabajo

Los puestos de trabajo previstos en el presente Convenio tendrán de forma enunciativa y no excluyente de cualquiera otra que se determine o convenga entre las partes, las funciones básicas que se indican en la siguiente relación:

GERENTE: Realizar de manera cualificada funciones de dirección, planificación, organización y control del establecimiento. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo, así como la formación y evaluación del mismo. Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades del establecimiento, así como velar por que las mismas se realicen en las necesarias condiciones de seguridad y salud laboral. Organizar, controlar y coordinar todo el proceso de elaboración, distribución y venta de la producción a su cargo, participando en dicho proceso, y prestando especial atención al cumplimiento de las normas e instrucciones sobre seguridad e higiene alimentaria. Gestión, dirección y participación en la facturación, cobro, cuadre y liquidación de la recaudación. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etcétera, de uso en el establecimiento de su responsabilidad. Planificar y realizar los pedidos de mercancías y demás materiales y enseres necesarios para el correcto funcionamiento del establecimiento. Supervisar y controlar el adecuado uso y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria, materiales, utillaje, etc., del establecimiento. Ayudar y auxiliar a sus compañeros de trabajo en orden a garantizar un correcto funcionamiento del establecimiento. Realizar y participar en la preparación, el servicio y venta de alimentos y bebidas, así como en la realización de tareas complementarias tales como limpieza y orden del establecimiento. Organizar y preparar las áreas de trabajo para el

servicio. Colaborar y participar en el servicio al cliente.

SUBGERENTE: Ayudar, en su más amplio sentido, al gerente del establecimiento, con quien deberá mantener en todo momento una estrecha colaboración, responsabilizándose ante él de todos sus actos, de la calidad de los productos y encargándose especialmente de la óptima operatividad del centro. Realizar y participar en la preparación, el servicio y venta de alimentos y bebidas, así como en la realización de tareas complementarias tales como limpieza y orden del establecimiento. Organizar y preparar las áreas de trabajo para el servicio. Colaborar y participar en el servicio al cliente. Será el máximo responsable del centro ante las ausencias del gerente, asumiendo, por tanto, todas sus funciones y obligaciones.

ENCARGADO: Realizar de manera cualificada, con iniciativa y responsabilidad el seguimiento de las funciones relacionadas con la preparación, elaboración y venta de los productos. Organizar el trabajo del personal a su cargo y las actividades de estos. Distribuir al personal a su cargo en cocina, caja, sala o pack. Realizar y participar en la preparación, el servicio y venta de alimentos y bebidas, así como en la realización de tareas complementarias tales como limpieza y orden del establecimiento. Organizar y preparar las áreas de trabajo para el servicio. Realizar, colaborar y participar en el servicio al cliente. Cumplir las indicaciones y directrices que le sean dadas por el Gerente y/o el Subgerente. En caso de ausencia del restaurante del Gerente y/o el Subgerente, será el máximo responsable del turno que corresponda.

EMPLEADO DE EQUIPO: trabajador con al menos una experiencia de 4 años en la empresa a quien le corresponde realizar las tareas de preparación, elaboración, distribución y venta de los productos. Ejecutar las labores de limpieza de los de útiles, maquinaria, menaje y de la zona de trabajo, así como de cualesquiera otro espacio del establecimiento. Preparar las áreas de trabajo para el servicio y cuidar de que estén estén plenamente operativas durante el mismo. Cumplir las indicaciones y directrices que le sean dadas por el Gerente, Subgerente y/o encargados, asumiendo funciones de estos últimos a quienes pueden sustituir.

AYUDANTE DE EQUIPO: trabajador con menos de cuatro años de experiencia en la empresa que colabora y realiza tareas de preparación, elaboración, distribución y venta de los productos, así como labores de limpieza de los de útiles, maquinaria, menaje y de la zona de trabajo y de cualesquiera otro espacio del establecimiento. Le corresponde igualmente la preparación de las áreas de trabajo para el servicio cuidando que estén plenamente operativas durante el mismo, así como realizar el reparto de productos a domicilio, cumpliendo en todo caso las indicaciones y directrices que le sean dadas por el Gerente, Subgerente y/o encargados.

Artículo 24. Movilidad funcional

1. Los trabajadores deberán cumplir las instrucciones del empresario, o personas en quien éste delegue, en el ejercicio regular de sus facultades organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación.

2. El desempeño de los puestos de trabajo se realizará conforme al criterio de polivalencia funcional o realización de funciones propias de más de un grupo.

Artículo 25. Promoción profesional

1. Los trabajadores tienen derecho en la relación laboral a la promoción profesional en el trabajo, y a tal efecto se realizarán ascensos cuando haya oportunidad para ello atendiendo a la formación, méritos y evaluación del desempeño del trabajador, conforme a las facultades organizativas y directivas del empresario.

2. Producida una vacante en un puesto de trabajo, antes de proceder a la contratación de un nuevo trabajador se ofertará la promoción interna a personas que desempeñen funciones de inferior grupo o categoría profesional, según los casos, siempre que cuenten con la formación, méritos y un desempeño adecuado para ocupar el puesto, de acuerdo en todo caso con las facultades organizativas y directivas del empresario.

3. La promoción profesional y los ascensos en la empresa se ajustarán a criterios y sistemas que tengan como objetivo garantizar la ausencia de discriminación directa o indirecta entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO V

Tiempo de trabajo

Artículo 26. Jornada Laboral

1.- La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La duración máxima de la jornada diaria ordinaria será de ocho horas y la mínima no podrá ser inferior a dos horas. En el caso de tenerse la mencionada jornada mínima diaria de tres horas, ésta deberá realizarse de manera continuada.

2.- La distribución de la jornada ordinaria se realizará por la dirección de la empresa según turnos rotativos establecidos de lunes a domingos, pudiéndose concentrar los períodos de trabajo en determinados días, meses o períodos, en función de las necesidades de la organización del trabajo.

3.- La empresa podrá distribuir de forma irregular hasta un máximo del 40 % de la jornada laboral en cómputo anual, con sujeción a las siguientes reglas:

- Con una antelación mínima de cinco días el trabajador deberá conocer el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

- Las diferencias que se pudieran producir, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo pactada deberán quedar compensadas dentro del año natural.

- En todo caso se respetará el descanso entre jornadas y el descanso semanal en los términos establecidos en el presente convenio colectivo.

4.- El descanso entre jornadas será como mínimo de doce horas.

Artículo 27. Descanso semanal

El descanso semanal será de dos días consecutivos y su planificación se realizará de lunes a domingos, ambos inclusive, según turnos rotativos fijados por la empresa.

Artículo 28. Vacaciones anuales

Los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica cuya duración será de treinta días naturales, disfrutándose en proporción a los días trabajados a lo largo del año, habiendo variado el número de días de vacaciones anuales atendiendo a la nueva regulación que de los llamados días festivos anuales se contiene en el artículo 29 del convenio colectivo.

Todos los trabajadores deberán conocer las fechas de sus períodos vacacionales con una antelación mínima de dos meses al inicio de su disfrute.

El disfrute de las vacaciones anuales podrá fraccionarse en dos períodos. En el supuesto de mediar acuerdo entre empresa y trabajador, se podrá fraccionar el disfrute de las vacaciones en más de dos períodos.

En el caso de solicitar dos o más trabajadores un mismo período vacacional y no poder ser disfrutado simultáneamente por ellos, tendrá preferencia una única vez quien tenga responsabilidades familiares que se puedan ver afectadas por disfrutar las vacaciones en fechas distintas a las solicitadas y coincidentes con otros compañeros de trabajo.

Las vacaciones se disfrutarán siempre dentro del año natural. En el supuesto de que llegada la finalización del año natural no se hubiera disfrutado la totalidad de las vacaciones anuales, los días que resten se deberán disfrutar dentro del primer trimestre del siguiente año natural, y ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. Festivos anuales

Los 14 días festivos de cada año natural, siempre que no se disfruten en sus fechas correspondientes por haberse trabajado, se compensarán por decisión de la empresa de una de las siguientes formas:

A.-) Con un día de descanso dentro de los noventa días siguientes al festivo de que se trate, que se adicionará a los dos días de descanso de la semana en que se disfrute.

B.-) En tres bloques de días cada uno de ellos, bloques que podrán ser de uno de cuatro días y dos de cinco días.

Únicamente si el festivo coincidiese con un descanso semanal o con las vacaciones anuales no se perderá y se compensará en los términos antes indicados. Conforme a lo anterior, se descontarán del total de festivos a compensar en el año los días de fiesta que coincidan con un período de baja del trabajador por Incapacidad Temporal o por cualquier otra causa de baja.

Como excepción a la regla anterior, los festivos trabajados correspondientes al primer año de vigencia del convenio colectivo, o que hubieran coincidido con descanso semanal o vacaciones anuales, serán solamente objeto de compensación económica y sobre un total máximo de quince días, debiendo estar abonada dicha compensación económica hasta la nómina del mes de junio de 2025, incluida.

Artículo 30. Horas extraordinarias

1. Se considera hora extraordinaria toda aquella que se realice sobre la duración máxima de la jornada laboral, realizándose el cálculo en cómputo mensual.

2.- Las horas extraordinarias serán voluntarias y se compensarán según decisión empresarial con alguna de las siguientes maneras:

- Con un recargo equivalente al 75 % del importe del salario hora mensual.

- Con tiempo de descanso, en cuyo caso cada hora extraordinaria completa trabajada se compensará con una hora y cuarenta y cinco minutos de descanso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Artículo 31. Excedencias voluntarias y forzosas

El régimen jurídico de las excedencias voluntarias y forzosas será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VI

Condiciones económicas

Artículo 32. Estructura salarial.

Las retribuciones de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo estarán integradas por:

I. Salario base: Es la parte de retribución del trabajador/a, cualquiera que sea su denominación, fijada por unidad de tiempo. Remunera la jornada anual efectiva de trabajo y los descansos legal y convencionalmente establecidos.

II. Complementos salariales:

1. Pagas extraordinarias: serán dos -verano e invierno-, las cuales se devengarán con carácter anual. Su importe será el correspondiente al salario base mensual y su cuantía se prorrateará en las 12 mensualidades ordinarias. Quienes ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán la parte proporcional de las mismas.

2. Plus de nocturnidad: los trabajadores/as que presten servicios durante las horas nocturnas, entendiéndose por tales las comprendidas entre las 22.00 y las 06.00 horas, percibirán el salario correspondiente a dichas horas, con un incremento de un 25% sobre el salario base mensual del trabajador.

3.- Plus de distancia: tiene como finalidad compensar los gastos ocasionados por el desplazamiento al centro de trabajo cuando el trabajador es cambiado a un centro de trabajo distinto al que fue inicialmente contratado y dicho nuevo centro de trabajo se encuentra en un término municipal distinto al de residencia del trabajador, rigiéndose por las siguientes reglas:

A.-) La cuantificación del importe mensual a abonar estará en función de la distancia efectiva existente entre el lugar de residencia y el centro de trabajo ubicado en otro término municipal, según la siguiente escala:

- Hasta 15 kilómetros (ida y vuelta):..... 1,36 €/día efectivo de trabajo.

- Hasta 30 kilómetros (ida y vuelta): 2,27 €/día efectivo de trabajo.

- Más de 30 kilómetros (ida y vuelta): 3,41 €/día efectivo de trabajo.

B.-) El plus de distancia dejará de percibirse cuando se pase a prestar servicios en un establecimiento de la empresa ubicado en el mismo término municipal de residencia del trabajador.

4. Incentivos: la empresa podrá establecer incentivos, los cuales se percibirán por meses vencidos. El importe de los incentivos y los criterios para su devengo y

cuantificación podrán ser variados por la empresa, no teniendo carácter consolidable.

III. Retribución en especie: aparece referida a la manutención, que tendrá carácter salarial y será proporcional a la jornada establecida en contrato, devengándose durante las jornadas efectivas de trabajo a razón de 2,27 €/día o la parte proporcional si la prestación de servicios es a tiempo parcial.

El sistema de retribución establecido en el presente artículo y en el artículo 33 apartado segundo sustituye en su integridad y de manera conjunta al establecido en el convenio colectivo anterior y a cualquier otro anterior de carácter colectivo o individual, que en su caso pudiera existir, sin que en ningún caso se hayan generado derechos adquiridos.

Las diferencias salariales del primer año de vigencia del convenio colectivo podrán abonarse hasta como máximo antes de la finalización del primer semestre del segundo año de vigencia del mismo.

IV.- Se respetarán los complementos fijos y permanentes que a la entrada en vigor del presente convenio vinieran percibiendo aquellos trabajadores que provenían de KFC ESPAÑA, y se establece desde el año 2025 en adelante un complemento de ciento veinte euros (120 €) para aquellos subgerentes que no reciban en la actualidad ningún complemento fijo y permanente. Igualmente, se establece un complemento de ochenta euros (80 €) para los encargados que no recibían ya ningún complemento fijo y permanente. Estos complementos de 120 € y 80 € que se acaban de referir no serán de aplicación a los subgerentes y encargados que ya reciben un complemento por proceder de KFC ESPAÑA.

Artículo 33. Incrementos salariales

1.- La totalidad de conceptos retributivos tendrán los siguientes incrementos que se aplicarán con fecha de efectos del 1 de enero de cada uno de los siguientes ejercicios:

- Año 2025:	2 %.
- Año 2026:	2 %.
- Año 2027:	2 %.
- Año 2028:	2 %.

2.- Los Ayudantes de equipo tendrán los siguientes incrementos salariales:

- En el segundo año de su contratación: una cantidad equivalente al 33 % de la diferencia existente entre el salario base mensual de esta categoría y el salario base mensual de empleado de equipo, previa superación de una prueba realizada por la empresa.

- En el tercer año de su contratación: una cantidad equivalente al 33 % de la diferencia existente entre el salario base mensual de esta categoría y el salario base mensual de empleado de equipo, previa superación de una prueba realizada por la empresa.

- En el cuarto año de su contratación: una cantidad equivalente al 33 % de la diferencia existente entre el salario base mensual de esta categoría y el salario base mensual de empleado de equipo, previa superación de una prueba realizada por la empresa.

CAPÍTULO VII

Beneficios sociales

Artículo 34. Incapacidad Temporal

Cuando un trabajador con más de tres meses de antigüedad en la empresa inicie una situación de incapacidad temporal con derecho a percibir las correspondientes prestaciones de Seguridad Social, la empresa complementará dichas prestaciones en los términos que se indican a continuación:

A.-) Incapacidad temporal derivada de enfermedades oncológicas: la empresa abonará el 100% de la base reguladora mientras dure la misma.

B.-) Incapacidad temporal en los casos de hospitalización para llevar a cabo intervenciones quirúrgicas de cirugía mayor no ambulatoria que conlleven bien una estancia en el hospital o bien un reposo domiciliario prescrito de un mínimo de 10 días: la empresa abonará el 100% de la base reguladora durante los 45 días siguientes a la mencionada intervención quirúrgica.

Los complementos recogidos en el presente artículo únicamente se tendrán derecho a recibir durante un proceso de Incapacidad Temporal dentro de un período de doce meses, de manera que caso de producirse dos o más períodos de Incapacidad Temporal dentro de dicho período de doce meses no se tendrá derecho en dichos nuevos períodos de Incapacidad Temporal a los complementos citados anteriormente.

En ningún caso el complemento que abone la empresa a los trabajadores que se encuentren en situación de incapacidad temporal, podrá implicar el percibo de una cantidad superior a las percepciones fijas establecidas por este Convenio Colectivo en proporción a la jornada laboral pactada en contrato, abonándose el complemento únicamente mientras esté vigente la relación laboral.

Para el abono de los citados complementos de las prestaciones por Incapacidad Temporal será obligatorio que se hayan aportado previamente a la empresa en tiempo y forma los correspondientes partes e informes médicos de Seguridad Social y/o Mutua, así como la documentación hospitalaria, en su caso, y acudir a los correspondientes servicios médicos de control, salvo que esté prevista la remisión de dichos partes por la autoridad sanitaria, entidad pública o Mutua que gestione las prestaciones de Seguridad Social a través de medios telemáticos.

Artículo 35. Seguro de accidentes de trabajo

1. La empresa concertará a favor de sus trabajadores una póliza de seguro por las siguientes contingencias derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional:

- Incapacidad Permanente Total que lleve aparejada la pérdida del puesto de trabajo y la extinción de la relación laboral: dieciocho mil euros (18.000 €).

- Incapacidad Permanente Absoluta que lleve aparejada la pérdida del puesto de trabajo y la extinción de la relación laboral: dieciocho mil euros (18.000 €).

- Fallecimiento: veinticinco mil euros (25.000 €).

2. El abono de la indemnización correspondiente a la Incapacidad Permanente Absoluta que lleve aparejada la pérdida del puesto de trabajo, únicamente procederá una vez transcurra el plazo establecido en la resolución que reconozca la Incapacidad Permanente Total o Absoluta para la revisión de la misma y no halla sido objeto de revisión o habiéndolo sido haya resultado confirmada, y en todo caso una vez finalice el plazo legalmente establecido de reserva del puesto de trabajo.

3. Salvo designación expresa de beneficiarios por el asegurado, la indemnización se hará efectiva al trabajador accidentado o, en caso de fallecimiento, a los herederos legales del trabajador.

4. Las indemnizaciones previstas en el apartado primero de este artículo, serán consideradas a cuenta de cualesquiera otras cantidades que pudieran ser reconocidas como consecuencia de la declaración de la responsabilidad civil de la empresa, en su caso, por la ocurrencia de alguna de las contingencias contempladas en el citado apartado primero, debiendo deducirse de éstas en todo caso habida cuenta de la naturaleza civil que tienen las mismas y ambas partes le reconocen.

4. A los efectos de acreditar el derecho a las indemnizaciones pactadas en el presente artículo, se considerará como fecha del hecho causante aquélla en la que se produce el accidente de trabajo.

5. La empresa deberá concertar la correspondiente póliza de seguros dentro de los sesenta días siguientes a la publicación oficial de este convenio.

CAPÍTULO VIII

Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Artículo 36. Lactancia

1. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de esta Ley, para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogimiento múltiples.

2. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los siguientes términos:

a) Deberá preavisar por escrito con, al menos, quince días naturales de antelación al inicio de la opción del disfrute acumulado en jornadas completas. Caso de no comunicarlo se entenderá que opta por la reducción de su jornada diaria, que en todo caso será bien al inicio o bien al final de la jornada laboral.

b) Dicha acumulación deberá disfrutarse de forma ininterrumpida y a continuación del periodo de suspensión del contrato por maternidad y de las vacaciones que estuvieran pendientes de disfrute, en su caso, calculándose sobre los días efectivos de trabajo hasta el cumplimiento de los nueve meses de la persona lactante, con un máximo de 28 días naturales.

Artículo 37. Reducciones de jornada por guarda legal y/o cuidados de familiares

En esta materia se estará a la regulación establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 38. Excedencia por cuidado de familiares

Resultará de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores sobre esta materia.

CAPÍTULO IX

Régimen disciplinario laboral

Artículo 39. Facultades disciplinarias de la empresa

1. La empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores/as conforme a la graduación de las faltas y sanciones establecidas en el presente convenio y con sujeción al procedimiento previsto en el mismo.

2. Las sanciones que puedan imponerse en el orden laboral se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias.

3.- Las grabaciones realizadas por las cámaras de videovigilancia instaladas conforme a la normativa de aplicación en el establecimiento en que se preste servicios, podrán ser utilizadas por la dirección de la empresa para la averiguación, comprobación y sanción de los incumplimientos laborales.

Artículo 40. Procedimiento sancionador

1.- Para la imposición de cualquier sanción será preciso efectuar una comunicación al trabajador/a en la que se describan los hechos que la motivan y la tipificación de la falta imputada, debiendo el trabajador/a acusar recibo de tal comunicación.

2.- La empresa informará a la representación legal de los trabajadores de las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves o muy graves.

Artículo 41. Faltas leves

1. De una a tres faltas de puntualidad en la incorporación al trabajo durante el período de un mes, siempre que los retrasos sean inferiores a quince minutos y de ellos no se deriven graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado ni para la organización de la misma, en cuyo caso se calificará de falta grave.

2. Una falta de puntualidad en la incorporación al trabajo igual o superior a quince minutos, durante el período de un mes.

3. No comunicar con carácter previo el motivo de la ausencia al trabajo salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho, y sin perjuicio de presentar a la mayor brevedad el justificante de tal ausencia.

4. El abandono del trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, o terminar anticipadamente el mismo. Si como consecuencia de tales ausencias o terminaciones anticipadas se ocasionare algún perjuicio a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuere causa de accidente, ésta falta será considerada como grave.

5. Los descuidos, errores o demoras en la ejecución de cualquier trabajo o en la conservación de los géneros o del material, siempre que no produzcan perturbación importante en el servicio encomendado ni ocasionen un perjuicio económico a la empresa.

6. La no comunicación a la empresa de cualquier cambio de domicilio o residencia.

7. Las discusiones con otros trabajadores o trabajadoras dentro de las instalaciones de la empresa, siempre que no sean en presencia del público o trasciendan a éste.

8. La falta de aseo del trabajador o de limpieza del material empleado durante el servicio.

9. Llevar el uniforme o ropa de trabajo exigida por la empresa de forma descuidada.

Artículo 42. Faltas graves

1. Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de sesenta días.

2. De dos a cuatro faltas de puntualidad en el plazo de un mes superiores o iguales a

quince minutos.

3. El abandono del trabajo o terminación anticipada del mismo, sin mediar causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un plazo de sesenta días.

4. No comunicar a la mayor brevedad cualquier modificación de los datos o circunstancias personales así como de los familiares a su cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. En el caso de mediar mala fe la falta se calificará como muy grave.

5. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluyendo las relativas a la prevención de riesgos laborales conforme a la formación e información recibidas. Si este incumplimiento implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, se calificará como falta muy grave.

6. La negligencia en el trabajo que afecte gravemente a la buena marcha del mismo.

7. Descuido importante en la conservación o limpieza de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento, o de la empresa.

8. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él o mediante otro sistema.

9. Provocar o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público o que trascienda a éste.

10. Emplear para uso propio, artículos, enseres, y prendas de la empresa, a no ser que exista autorización, así como entregarse a juegos o actividades que supongan pérdida de tiempo, cualesquiera que sean, estando de servicio.

11. Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o de las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo; o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias se repitiesen se calificará como falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción. En el supuesto de que el trabajador que estando bajo los efectos antes citados provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún incidente o altercado con clientes, empresario o directivos, u otros trabajadores, la falta cometida será calificada como muy grave.

12. No emplear durante la jornada laboral la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

13. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

14. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

15. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos u otras medidas administrativas que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería; y en particular, la falta de colaboración con la empresa en los términos que establece la normativa, para que ésta pueda garantizar la seguridad e higiene alimentaria, así como unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para el trabajador o sus compañeros. Si del incumplimiento de dichas obligaciones se derivara algún perjuicio para los clientes o los compañeros de empresa, o algún tipo de sanción por parte de la Administración competente, la falta será considerada como muy grave.

16. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

17. El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

18. La falta de aseo y limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

19. No entregar de forma inmediata a la dirección de la empresa, cualquier notificación o documento dirigido a ella. De mediar mala fe se calificará como falta muy grave.

20. No acudir a las citas prescritas por los servicios médicos de la Mutua cuando el trabajador se encuentra en situación de baja médica derivada de cualquier contingencia.

21. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un semestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

Artículo 43. Faltas muy graves

1. Dos o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de sesenta días.

2. Cinco o más faltas de puntualidad en un plazo de treinta días.

3. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas por la empresa, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de otra entidad que mantenga relaciones con la empresa, o hacer, en las instalaciones de la empresa negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de aquella.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

5. El robo, hurto o malversación cometidos en el ámbito de la empresa sea cual fuere el importe. Tendrá la misma consideración el consumo de cualquier producto sin haberlo abonado anteriormente, salvo que se tenga autorización, la apropiación indebida de productos de la empresa destinados a la basura o promoción y el estar cobrando en cajas con la contraseña de otra persona o haber revelado la contraseña propia a otra persona.

6. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

7. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y cualesquiera otra persona.

8. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

9. Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores o trabajadoras.

10. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador o trabajadora para no asistir al trabajo; así como, en la situación de incapacidad temporal, cuando se realicen trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, incluida toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente, como la realización de actividades injustificadas con su situación de incapacidad que provoquen la prolongación de la baja.

11. Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo, facilitadas por la empresa.

12. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

13. El acoso moral, acoso sexual y por razón de sexo, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, a las personas que trabajan en la empresa.

14. Todo incumplimiento de los manuales internos de procedimiento de conocimiento General, así como la incorrecta manipulación y utilización de los elementos con los que son cocinados aquellos productos que se expendrán al público.

15. La no comunicación inmediata a la empresa de que se padece cualquier patología que implique riesgo infeccioso o de contagio, debido al tipo de trabajo que se desarrolla en las Empresas, deberá el empleado ponerlo en conocimiento de la misma.

16. La utilización por parte del trabajador del correo electrónico, de la navegación por internet, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privado o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional por la que está contratado y para la que se le han proporcionado dichas herramientas de trabajo. La empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

Artículo 44. Sanciones

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse atendiendo a la graduación de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

a) Amonestación escrita.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

b) Despido disciplinario.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá aplicar también por la comisión de faltas muy graves cualquiera de las sanciones previstas en los apartados A) y B) del número anterior, y por la comisión de faltas graves cualesquiera de recogidas en el apartado A) del número anterior

3. El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo se hará efectivo en el plazo de tres meses a contar desde que las mismas adquieran firmeza, teniéndose en cuenta que las situaciones de suspensión legal del contrato de trabajo y los períodos de inactividad laboral de los trabajadores fijos discontinuos, suspenderán el plazo anteriormente establecido.

4.- Para los supuestos de infracciones muy graves, especialmente para las que puedan llevar aparejadas la sanción de despido, la empresa antes de adoptar la decisión sancionadora que estime pertinente, procederá a dar un trámite de audiencia previa al trabajador/a por un período de 7 días naturales, remitiéndole a tal efecto un escrito con los hechos que entienda constitutivos de la falta muy grave, debiendo contestar el trabajador/a en el mencionado plazo de 7 días naturales alegando lo que estime oportuno sobre los hechos comunicados por la empresa, haciéndose mención expresa a que dicho plazo de audiencia previa no se suspenderá por un proceso de incapacidad temporal ni por ninguna otra causa, así como a que el trámite de audiencia previa suspenderá el plazo de prescripción de las infracciones.

Artículo 45. Prescripción de las faltas

Las faltas tipificadas en el presente convenio colectivo prescribirán:

- Las leves: a los diez días.

- Las graves: a los veinte días.

- Las muy graves: a los sesenta días.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

Artículo 46. Seguridad y salud en el trabajo

1. Los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, suponiendo el citado derecho la existencia de un correlativo deber del empresario de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales.

2. Serán de aplicación todas las disposiciones legales vigentes de obligado cumplimiento en cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

3. Entre los derechos de los trabajadores/as en esta materia se encuentran los de formación, información, consulta y participación de los trabajadores en materia preventiva, medidas de coordinación, actuación en caso de emergencia y de riesgo grave e inminente, disponer de los preceptivos equipos de protección individual y la vigilancia de la salud.

4. Los trabajadores/as tienen la obligación de velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones dadas por el empresario,

- y a tal efecto deberán:
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
 - Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
 - No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
 - Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
 - Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el desempeño de sus tareas.
 - Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5. El incumplimiento por los trabajadores/as de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores, tendrá la consideración de infracción laboral en los términos establecidos en el régimen sancionador previsto en el presente Convenio.

- Artículo 47. Representación legal de los Trabajadores
1. Los representantes legales de los trabajadores tendrán las competencias y facultades que a este respecto se establecen tanto en el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores como en su normativa de desarrollo.
 2. Sin perjuicio de otros derechos legalmente reconocidos, la representación legal de los trabajadores podrá en los términos legalmente establecidos:
 - Convocar asambleas de los trabajadores, previa notificación al empresario y siempre fuera de la jornada laboral.
 - Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical entre los trabajadores/as.
 - Fijar comunicaciones y anuncios de carácter sindical en el tablón que a tal efecto deberá establecerse y facilitarse por la empresa.
 - Recaudar las cotizaciones sindicales de los afiliados/as, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

ANEXO I
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

- 1.- Acoso sexual y por razón de sexo
- Tiene la consideración de acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- Tiene la consideración de acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.
- En todo caso se considerarán discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

La empresa expresa su absoluto rechazo de las conductas que supongan acoso sexual o acoso por razón de sexo, en los términos que se han dejado expresados anteriormente, asumiendo el compromiso de desarrollar cuantas actuaciones sean necesarias en orden a la prevención, detección, corrección y sanción de dichas conductas. Igualmente se considera reprochable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos.

- 2.- Principios generales de actuación
- En los casos en que se formule una denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, se procederá a la tramitación de un procedimiento interno cuyos principios rectores serán los siguientes:
- Confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de la persona acosada.
 - Garantía de preservación de la identidad y circunstancias del denunciante.
 - Tramitación urgente.
 - Investigación exhaustiva de los hechos objeto de la denuncia.
 - Adopción de medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso sexual o acoso por razón de sexo resulten acreditadas; así como también en relación a quien formule una imputación o denuncia falsa, especialmente cuando resulte acreditada al mala fe.

- 3.- Procedimiento interno
- Las denuncias por acoso sexual o por razón de sexo se formularán ante la Dirección de la empresa, directamente por la persona afectada, a través de su representación sindical o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.
- La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad de la situación de acoso denunciado; a cuyo efecto el instructor del expediente podrá acordar la adopción de las medidas que considere necesarias.
- Caso de ser solicitado por la persona afectada se pondrán los hechos en conocimiento de la representación de los trabajadores.
- El Instructor practicará cuantas diligencias considere conducentes el esclarecimiento de los hechos denunciados, no observándose más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes.
- Si las circunstancias del supuesto así lo aconsejan, podrá acordarse que la investigación de los hechos sea realizada por un profesional o profesionales externos de reconocida solvencia en la materia. En este caso, la persona/s designada/s se nombrarán

- de acuerdo con la Representación Social; salvo que, por haberlo así indicado la persona afectada, los hechos no se hayan puesto en conocimiento de la Representación Social
- El proceso deberá estar sustanciado en el más breve plazo de tiempo posible, no debiendo superar un plazo máximo de 30 días.
- Durante la tramitación del expediente, y como medida cautelar, el Instructor podrá proponer la separación del denunciante y denunciado, sin que esta medida pueda suponer, en ningún caso, perjuicio en las condiciones laborales del denunciante.
- Concluida la fase de averiguación de los hechos, el Instructor o, en su caso, el profesional/es externo/s designado, elaborarán un Informe de conclusiones del que se dará traslado a la Dirección de la Empresa. Igualmente se pondrá este informe a disposición de la Representación Social, salvo que, por haberlo así indicado la persona afectada, los hechos no se hayan puesto en conocimiento de la Representación Social.
- Este Informe expresará la convicción, o no, del Instructor de haberse cometido los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta, la afectación sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del empleado, así como sobre el entorno laboral; y recogerá, en todo caso, los hechos que, a su criterio y en base a las diligencias practicadas, han quedado objetivamente acreditados.

La Dirección de la Empresa, teniendo en cuenta la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará las medidas correctoras necesarias. En todo caso, la constatación de la existencia del acoso sexual o por razón de sexo denunciado, dará lugar, siempre que el autor se halle dentro del ámbito de organización y dirección de la empresa, a la imposición de sanción disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

- Igualmente se adoptarán medidas correctoras, inclusive también las de carácter disciplinario que resultasen procedentes, cuando los hechos denunciados resultaren ser falsos y el denunciante haya actuado de mala fe.
- Del resultado final del expediente, así como de las medidas adoptadas se informará a la representación de los trabajadores; con la única excepción de la identidad y demás circunstancias personales de la persona acosada, en el caso de que ésta expresamente lo solicitara.

ANEXO II
MEDIDAS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

A efectos de lo previsto en el presente Acuerdo, la condición de víctima de violencia de género, se acreditará previa presentación a la Dirección de Recursos Humanos de la orden judicial de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección correspondiente, o cualquier otro documento acreditativo de esta situación que se encuentre previsto en la normativa que pudiera resultar de aplicación.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de horario, de la aplicación de horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que se establezcan en el presente Convenio Colectivo o previos acuerdos entre la empresa y la representación de los trabajadores o en acuerdos puntuales entre la trabajadora afectada y la empresa.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo, si lo hubiere. El traslado o el cambio de puesto de trabajo tendrá una duración inicial de 6 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. A la terminación de este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este caso decaerá la obligación de reserva.

La trabajadora víctima de violencia de género podrá suspender su contrato de trabajo. Esta suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de 6 meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este supuesto, el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de 3 meses, con un máximo de 18 meses.

La trabajadora víctima de violencia de género podrá extinguir unilateralmente su contrato de trabajo. La suspensión o extinción del contrato por voluntad de la trabajadora víctima de violencia de género darán lugar a situación legal de desempleo.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo de la trabajadora víctima de violencia de género se entenderán justificadas siempre que así lo determinen los servicios sociales de atención a la víctima o servicios de salud, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas al empleador a la mayor brevedad.

ANEXO III
TABLA SALARIAL AÑO 2024

Grupo	Categoría	Salario Base	Retribución en especie	Pp pagas extras
I	Gerente	1.309,38 €	2,27 € (*)	218,23 €
I	Subgerente	1.283,88 €	2,27 € (*)	213,98 €
I	Encargado	1.269,14 €	2,27 € (*)	211,52 €
II	Empleado de equipo	1.251,76 €	2,27 € (*)	208,63
II	Ayudante de equipo	SMI	2,27 € (*)	SMI

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE S.A.

Expediente: 11/01/0291/2024
Fecha: 24/04/2025
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario:ALMUDENASANTANAROMEROCódigo 11101962012025.
Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

MULTIMEDIA DE SAN ROQUE S.A., EMPRESA MUNICIPAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 11/11/2024, y subsanado el 21/04/2025 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DE LAEMPRESAMULTIMEDIADE SANROQUE S.A., EMPRESAMUNICIPALDEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 24 de abril de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

Convenio Colectivo Multimedia
CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

Artículo 1º: ÁMBITO TERRITORIAL

El presente convenio será de aplicación para todo el personal de la Empresa Multimedia de San Roque S.A., empresa municipal del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, con las atribuciones conferidas en el objeto social de la empresa.

Artículo 2º: ÁMBITO PERSONAL

Se registrá por el presente Convenio la totalidad de los trabajadores/as que presten sus servicios en la empresa mencionada.

Quedarán excluidos:

- Colaboradores/as y Asesores/as
- Miembros del Consejo de Administración
- Personal cedido temporalmente y contratado por otras administraciones
- Personal en prácticas

Artículo 3º: ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo es de aplicación para la Empresa Multimedia. Regulará todas las relaciones laborales de la empresa y será de aplicación para todos los centros y lugares de trabajo de San Roque y su Término Municipal.

Artículo 4º: ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente en el que se firme por cada una de las partes. No obstante lo anterior, sus efectos tendrán carácter retroactivo desde el 1 de Enero del 2023. Una vez pactado y firmado tendrá una duración de TRES años, hasta el 31 de Diciembre del 2025.

4.1 DENUNCIAS:

Se entenderá prorrogado si no media denuncia del mismo por algunas de las partes, con al menos tres meses de antelación a su vencimiento. Con la denuncia del convenio colectivo, y hasta tanto no se llegue a la firma de otro nuevo, quedará vigente el presente en su integridad.

Artículo 5º: PRELACIÓN DE NORMAS

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la Empresa y su Personal comprendidos dentro del ámbito de aplicación que se expresa en los artículos 1º, 2º, 3º y 4º del mismo.

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por lo tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma legal más favorable al personal afectado le será de aplicación prevaleciendo sobre el contenido del presente texto.

En lo no previsto expresamente en texto del presente Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en la Legislación Laboral vigente.

Si por causa de fuerza mayor, la empresa dejara de prestar alguno de sus servicios al Municipio de San Roque, los trabajadores/as afectados/as serían recolocados/as en otros puestos dentro de la misma empresa, respetándoles las categorías y salarios.

Artículo 6º: Mejoras salariales.

Cuando la ley lo permita, se procederá a la mejora de las tablas salariales de Empresa Multimedia de San Roque S.A, con la subida lineal para todas las categorías, en el salario base, de 140 € con efectos retroactivos de 1/01/23 .

Lo establecido en este artículo se aplicará con independencia del aumento que tenga lugar por la aplicación legal de la ley de PGE, de IPC o índice que lo sustituye cada año.

Cuando la norma disponga este incremento será de aplicación a todos los efectos.

Artículo 7º: ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las mejoras económicas resultantes del presente Convenio, no serán absorbibles con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal.

Artículo 8º: COMISIÓN PARITARIA MIXTA DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

Para la interpretación y cumplimiento del convenio colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde la firma de éste, la comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación del mismo.

COMPOSICIÓN

Estará integrada por dos miembros de la Empresa, dos representantes legales de los trabajadores/as y un asesor/as por cada una de las partes.

FUNCIONES

Esta comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación tendrá las siguientes funciones:

- a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el convenio.
- b) Vigilar la correcta aplicación del convenio.
- c) Arbitrar en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente convenio colectivo.
- d) Dar conocimiento por escrito de los acuerdos adoptados a los trabajadores/as afectados.
- e) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado que se deriven del presente convenio.

FUNCIONAMIENTO

La comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación del convenio se reunirá en el plazo de cinco días laborables a contar desde la fecha de su registro de la reclamación, con el fin de dar respuesta en el plazo de quince días naturales desde su reunión, a la reclamación planteada. Caso de necesitar ampliar el plazo de respuesta este deberá ser acordado por unanimidad de la comisión. De todas las reuniones que se celebren por parte de la Comisión se levantará acta, actuando como secretario/a de actas cualquiera de los miembros de la comisión designado por estos.

DOMICILIO

Se fija como domicilio de la comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación a efectos de notificación: C/ Pastora nº 1, MULTIMEDIA, San Roque. C.P. 11360.

Ambas partes acuerdan acudir y someterse con anterioridad al orden jurisdiccional al SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES EN ANDALUCÍA (SERCLA).

CAPÍTULO SEGUNDO: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 9º: CONSIDERACIONES GENERALES

Las clasificaciones del personal en este Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y puestos de trabajo que después se enumeran si las necesidades y volumen de la empresa no lo exigen. Las clasificaciones establecidas están directamente relacionadas con las atribuciones establecidas en el objeto social de Multimedia.

El personal estará clasificado según la plaza que ocupe y el puesto de trabajo que desarrolle y según la normativa laboral vigente.

Artículo 10º: CATEGORÍAS PROFESIONALES

Las categorías profesionales y funciones corresponden a actividades de la EMPRESA MULTIMEDIA S.A de San Roque, directamente relacionadas con las prestaciones de servicios en todos sus aspectos.

Artículo 11º: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

GRUPO 1 JEFES/AS DE DEPARTAMENTO:
- . Coordinador/a General Multimedia. - . Jefe/a del Gabinete de Prensa. - . Jefe/a de Administración – Personal y Asesoría Jurídica.
GRUPO 2 JEFES/AS DE SECCIÓN:
- . Relaciones Públicas y Protocolo. - . Periodista.
GRUPO 3 JEFES/AS DE GRUPO:
- . Coordinador/a de Radio. - . Redactor/a Jefe. - . Productor/a. - . Diseñador/a Gráfico y Multimedia - . Realizador/a.
GRUPO 4 TÉCNICOS/AS:
- . Redactor/a. - . Técnico/a en redes sociales, marketing y comunicación digital. - . Administrativo/a. - . Operador/a de Cámara. - . Locutor/a - Presentador/a. - . Técnico/a de mantenimiento y montaje. - . Postproducción (edición y montaje de video)
GRUPO 5 AUXILIARES:
- . Auxiliar Administrativo/a. - . Comercial.

Artículo 12º: CONDICIONES GENERALES SOBRE INGRESO

Las admisiones del personal en la Empresa acogida al presente Convenio Colectivo se realizará en consonancia a lo consignado en este y en la normativa vigente en cada momento, y con la participación del Delegado/a de Personal.

Artículo 13º: MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en el seno de la Empresa, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer

la prestación laboral y la adaptación a la nueva plaza o puesto de trabajo.

Artículo 14º: FORMACIÓN

La Empresa, en colaboración con el Delegado/a de Personal, promoverá la realización del máximo número de cursos de formación para los trabajadores/as que componen la plantilla. Anualmente, la Empresa y los representantes de los trabajadores/as confeccionarán la relación de los cursos que se realizarán durante el año para formación de sus trabajadores/as.

Todos los trabajadores/as podrán acceder a la realización de cualquier curso que se celebre para su promoción profesional, respetándose el principio de igualdad de oportunidades y debiendo hacerse publica la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

La Empresa concederá permisos retribuidos para la realización de cursos relacionados con las categorías profesionales existentes, concurrir a exámenes finales, pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

El personal afectado por el presente Convenio que así lo manifieste, realizará los cursos que desee de capacitación profesional o de reciclaje para su mejor adaptación al puesto de trabajo.

El tiempo de asistencia a cursos, jornadas, coloquios, etc..., en las condiciones descritas en los párrafos anteriores, en horas libres del trabajador/a, se compensarán en descanso, a razón de día por día.

En cuanto al abono de dietas, gastos de viaje, matriculas y cualquier otro gasto derivado de la participación en cursos, coloquios, etc..., el trabajador/a recibirá con antelación los gastos que se ocasionen. En el supuesto de que por alguna razón no se pueda cumplir con el trámite mencionado, la Empresa le adelantará una parte de las dietas antes del comienzo.

La Empresa dispondrá de un fondo económico anual para sufragar los gastos de inscripción, alojamiento y desplazamiento para la realización de cursos del personal afectado por este convenio, siempre y cuando se cumplan los requisitos especificados anteriormente y con la aprobación del Comité de Empresa.

Artículo 15º: EXCEDENCIA

Los trabajadores/as afectados por este Convenio tendrán derecho, con independencia de lo previsto para la excedencia forzosa en la legislación vigente, a los siguientes casos y en las referidas condiciones de excedencia voluntarias

Excedencia por el cuidado de los hijos/as

Se concederá a aquellas personas con más de un año de antigüedad en la empresa.

No podrá ser superior a tres años.- Este derecho es directamente aplicable a los trabajadores/as que adopten legalmente un hijo/as.

Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia.

Cuando ambos progenitores y/o tutores/as legales trabajasen solo uno de ellos/as podrá ejercer dicho derecho.

Durante el primer año de cada periodo de excedencia, los trabajadores/as en esta situación tendrán derecho al cómputo de este tiempo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Durante la excedencia, los trabajadores/as en esta situación tienen derecho a la reserva del puesto de trabajo que venía desempeñando en el mismo grupo profesional que pertenecía en el momento del pase a la excedencia.

Asimismo, será de aplicación lo establecido en el Art. 46.3 del Estatuto de los trabajadores/as a las familias numerosas.

El trabajador/a que desee incorporarse a su puesto de trabajo puede hacerlo en cualquier momento siempre y cuando así lo manifieste por escrito a la Empresa con un mes de antelación de la fecha que prevea el trabajador/a su incorporación.

Excedencia por interés particular

Se concederá a aquellas personas con más de un año de antigüedad en la empresa, en un plazo máximo de treinta días desde su solicitud, y no podrá ser inferior a 1 año ni superior a 5 años.

El trabajador/a excedente podrá solicitar prorrogar su situación, comunicándose a la empresa con una antelación mínima de 30 días a la fecha de expiración de sus excedencia, sin que el total acumulado de tiempo en esta situación pueda superar el límite temporal de 5 años.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador/a deberá cumplir un periodo de tres años de servicio efectivo en ella empresa.

El derecho de reingreso al trabajo se perderá si no lo solicita con treinta días de antelación a la expiración del plazo por el que se concedido la excedencia.

Una vez notificado a la empresa, en un plazo no superior a quince días, el trabajador/a excedente se incorporará al trabajo. El tiempo permanecido en excedencia voluntaria no computará a efecto de antigüedad en la empresa. La excedencia voluntaria dará derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Excedencia por Servicios Especiales

Estará causada por el nombramiento o elección para cargo público, político, o de representación sindical en todo su ámbito siendo esta causa requisito único necesario para poder solicitarla.

La duración será mientras dure la permanencia en el desempeño del cargo para el que el trabajador/a haya sido elegido.

La Empresa queda obligada a reservarle al trabajador/a el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando en el momento del pase a servicios especiales. Asimismo, se le computará los efectos de antigüedad, derechos pasivos, ascensos, etc... a los que tuviera derecho. De la misma forma, también tendrá derecho a cualquier mejora que se produzca en cualquier concepto como consecuencia de negociación. También tendrá derecho a percibir los mismos conceptos salariales que estuvieran establecidos en su nómina que, con motivo de la peculiaridad en su puesto de trabajo, viniera percibiendo en el momento del pase a servicios especiales. Una vez reincorporado al puesto de trabajo de procedencia se les seguirá aplicando todos los conceptos salariales que venía percibiendo y, o, cualesquiera otros conceptos que le correspondan.

Deberá solicitar su reincorporación al puesto de trabajo de procedencia en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que desaparezca la causa que motivó la situación de servicios especiales.

CAPITULO TERCERO : CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Artículo 16º: ESTRUCTURA

Salario Base

Complementos Salariales

De Carácter Personal

Antigüedad

Por el Puesto de Trabajo

Plus de Fines de Semana y Festivos

Transporte

Incentivo

Por calidad o cantidad de trabajo

Horas extras

Plus servicios especiales

De vencimiento periódico superior al mes

Gratificaciones extraordinarias

Complementos Extrasalariales

Kilometraje

Gastos de desplazamiento, alojamiento y dietas

Artículo 17: SALARIO BASE

El Salario Base de cada trabajador/a queda definido según la plaza ocupada.

El Salario Base está reflejado en el Anexo I del presente convenio.

Artículo 18º: ANTIGÜEDAD

El complemento de Antigüedad quedará establecido para todas las categorías profesionales de ésta Empresa en trienios del 4% cada uno del Salario Base, que se devengará a partir del primer mes que se cumplan.

El número de citados trienios a aplicar a cada trabajador/a se computará a razón de años de servicio teniendo en cuenta las características que sobre esta materia se definen en las diferentes modalidades de excedencia, cualquiera que sea la categoría profesional.

El complemento personal de Antigüedad no podrá superar el 40% del Salario Base que será el tope máximo a percibir. Se percibirán en todas las mensualidades, pagas y gratificaciones extraordinarias.

Artículo 19º: INCENTIVO

Cantidad fija mensual que se abona en atención a las categorías profesionales, a la calidad y cantidad de trabajo prestado según tabla anexa.

Artículo 20º: PLUS DE TRABAJO EN SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

Todos los trabajadores/as mediando acuerdo con la empresa, que dentro de su turno de trabajo tengan comprendida su jornada en sábado, domingo y festivo percibirán por cada uno de estos días la cantidad económica de 128,50 euros. La empresa organizará los grupos de trabajo. Si fuera necesario contar con más personal por necesidades del servicio, sin que le corresponda por su turno, se compensará la jornada con horas extras.

Independientemente a lo anterior, y sea en fin de semana o festivo o cualquier día laborable, si por necesidad del servicio la realización de la jornada trabajada se efectuara en periodo nocturno, dará derecho a la percepción del plus de nocturnidad, el cual consistirá en la percepción por parte del trabajador/a de ocho con cincuenta euros por hora trabajada en horario nocturno. El horario nocturno se establece de las 22:00 a las 07:00.

Artículo 21º: TRANSPORTE

Lo percibirán todos los trabajadores/as de la Empresa con carácter mensual en la cuantía establecida de 80,82 €.

Artículo 22º: HORAS EXTRAS

Cuando concluida la jornada de trabajo, sea necesario continuar prestando el servicio, se computará como horas extraordinarias, y como tal serán remuneradas aquellas que excedan de la jornada normal. Las horas extraordinarias se podrán compensar por horas de descanso de mutuo acuerdo entre trabajador/a y empresa, siendo equivalente una hora trabajada a dos horas y media de descanso, teniendo estas que ser disfrutadas en un periodo máximo de cuatro meses siguientes de producirse el hecho.

Se confeccionará un cuadrante con todo el personal de la empresa, donde se controlará el computo de las horas extraordinarias, de modo que se procurará que el cómputo total de horas sea lo mas equitativo posible.

El cómputo de horas extraordinarias no podrá sobrepasar de 80 horas al año por cada trabajador/a.

Se establecen las siguientes cantidades a percibir, en función de la pertenencia a cada uno de los Grupos definidos:

- Grupo 1: 17 €
- Grupo 2: 17 €
- Grupo 3: 17 €
- Grupo 4: 17 €
- Grupo 5: 17 €

En el caso de las horas estructurales y de fuerza mayor para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, no existirá limite en cuanto al cómputo anual. Todo ello sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias según lo estipulado en el presente convenio.

Artículo 23º: Plus de Servicios Especiales

Empresa Multimedia de San Roque S.A forma parte del Plan de Emergencia Municipal, siendo necesaria la cobertura por los medios de comunicación público y su presencia física en todos los servicios extraordinarios que se originan para la prestación del servicio público de comunicación al ciudadano. Cuando se produzcan situaciones extraordinarias que deban ser cubiertas por los medios de comunicación de Multimedia, como accidentes, incendios, catástrofes naturales, etc. o se produzcan

cortes de suministros que interrumpan la emisión de la programación de TV, Radio, Web y/o Redes, la empresa abonará a los trabajadores/as que voluntariamente accedan a la realización de estos servicios extraordinarios la cantidad correspondiente al doble de una hora extraordinaria por cada hora prestada en jornadas de fines de semana y festivos y en horario nocturno, sin perjuicio del abono del plus de hora nocturna.

Si el servicio extraordinario hubiera de prestarse en horario de jornada ordinaria, la empresa abonará la cantidad correspondiente a una hora extraordinaria incrementada en su 50% por cada hora trabajada.

Artículo 24º: GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

La Empresa abonará a todo el personal incluido en este Convenio dos pagas extraordinarias que se ajustarán a lo siguiente:

Denominación: Las pagas extraordinarias fijadas para este convenio reciben la siguiente denominación: JUNIO Y DICIEMBRE

Gratificación de JUNIO: su cómputo será semestral y se abonará entre los días 25 y 30 de junio. Su periodo de cómputo será desde el 1 de enero al 30 de junio. Su devengo será el que corresponda a cada categoría profesional a razón de salario base, incentivo y antigüedad.

Gratificación de DICIEMBRE: su cómputo será semestral y se abonará entre los días 15 y 20 de diciembre. Su periodo de cómputo será desde el 1 de julio al 30 de diciembre. Su devengo será el que corresponda a cada categoría profesional a razón de salario base, incentivo y antigüedad.

Artículo 25º: KILOMETRAJE

Todo trabajador/a que ponga a disposición de la empresa su vehículo por motivos de trabajo, será compensado con 0,22 céntimos de euro por cada uno de los kilómetros realizados.

Artículo 26º: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO, ALOJAMIENTO Y DIETAS

Todos los empleados/as que por necesidad de la Empresa tuvieran que desplazarse por motivos de formación o laborales y provoquen unos gastos extraordinarios de desplazamiento, alojamiento y dietas, debidamente justificados mediante los correspondiente recibos o facturas, le serán reintegrados los gastos.

Todos los empleados/as antes de efectuar el viaje deberán ponerse en contacto con el Departamento de Personal, el cual gestionará los hoteles, transportes y dietas.

El valor de la dieta para todos los trabajadores se establece en:

Desayuno: 6 €
 Almuerzo: 24 €
 Cena: 24 €.

Compensación por gastos de locomoción.

La empresa garantiza sufragar los gastos de los vehículos de los trabajadores/as que como consecuencia de un desplazamiento in itinere, pudiera sufrir algún desperfecto, no cubiertos por el seguro obligatorio. Gastos de aparcamiento y taxis: Serán abonados por la empresa en aquellos supuestos en que sean debidamente justificados.

Artículo 27º: ABONO DE SALARIO

Se abonará en la cuenta bancaria de cada trabajador/a el último día hábil del Mes, con un margen de tolerancia de 5 días.

CAPÍTULO CUARTO: CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 28º: CALENDARIO LABORAL

Cada año y de acuerdo con los calendarios oficiales municipales, la Empresa y el Delegado/a de Personal confeccionarán el calendario laboral que será publicado en el primer trimestre del año.

Artículo 29º: JORNADA LABORAL, HORARIO Y DÍAS FESTIVOS

La jornada de trabajo del personal que esta sujeto a éste Convenio será según Ley, 37,5 horas semanales de trabajo, con tres turnos:

El primer turno será desde las 7:45 de la mañana hasta las 15:15 horas.

El segundo turno será desde las 14:45 horas hasta las 22:15 horas.

El tercer turno será partido, repartido en dos bloques dentro de un mismo día. En ningún caso será partido en más de dos bloques. La Empresa procurará que la separación en tiempo de los bloques sea la mínima posible para atender a las necesidades de la empresa.

Todos los trabajadores/as dispondrán de 30 minutos de descanso dentro de su jornada laboral.

Este periodo de tiempo no deberá afectar a la realización de los servicios de la empresa, por lo que el descanso será de forma que el servicio no quede desatendido.

Durante la celebración de la Feria de San Roque y época estival el horario de trabajo será el que se determine para el personal funcionario el Ayuntamiento de San Roque.

El personal que por estar sometido a cualquier horario especial que imposibilite el disfrute de dicho horario, se le considerarán como horas extras.

Cuando entre en vigor dicho convenio se establecerá un horario anual para todo el personal afectado por el convenio.

Las condiciones mínimas de los horarios como norma general a excepción de los casos especiales que se regulen para ello, la empresa ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

Que la jornada ordinaria de trabajo no supere las nueve horas diarias.

Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un periodo mínimo de descanso de doce horas.

Que el descanso semanal será de dos días consecutivos y cuando no sea posible por las propias características del puesto de trabajo en sábado y domingo, se hará de forma rotatoria entre los trabajadores/as afectados.

FESTIVOS

Los trabajadores/as afectados por el presente convenio disfrutarán de los siguientes festivos:

11 fiestas nacionales

Día de Andalucía

Dos fiestas de la localidad de San Roque

El día 24 y 31 de diciembre tendrá consideración de festivos.

Festividad de Santa Rita.

Dichos días se disfrutarán en día laboral en caso de que caigan en Sábado, Domingo, o Festivo no laborable se trasladará al siguiente o posterior día hábil previa negociación con el Delegado/a de Personal y Dirección de La Empresa.

Artículo 30º: VACACIONES

1º. Las vacaciones tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Serán disfrutables en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos (no computándose los sábados como hábiles), pudiendo disfrutarse hasta el 28 de febrero del año siguiente.

2º. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la empresa que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

3 años de servicio: veintitrés días hábiles.

6 años de servicio: veinticuatro días hábiles.

9 años de servicio: veinticinco días hábiles.

12 o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

3º. Su disfrute vendrá condicionado, en cuanto a la fecha, a las necesidades del servicio, debiendo cada uno de ellos formular propuesta a tal respecto, antes del 30 de abril de cada año, que una vez aprobada por Recursos Humanos tendrá carácter de resolución. La falta de aprobación expresa a 31 de mayo se considerará caso de silencio positivo.

4º Cuando las vacaciones solicitadas hayan sido autorizadas y no puedan disfrutarse por razones del servicio en las fechas indicadas, se compensará al trabajador/a afectado con cuatro días laborables más de vacaciones, máximo al año.

5º. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en domingo, sábado o día no laborable, se añadirán dos días adicionales (uno por cada uno de ellos) de permiso por asuntos propios, pudiendo ser acumulables a éstos.

Los empleados/as que por razón de servicios no puedan disfrutar los días anteriormente nombrados, tendrán derecho al disfrute de dos días laborales retribuidos por cada uno de ellos.

6º.- En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad.

Artículo 31º:

31.1 PERMISOS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

La empresa, con el objetivo de garantizar la conciliación efectiva de la vida personal, familiar y laboral, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Ley 5/2023 y el Estatuto de los Trabajadores, establece las siguientes medidas:

A) PERMISO POR PARTO.

-Este permiso, con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, en el caso de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. En caso de que la madre haya cedido el uso de este derecho al otro progenitor/a, éste/a podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

-En caso de embarazo o parto la interesada tendrá derecho a la adaptación de sus condiciones de trabajo, tiempo o turno del mismo, cambio temporal de funciones, así como a la eliminación de cualquier condición que pudiera considerarse nociva para su salud previo informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración. -En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de tres semanas adicionales. Asimismo el progenitor/a que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas.

B) PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO:

-En los supuestos de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución administrativa judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

-En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados/as, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

-Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, en los términos que se determinen.

-El permiso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial del acogimiento.

-En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a o acogido/a, se

tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 3 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos tres meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los tres meses de duración máxima acumulada.

C) PERMISO PROGENITOR DISTINTO A LA MADRE BIOLÓGICA.

- El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto a la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para dar cumplimiento a los deberes de cuidados previstos en el artículo 68 del Código Civil. Por nacimiento o adopción de hijos/as los permitidos por la legislación laboral.

D) PERMISO DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR PARTO O ADOPCIÓN.

-En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad, paternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal de aplicación del presente Convenio Colectivo tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

-Este permiso sólo podrá disfrutarse por el progenitor diferente a la madre biológica siempre y cuando la madre biológica tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

E) PERMISO DE LACTANCIA O CUIDADO DE HIJOS.

-Por el cuidado de cada hijo o hija menor de 16 meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Dicha hora podrá ser disfrutada de manera continuada al principio o al final de la jornada; o en dos periodos de media hora cada uno igualmente al principio y al final de la jornada. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el otro progenitor/a en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a los que se refiere este permiso.

-Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad.

-En los casos de parto múltiple, cada uno de los hijos/as generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

F) REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL

a) De acuerdo con el artículo 37.7 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una reducción de jornada de entre un octavo y la mitad, con disminución proporcional del salario, para el cuidado directo de menores de 12 años, personas con discapacidad o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

b) Según el artículo 37.8, se garantizará el ejercicio de este derecho de forma que no resulte discriminatoria ni perjudique las oportunidades de desarrollo profesional.

c) En línea con el artículo 37.9, los horarios y la distribución de la jornada reducida serán acordados con flexibilidad entre la empresa y la persona trabajadora.

d) El personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de dicha reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

G) JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA POR RAZONES DE GUARDA LEGAL O CUIDADO DEL CÓNYUGE O PERSONA CON QUIEN CONVIVA EN ANÁLOGA RELACIÓN DE AFECTIVIDAD A LA CONYUGAL, O DE UN FAMILIAR HASTA SEGUNDO GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD.

-Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

-Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

H) PERMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE RELACIONADO CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

-El personal tendrá derecho a disfrutar, por el tiempo mínimo indispensable para el ejercicio de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En todo caso será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

-Las solicitudes deberán presentarse, con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

I) PERMISO POR MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN COMO PAREJA DE HECHO.

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de dieciocho días.

J) PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.

-Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban

realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso deberá preavisarse a la empresa con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

K) POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE REPOSO DOMICILIARIO.

-En estos supuestos el personal tendrá derecho a disfrutar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

-Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

-Por razones de especial gravedad documentada, los empleados/as una vez agotadas todas las licencias y permisos correspondientes, podrán solicitar, por razón del caso, estudio de su situación por la Comisión Paritaria, la cual emitirá informe al respecto. Este permiso se entiende para los casos de enfermedad grave.

L) PERMISO POR ENFERMEDAD INFECTO-CONTAGIOSA DE HIJOS MENORES DE NUEVE AÑOS.

Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

Para la concesión de dicho permiso, el hijo/a menor de 9 años debe padecer una enfermedad catalogada por las autoridades sanitarias españolas como infecciosa y que suponga un riesgo de contagio para terceros, no bastando que se trate simplemente de una infección (leve o no aparejada fiebre). Igualmente es necesario acreditar dicho cuadro infecto contagioso con informe de pediatra del servicio público de salud en el que conste de forma clara el diagnóstico.

Cualquier duda o discrepancia entre los trabajadores/as y la empresa en relación a la pertinencia o no de la concesión permiso por el diagnóstico que se acredite en el informe médico que se presente podrá ser sometida a la valoración del servicio de vigilancia de la salud del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa.

M) PERMISO POR CUIDADO DE HIJO/A MENOR AFECTADO/A POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.

-Permiso por cuidado de hijo/a menor detectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo/a menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

-Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado/a municipal tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

-En el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

-Reglamentaria e internamente se podrá establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

N) PERMISO ART. 48 BIS) ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

2. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los periodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días o la concretada por los convenios colectivos, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

31.2. PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER.

-Será titular de este permiso la mujer empleada municipal que sea víctima de violencia

de género.

- Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

31.3. PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS

Se tendrá derecho al disfrute de 8 días de asuntos propios cada año, pudiendo ser disfrutados hasta el 28 de febrero del año siguiente.

Cuando el trabajador/a lleve menos de un año de alta en la empresa, tendrá derecho a los días de asuntos propios correspondientes a la parte proporcional del tiempo trabajado en el año natural, pudiendo disfrutarlos, igualmente, hasta el 28 de febrero del año siguiente.

Los días de asuntos propios deben ser solicitados con al menos 48 horas de antelación.

31.4 OTROS PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

Por razones de formación:

Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación: durante los días de su celebración, salvo que el empleado/a tenga turno de noche en la anterior al día del examen, que, cuando éste deba tener lugar en la mañana siguiente se concederá como libre el turno de la noche, siempre que el examen esté fijado a primera hora de la mañana. Los cuales deberán ser justificados posteriormente.

Referido siempre a estudios cursados en escuelas y organizaciones públicas y/o concertadas.

Por asistencia a cursos de formación, directamente relacionados con el puesto de trabajo, o estudios sobre la Función Pública, con la previa autorización del superior/a jerárquico del respectivo Servicio y Delegado/a de Recursos Humanos, por el tiempo de duración de los mismos.

Por cambio de domicilio/municipio

Con cambio de municipio 3 días.

Sin cambio de municipio: 2 días.

Por razones sindicales

Para realizar funciones sindicales que conlleven representación del personal, de carácter permanente.

Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales que conlleven representación sindical, no permanente.

Los anteriores permisos tendrán la duración establecida en el Capítulo correspondiente del presente Acuerdo.

Por colaboración con Organizaciones No Gubernamentales

Los empleados/as que acrediten su colaboración con alguna O.N.G., debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Con excepción de los permisos por razones de enfermedad y por motivos sindicales, el resto de los mismos, requerirá la previa petición con una antelación mínima de tres días, del mismo, y su aceptación por el respectivo Jefe/a del Servicio y Delegado/a de Recursos Humanos. Los permisos referidos a motivos de enfermedad requerirán su posterior justificación documental, y los solicitado por motivos sindicales, comunicación al Jefe/a Superior inmediato.

Artículo 32º. PERMISOS SIN RETRIBUCIÓN.

Cada dos años los empleados/as con plaza permanente tendrán derecho al disfrute de un permiso, no retribuido, por un periodo máximo de seis meses al año. Si el permiso no retribuido solicitado es por un plazo inferior al máximo permitido , no cabrá prórroga del mismo.

Para solicitar un nuevo permiso habrá de transcurrir el plazo de dos años de servicio efectivo en la empresa.

Artículo 33º: AYUDA POR ORFANDAD

Los huérfanos de los trabajadores/as fallecidos en activo, generarán un derecho aplicable a las bases de futuros varemos de aplicación en la selección correspondiente a nuevos puestos de trabajo.

Artículo 34º: PROMOCIÓN INTERNA

Si, dentro de sus facultades organizativas, la empresa decidiera la contratación de personal de nuevo ingreso, cualquier trabajador/a que ostente cualquier categoría profesional dentro de la empresa podrá optar a la categoría convocada en igualdad de condiciones que el resto de los opositores/as.

CAPITULO QUINTO: PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 35º: AYUDAS ECONÓMICAS

Techo de gasto social

El máximo de cada empleado/a público podrá recibir como ayuda social por todo tipo de prestaciones será de 600 euros al año. Pudiéndose acumular la cantidad no utilizada de año en año.

La Empresa dispondrá de los fondos económicos necesarios para las siguientes ayudas sociales.

1º. Multimedia de San Roque efectuará las prestaciones económicas, expresadas en euros, que se indican en la siguiente tabla:

CONCEPTO	IMPORTE
Guardería, Infantil y Primaria	150 €
ESO	150 €
Bachiller	150 €
Módulos de diferentes ciclos, estudios universitarios, escuelas artísticas y otros estudios dentro de la comarca	200 €
Módulos de diferentes ciclos, estudios universitarios, escuelas artísticas y otros estudios fuera de la comarca	500 €
Escuela Oficial de Idiomas	40 €

Las ayudas arriba mencionadas serán solamente para hijos/as que convivan con el progenitor/a empleado público y que no tengan ingresos económicos. En caso de que ambos progenitores sean empleados públicos, sólo se concederá la ayuda a uno de ellos.

2º. Se establece a modo de prestación una ayuda de estudios consistente, en la primera matriculación en el abono del 30 % de la matricula y libros de texto, para la realización, por el propio empleado/a, de estudios relacionados con la función pública y/o puesto de trabajo (incluidos másters o estudios equivalentes) con una cuantía máxima anual de 1800 €.

Para los años posteriores se abonará el porcentaje de los créditos superados el año anterior, para matricula y libros de texto. (Ej. Matriculado de 50 créditos el año anterior y superados 40 créditos, esto supone el 80%, pues se abonará el 80% de matricula y libros de texto). En el supuesto de que no existan créditos para los estudios concedidos, se tendrá que superar el curso académico. La mencionada ayuda se concederá previa presentación de la documentación acreditativa.

3º. Previa presentación del correspondiente certificado oficial de minusvalía, con incapacidad mínima de un 33 por ciento, se concederá una ayuda económica mensual, de 165 €, revisable anualmente, a los empleados/as que acrediten tener familiares que convivan con ellos, en tal situación y que no perciban ingresos económicos.

4º. Será objeto de estudio a través de la Comisión Paritaria todas las situaciones especiales que afecten a este capítulo.

5º. Se percibirán las siguientes subvenciones a los trabajadores/as, hijos/as, cónyuge o parejas de hecho, que estén inscritas en el Registro Municipal habilitado al efecto, sin ingresos económicos, cuando se den alguna de las circunstancias que se indican:

Ayuda médica, protésica y odontológica.

1.- Prótesis dentaria:	
CONCEPTO	IMPORTE
Dentadura completa	150 €
Dentadura superior	150 €
Dentadura inferior	150 €
Empastes, endodoncias u obturaciones	30 € c.u máx. 120 €
Implantes osteointegrados	Máximo 650 €
Ortodoncia	Máximo 650 €
2.- Prótesis oculares:	
Gafas (montura y cristales)	Máximo 115 €
Lentillas	Máximo 115 €
3.- Prótesis auditivas y de fonación:	
Audífonos	Máximo 300 €
4.- Intervenciones:	
Periodoncia	150 €
Intervenciones oculares no cubiertas por la seguridad social	Máximo 650 €
5.- Otras prótesis no quirúrgicas	
Calzado corrector	Máximo 50 €
Plantillas/fajas ortopédicas etc.	Máximo 50 €

Durante este periodo de tiempo, cada trabajador/a, y los familiares que tengan derecho a estas ayudas, podrán disfrutar el tope máximo establecido para cada modalidad, ya sea en una sola petición o en varias. En el supuesto de rotura de gafas, siempre y cuando quede demostrado que es a consecuencia del ejercicio profesional, se abonará una vez más. Se entiende que cada trabajador/a tendrá que demostrar fehacientemente que la rotura se ha debido al ejercicio de su actividad laboral.

Artículo 36º: COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

1º) En los casos de Incapacidad Temporal por accidente no laboral y por enfermedad común, la empresa establece un complemento retributivo desde el primer día de la incapacidad temporal que sumado a la prestación del régimen general de la Seguridad Social o de sus regímenes especiales, alcance hasta un máximo del 100% de sus retribuciones fijas, previas al inicio la incapacidad temporal, en las condiciones que se especificasen los apartados siguientes relativos al plan de control se absentismo.

2º) Todos los trabajadores/as tendrán derecho a este complemento retributivo por la incapacidad temporal que se produzca en cada uno de los semestres del año, de manera que en principio, se tendría derecho a dos complementos retributivos en el caso de dos incapacidades temporales producidas en distintos semestres.

3º) Si se produjera más de una incapacidad temporal en el mismo semestre del año, se requerirá para su percepción el acuerdo favorable de la comisión paritaria.

Artículo 37º: SUSCRIPCIÓN VOLUNTARIA DE SEGURO MEDICO Y/O PLAN DE PENSIONES

En el caso de que el trabajador/a decidiera suscribir un Seguro Medico

a su nombre y/o un plan de pensiones, la empresa le aportará la cantidad de Veinte Euros mensuales. La gestión y contratación de dicho Seguro Medico o Póliza de Plan de Pensiones será de parte de la empresa.

En el caso de suscripción de Seguro Medico el trabajador/a vendrá obligado a abonar mediante nómina la diferencia entre el coste real de este y la cantidad aportada por la Empresa.

La permanencia del trabajador/a en una o otra modalidad será coincidente con el periodo de vigencia del presente Convenio.

El trabajador/a que así lo quisiera podrá adherirse a la modalidad no elegida aportando él, mediante descuento en nómina, la cantidad necesaria.

En el caso de suscripción de Plan de Pensiones, el trabajador/a vendrá obligado a aportar como mínimo la misma cantidad que aporta la empresa

Artículo 38º: UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Los empleados/as sujetos al presente convenio disfrutarán de las instalaciones deportivas municipales según lo que recoja la ordenanza municipal aprobada al efecto.

Artículo 39º: PÓLIZAS DE SEGUROS

Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio tendrán la cobertura de una póliza de seguro colectiva que abarcará las siguientes contingencias y con los siguientes valores:

Muerte Natural	12.000 €.
Invalidez Permanente total de	24.000 €.
Fallecimiento en Accidente	24.000 €
Fallecimiento en Accidente de Circulación	36.000 €.

Asimismo la empresa suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil y penal por actividades realizadas por el trabajador/a en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la asistencia jurídica.

Artículo 40º: COMPLEMENTO DE JUBILACIÓN

Cuando la ley lo permita, al producirse la jubilación voluntaria de un trabajador/a, la empresa le concederá los meses de permiso retribuido que a continuación se relacionan al objeto de que pueda prepararse para dicha jubilación

Si se solicita a los 60 años:	2 meses
Si se solicita a los 61 años:	1,5 meses
Si se solicita a los 62 años:	1 mes
Si se solicita a los 63 años:	1 mes

Este apartado sólo tendrá validez para aquellos trabajadores/as que tengan más de 10 años de antigüedad en la empresa.

Los trabajadores/as que deseen jubilarse anticipadamente, podrán hacerlo acogidos a la normativa de aplicación en cada momento.

Igualmente y cuando sea posible legalmente, la empresa abonará mensualmente a los trabajadores/as jubilados en dichas circunstancias las cantidades resultantes de la diferencia de porcentaje concedido por INSS, hasta completar el cien por cien, siendo la diferencia doble en los meses de junio y diciembre hasta que se cumpla los 65 años.

Artículo 41º: ANTICIPO DE RETRIBUCIONES

Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo de su retribución del mes siguiente con un límite del 25% de la retribución neta mensual. La empresa abonará al décimo día de su petición, previa argumentación de la misma, que deberá ser deducida en la nómina del mes siguiente al anticipo.

Los trabajadores/as podrán anticipar hasta el 100% de las pagas extraordinarias, previa solicitud a la empresa, siempre que estén dentro del cómputo que comprenda las fechas según el Convenio Colectivo.

Los trabajadores/as que tengan préstamos con la empresa, y/o embargos judiciales, se les anticipará la cantidad correspondiente una vez deducidas dichas cargas económicas.

Artículo 42º: ANTICIPOS REINTEGRABLES

La Empresa creará un fondo económico consistente en 10.500 €, destinado a conceder préstamos a los trabajadores/as fijos de la plantilla con las siguientes condiciones.

La empresa garantiza para todos sus empleados/as que formen parte de la plantilla fija un anticipo de 1.500 € reintegrable en 24 mensualidades, por año.

Aquel trabajador/a que tenga pendiente un anticipo, no podrá solicitar uno nuevo hasta que sea amortizado el anterior. Dicha petición de préstamo debe de ser informada por la Empresa al Comité de empresa, para su control.

Artículo 43º: PREMIOS POR SERVICIOS PRESTADOS EN LA EMPRESA

Por su permanencia en la empresa, esta abonará las siguientes cantidades a aquellos trabajadores/as que cumplan los siguientes años de servicio:

- 1º) A los trabajadores/as que cumplen 10 años de servicio se le abonará 200 €
- 2º) A los trabajadores/as que cumplan 25 años de servicio se le abonará 400 €.
- 3º) A la Jubilación del trabajador/a percibirá la cantidad de 1.500 € siempre cumpla como mínimo un trienio de servicio en la empresa.

CAPITULO SEXTO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Artículo 44º: VESTUARIO

Con el fin de proteger en el ejercicio de sus funciones al trabajador/a la empresa estará obligada a suministrar a su personal los equipos de ropa y demás artículos de seguridad necesarios en las siguiente fechas y según las condiciones meteorológicas:

Del 15 al 30 de Mayo:	Verano
Del 15 al 30 de Septiembre:	Invierno

A tal efecto, la empresa suministrará los siguientes equipos:

- 4 polos al año
- Un chaleco al año
- Un par de botas de seguridad al año
- Un anorak según necesidad mínimo cada dos años
- Ropa de agua según necesidad
- Guantes según necesidad

El personal se hace responsable del cuidado y buen uso de los efectos y prendas que se le suministran.

Todas las prendas antes relacionadas serán sustituidas antes del periodo de tiempo señalado, y cuando las que como consecuencia del trabajo diario sean deterioradas. Para que dicha sustitución sea efectiva, el trabajador/a que solicite el cambio en cualquier caso, ya sea, por deterioro o por la fecha ya cumplida antes citada, deberá hacer entrega de las prendas en cuestión, siendo este requisito indispensable para proceder el cambio.

En todo caso el color y calidad será igual para todo el personal que realice las mismas funciones.

Artículo 45º: SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El trabajador/a afectado por este convenio tendrá en la prestación de sus servicios una adecuada protección en materia de seguridad y salud. La empresa se compromete a reponer los botiquines y a autorizar que el trabajador/a acuda a la mutua de trabajadores/as o residencia sanitaria en caso necesario. Asimismo, observará en el trabajo todas las medidas legales y reglamentarias en esta materia, y se garantizará un reconocimiento médico anual a cada trabajador/a, siendo este según protocolo de especialidad o puesto de trabajo.

Artículo 46º: COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En un periodo máximo de dos meses la Empresa junto con el Delegado de Personal constituirán el Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de Noviembre.

Los Delegados/as de Prevención disfrutarán cada uno de 15 horas mensuales retribuidas para el cumplimiento de sus funciones en la prevención de riesgos laborales.

Artículo 47º: RECONOCIMIENTO MEDICO

La empresa garantizará la vigilancia de la salud de todo el personal sujeto a este convenio, que podrá someterse a las revisiones médicas anuales que facilitará la empresa a través de su servicio de prevención , según la legislación vigente en la materia en cada momento.

ART. 48º Protección de la Maternidad desde el Punto de Vista Preventivo

La empresa, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, implementará medidas específicas para garantizar la protección de la salud y seguridad de las trabajadoras en situación de embarazo, postparto y lactancia natural, con el objetivo de prevenir riesgos laborales que puedan afectar a su salud o a la del feto o lactante.

1. Evaluación de riesgos: Se llevará a cabo una evaluación específica de los riesgos del puesto de trabajo que pueda desempeñar la trabajadora, con especial atención a las condiciones que pudieran tener un impacto negativo en su estado de salud o en el desarrollo del embarazo y la lactancia.

2. Adaptación de condiciones laborales: En el caso de que se identifiquen riesgos, se adaptarán las condiciones laborales de la trabajadora, incluyendo modificaciones en tareas, horarios o espacios de trabajo, para garantizar un entorno seguro.

3. Cambio de puesto de trabajo: Si no fuese posible la eliminación de los riesgos mediante la adaptación del puesto, la empresa procederá al cambio temporal de puesto de trabajo de la trabajadora, garantizando que este sea adecuado a su situación y manteniendo las condiciones laborales básicas.

4. Suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia: En los casos en que no sea posible garantizar la seguridad de la trabajadora mediante las medidas anteriores, se podrá optar por la suspensión del contrato de trabajo conforme a los términos establecidos por la normativa vigente.

5. Información y formación: La empresa proporcionará a las trabajadoras embarazadas, en período de lactancia o recién reincorporadas tras el postparto, información específica sobre los riesgos asociados a su puesto de trabajo, así como formación preventiva para garantizar su bienestar.

6. Seguimiento continuo: Estas medidas serán revisadas y actualizadas de forma continua, garantizando su adecuación a la normativa aplicable y a las necesidades específicas de cada caso.

Art. 49º: PLAN DE IGUALDAD

La empresa, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se compromete a diseñar, implantar y evaluar un Plan de Igualdad adaptado a las características de las empresas de menos de 50 trabajadores. Este plan incluirá medidas dirigidas a garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando cualquier forma de discriminación por razón de sexo.

El Plan de Igualdad abarcará, entre otros aspectos, las siguientes áreas: selección y contratación, clasificación profesional, formación, promoción, condiciones de trabajo, incluida la auditoría salarial entre mujeres y hombres, ejercicio corresponsable de los derechos de la vida personal, familiar y laboral, infrarrepresentación femenina, retribuciones y prevención del acoso sexual y por razón de sexo.

Asimismo, la empresa establecerá un procedimiento de consulta y participación con la representación legal de las personas trabajadoras para la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Igualdad, conforme a los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Art. 50º Medidas de Acción Positiva para la Igualdad de Trato y No Discriminación

La empresa, en su compromiso con la igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres, implementará medidas de acción positiva destinadas a garantizar la aplicación efectiva del principio de igualdad en las condiciones de trabajo.

Estas medidas abarcarán, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Proceso de selección: Garantizará procesos de reclutamiento y selección objetivos, basados en criterios de mérito, capacidad y adecuación al puesto, evitando cualquier sesgo o discriminación por razón de género.
2. Modalidades de contratación: Promoverá la igualdad en el acceso a todas las modalidades de contratación, asegurando una representación equitativa de mujeres y hombres.
3. Tipo de jornada: Establecerá políticas que fomenten la igualdad en la asignación de tipos de jornada, garantizando que ambos géneros tengan acceso a opciones compatibles con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
4. Clasificación profesional y promoción: Adoptará criterios objetivos y transparentes para la clasificación profesional y la promoción interna, asegurando la igualdad de oportunidades de desarrollo profesional para mujeres y hombres.
5. Condiciones salariales: Realizará auditorías salariales para identificar y eliminar posibles brechas de género en la retribución, garantizando igualdad de remuneración por trabajos de igual valor.
6. Tiempos de trabajo: Fomentará medidas que permitan una distribución equilibrada de los tiempos de trabajo, favoreciendo la corresponsabilidad en el ámbito personal y familiar.
7. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Implementará iniciativas que faciliten la conciliación, tales como horarios flexibles, teletrabajo y permisos adaptados a las necesidades familiares.

Estas medidas serán diseñadas y ejecutadas en colaboración con la representación legal de las personas trabajadoras, y su implementación será objeto de seguimiento periódico para garantizar su eficacia y cumplimiento.

ART. 51º Garantía de Igualdad Retributiva

La empresa, en cumplimiento del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, y del artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, garantiza la igualdad retributiva entre mujeres y hombres para trabajos de igual valor, como principio fundamental de sus políticas laborales.

Con este propósito, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Elaboración de un registro retributivo: La empresa mantendrá un registro retributivo actualizado que incluya la información desagregada por género y clasificada por grupos, categorías profesionales o puestos de trabajo de igual valor. Este registro será accesible a la representación legal de las personas trabajadoras, de conformidad con la normativa vigente.
2. Realización de auditorías retributivas: Cuando proceda, y en cumplimiento de la ley, la empresa llevará a cabo auditorías salariales que permitan identificar posibles desigualdades retributivas, tanto directas como indirectas, y propondrá medidas correctoras para eliminarlas.
3. Valoración objetiva de los puestos de trabajo: Se establecerán sistemas de valoración de puestos basados en criterios objetivos, relacionados exclusivamente con las competencias, experiencia, formación y desempeño requeridos, evitando cualquier sesgo de género.
4. Transparencia salarial: La empresa fomentará la transparencia en las políticas salariales y en los procedimientos de promoción, asegurando que las personas trabajadoras conozcan sus derechos y criterios aplicables.
5. Plan de actuación frente a desigualdades detectadas: En caso de que se identifiquen discriminaciones retributivas, se adoptarán medidas concretas y efectivas para corregirlas en el menor tiempo posible.

Estas medidas serán evaluadas periódicamente para garantizar su efectividad y el pleno cumplimiento del principio de igualdad retributiva en el ámbito laboral.

ART. 52º Prevención y Actuación frente al Acoso Sexual y por Razón de Sexo

La empresa reafirma su compromiso con la prevención y erradicación de cualquier forma de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral, en cumplimiento de la normativa vigente y de los principios de igualdad y respeto mutuo.

1. Protocolo de actuación: La empresa dispone de un protocolo específico para la prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, el cual establece procedimientos claros y confidenciales para la denuncia, investigación y resolución de posibles casos.
2. Formación y sensibilización: Se han llevado a cabo acciones formativas dirigidas a todo el personal, con el objetivo de sensibilizar y capacitar a las personas trabajadoras en la identificación, prevención y actuación frente a situaciones de acoso.
3. Medidas preventivas: La empresa implementará medidas adicionales para fomentar un entorno laboral seguro y respetuoso, incluyendo campañas de concienciación, difusión del protocolo y refuerzo de los canales de comunicación interna.
4. Garantías para las personas afectadas: Se garantizará la confidencialidad, protección y apoyo a las personas que denuncien situaciones de acoso, así como la adopción de medidas disciplinarias contra quienes incurran en este tipo de conductas.
5. Seguimiento y evaluación: La empresa realizará un seguimiento periódico de las medidas implementadas y evaluará su efectividad, con el fin de garantizar un entorno laboral libre de acoso.

CAPÍTULO SÉPTIMO: ACCIÓN SINDICAL Y GARANTÍAS SINDICALES

Artículo 53º: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Los órganos de representación de los trabajadores/as es el Delegado/a de Personal, único órgano con capacidad plena para negociar globalmente con la Empresa las condiciones de trabajo, así como hacer que se cumplan los acuerdos que con ella suscriba.

Normas electorales y régimen interior

En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese de los Delegados de Personal se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

El mandato del delegado/a de personal será de cuatro años, entendiéndose prorrogado el mandato, si a su término no se hubieran promovido nuevas elecciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros en sucesivos periodos electorales.

Se entenderá que la prórroga finalizará en el momento de la proclamación de los resultados de las siguientes elecciones.

Competencias del Delegado/a de Personal

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, en su caso, tendrán las siguientes facultades:

- 1- Recibir la información que solicite que le será facilitada por la dirección de la Empresa.
- 2- Emitir informes, previa solicitud, sobre las siguientes materias:
 - a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
 - 3- Ser informados de todas las propuestas de resolución de todos los expedientes disciplinarios.
 - 4- Participar con la Empresa en política de personal, especialmente en cuanto a:
 - a) Estudio, análisis y participación en la modificación de puestos de trabajo.
 - b) Participar en la organización y seguimiento de los planes de formación.
 - c) Informar sobre las reclamaciones derivadas de los puestos de trabajo.

5- Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones, y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada trabajador/a por horas extraordinarias y gratificaciones
- 6- Conocer al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio, enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del mismo ambiente y las condiciones de trabajo y los estudios sobre los mecanismos de prevención que se utilicen.

7- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9- Participar en la gestión de obras sociales para el personal, establecidas por la administración correspondiente.

10- Informar a sus representados/as en todos los temas y cuestiones a los que se refiere este Artículo.

11- A todos estos efectos, la Empresa facilitará un buzón donde los trabajadores/as puedan depositar una copia de su reclamación, para que el Delegado/a de Personal este debidamente informado y agilicen su solicitud.

Garantías y derechos del Delegado/a de Personal.

- 1- El acceso y libre circulación por los diferentes puestos de trabajo sin entorpecer el normal funcionamiento del trabajo.
- 2- La distribución libre de todo tipo de comunicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- 3- No poder ser discriminado/a en su promoción económica o profesional, en razón precisamente de su representación sindical, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato. Asimismo, no podrá ser objeto de sanción o despido sin que se observen los preceptos legales en materia de representación sindical.
- 4- Recibir toda clase de documentación que requiera, por parte de la Empresa.

5- No podrá ser trasladado/a de su puesto de trabajo o encomendarle funciones distintas a las que venía realizando por razones de su actividad sindical, salvo, que el trabajador acceda voluntariamente.

6- El Delegado/a de Personal disfrutarán de un crédito horario de 15 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, siempre que lo manifiesten por escrito. Asimismo podrán proceder previa comunicación a la Dirección de la Empresa la acumulación de horas para su liberación.

7- Para disfrutar de dichas horas, Delegado/a de Personal deberá dejar la debida constancia, comunicándolo por escrito a la dirección de la Empresa con una antelación de 48 horas excepto en los casos urgentes, en los cuales, lo comunicarán, con 24 horas de antelación y si ello no fuera posible dentro de las 24 horas siguientes.

8- El Delegado/a de Personal que queden liberados de sus quehaceres laborales, para dedicarse plenamente a las funciones representativas de personal, no sufrirán merma alguna en ningún concepto salarial que estuviera establecido en su nómina mensual.

9- La Empresa facilitará, todos los medios materiales, humanos, etc. para el debido cumplimiento de sus funciones. Asimismo, tendrán derecho a la utilización de fotocopiadoras, material mobiliario e inmobiliario propio de oficinas, etc.

10- Negociar con la Empresa la composición de los servicios mínimos en caso de huelga legal en los términos que se estimen oportunos.

11- Se facilitará la celebración de asambleas de trabajadores durante la jornada laboral, las mismas podrán celebrarse en los locales de la empresa, en recinto cerrado o abierto fuera de la empresa y/o en cualquier lugar al aire libre siempre que sean convocadas mediante escrito dirigido a la Empresa con 48 horas de antelación en el cual deberá constar:

- Orden del día
- Lugar y hora de celebración
- Datos del firmante que acredite estar legitimado para convocar la reunión

Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea, la Empresa no formulase objeciones a la misma de manera motivada, podrá celebrarse sin más requisitos posteriores.

12- Recibir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal, y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestación de servicios.

13- Los representantes de los trabajadores/as que participen en la comisión negociadora del Convenio tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que

sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. Asimismo, el tiempo invertido en la negociación fuera de la jornada laboral se compensará en descanso.

Obligaciones del Delegado/a de Personal

Se reconoce al Delegado/a de Personal, Delegados/as Sindicales y miembros de las Secciones Sindicales mancomunadamente legitimación para iniciar con los interesados/as los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

El Delegado/a Sindical y miembros de las Secciones Sindicales, observarán el sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Empresa señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Las situaciones y revocaciones serán comunicadas al órgano competente ante quien se ostente la representación, publicándose igualmente en el tablón de anuncios y dándose cuenta inmediata a la Autoridad Laboral Competente.

Artículo 54º: SECCIONES SINDICALES

De acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical cada uno de los sindicatos podrán constituir secciones sindicales en el seno de la Empresa.

Estas secciones sindicales podrán difundir publicaciones y avisos de carácter sindical y laboral en el local de la empresa, no pudiendo impedir el desarrollo de dichas funciones. Asimismo, dispondrán de 30 horas anuales para convocar asambleas de los trabajadores, para su convocatoria deberán seguir el mismo procedimiento que el delegado de personal.

La empresa habilitará los tabloneros de anuncios suficientes para la difusión e información de la representación de los trabajadores en los sindicatos representativos en la Empresa.

Cada una de las Secciones Sindicales estarán representadas ante la Dirección de la empresa por un Delegado/a Sindical que gozará de las mismas garantías y derechos que el delegado/a de personal.

Artículo 55º: CUOTA SINDICAL POR NOMINA

La Empresa podrá descontar por nómina la cuota sindical a todos los trabajadores/as que lo soliciten. La Empresa facilitará relación mensual de afiliados/as a los diferentes Sindicatos representativos de la empresa.

CAPITULO OCTAVO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 56º: FALTAS Y SANCIONES

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuesto por las disposiciones legales en vigor y en especial por la Resolución del 13 de mayo de 1997 de la Dirección General de Trabajo adherida al presente Convenio.

Artículo 57º: PRINCIPIO DE ORDENACIÓN

1- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores/as y empresarios/as.

2- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador/a, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa y por los representantes sindicales de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3- Toda falta cometida por los trabajadores/as se clasifica en leve, grave o muy grave.

4- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador/a.

5- La imposición de sanciones por las faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores/as, si los hubiere.

Artículo 58º: GRADUACIÓN DE FALTAS

58.1 Se consideran como faltas leves:

- A. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- B. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- C. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- D. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser clasificadas según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- E. La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- F. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo y fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- G. La embriaguez no habitual en el trabajo.

58.2 Se consideran como faltas graves:

- A. La impuntualidad no justificada en la entrada y en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- B. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.
- C. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
- D. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
- E. La suplantación de otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- F. La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad y salud, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

G. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

H. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinarias, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los trabajos encomendados, incluso fuera de la jornada laboral.

I. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

J. La embriaguez habitual en el trabajo.

K. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

L. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

M. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera repetida.

N. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

Ñ. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

58.3 Se consideran como faltas muy graves:

- A. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
- B. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- C. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas, dentro de las dependencias de la empresa.
- D. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- E. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- F. La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- G. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- H. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- I. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- J. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- K. El acoso sexual.
- L. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad y salud, debidamente advertida.
- M. Las derivadas de otros apartados del presente artículo.
- N. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiere sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

Artículo 59º: SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en ARTICULO anterior, son las siguientes:

- a) Por la falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un periodo de hasta un año y despido disciplinario.

La Empresa comunicará al Comité de Empresa cuando se produzca expediente sancionador con el objeto de poder ser escuchado.

Artículo 60º: FACULTAD SANCIONADORA, PRESCRIPCIÓN Y ANULACIÓN

La facultad de interponer sanciones corresponde al Dirección de la Empresa previa audiencia al interesado/a y los representantes de los trabajadores.

Las sanciones requerirán comunicación escrita al trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas a cumplir los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

DESCRIPCIÓN FUNCIONES PUESTOS DE TRABAJO

COORDINADOR/A GENERAL MULTIMEDIA

Es el profesional con probada experiencia en el campo de medios de comunicación que asume la responsabilidad de la organización, gestión y control de cada una de las parcelas que componen la empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A, dirigiendo y distribuyendo el trabajo de todo el personal de la empresa. A las ordenes del Consejo de Administración y Consejero/s delegado/s de la Empresa.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por la dirección de la empresa.

JEFE/A DEL GABINETE DE PRENSA

Es el profesional con probada experiencia en el campo de medios de comunicación que asume la responsabilidad de la organización, gestión y control de la redacción de las notas informativas propias y dependientes de la Institución Municipal y de la Empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A, preservando y cuidando la imagen corporativa de las mismas, coordinando el referido gabinete y distribuyendo el trabajo del personal a su servicio.

JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL Y ASESORÍA JURÍDICA

Es el profesional cualificado que tiene bajo su responsabilidad todas las tareas propias del proceso administrativo de la empresa, a las ordenes de la dirección de la empresa, y en colaboración con el Coordinador/a General.

Como profesional del derecho, se encarga de la asesoría jurídica letrada de la empresa y se encarga de las cuestiones inherentes de los recursos humanos de la misma, dando cumplimiento a las políticas administrativas, económicas y de gestión y administración de recursos humanos.

RELACIONES PÚBLICAS

Es el profesional que gestiona los servicios destinados a mejorar la imagen corporativa y presencia pública de la Institución Municipal y de la Empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A.

Organiza visitas de la Institución Municipal y de la Empresa, colabora en las acciones de promoción, coordina las visitas de personalidades y se encarga de su atención, participa en la organización de actos públicos: presentación, programación, etc..., colabora con otros departamentos en tareas propias de su función, cuida del protocolo en los actos de la Institución Municipal y de la Empresa, controla y distribuye el material de promoción.

PERIODISTA

Profesional cualificado que desarrolla los diferentes proyectos dentro de la empresa, proyectos a largo, corto, medio plazo; o de alto perfil para la empresa, desde el inicio hasta el producto final o resultado, siendo responsable de los mismos, bajo los encargos de la coordinación general de la empresa y en coordinación con el gabinete de prensa y departamento de administración.

REDACTOR/A JEFE

Es el profesional con probada experiencia en el campo audiovisual que tiene a su cargo directo la responsabilidad de un conjunto de programas informativos, divulgativo, y coordinando su redacción literaria y gráfica, señalando orientaciones, distribuyendo el trabajo del personal puesto a sus órdenes, controlando sus actuaciones; resultados y costos y decidiendo acerca de la ilustración y montaje de todo tipo de información propuesta por los redactores. Asumiendo en su caso la presentación pública de los mismos.

COORDINADOR/A DE RADIO

Es el locutor/a presentador/a que por su experiencia demostrada está capacitado para ejercer las funciones de coordinación en el desarrollo de la emisora de radio. Establece, bajo la supervisión del Departamento de Personal, los turnos de trabajo, de forma equitativa para que la emisora tenga una continuidad de carácter local desde las ocho de la mañana hasta las diez de la noche. Es el responsable del buen estado de mantenimiento y limpieza del local y de los medios de edición y emisión, se encarga del contenido y creación de todos los programas.

PRODUCTOR/A

Es el profesional con experiencia, capacidad y conocimientos suficientes en la producción audiovisual, que organiza, controla la previsión presupuestaria, supervisando el proceso completo de producción, tanto de un programa completo como de un determinado sector de programación coordinándose para su cometido con la dirección, realizadores y jefes de administración.

DISEÑADOR GRÁFICO Y MULTIMEDIA

Profesional cualificado en el campo del diseño gráfico, maquetación, impresión, creación de campañas, logos y otros campos como el 3D, las páginas web y programas. Tendrá conocimiento y manejo de las herramientas necesarias, en cada momento, para la edición, montaje y maquetación de publicaciones en cualquier soporte y para la creación y gestión de webs.

REALIZADOR/A

Es el profesional que con probados conocimientos y demostrada experiencia tiene a su cargo la realización de cualquier programa ya sean grabados o emitidos en directo. Diseña, y coordina la realización de los programas audiovisuales. Realiza la puesta en escena del guión y confecciona el guión técnico.

Diseña y coordina todos los elementos técnicos-artísticos necesarios para la elaboración de programas y controlar la calidad de los mismos. Coordina al equipo humano técnico en los ensayos y grabación o emisión en directo. Dirigirá las tareas de montaje, postproducción y mezclas hasta su completo acabado.

Ejerce la dirección del estudio sea interior o exterior. Tendrá bajo sus órdenes a los cámaras. Se coordinará para el ejercicio de su trabajo con el productor. Realiza tareas de montaje y desmontaje de equipos. Realiza procesos de montajes, audiovisuales. Entre sus funciones esta la realización de grabaciones de ENG.

REDACTOR/A

Es el profesional que realiza literaria y gráficamente un trabajo de tipo intelectual y que, como responsable de sus fuentes y de la valoración y orientación de los contenidos, redacta los contenidos de los programas informativos y ejecuta la locución, en su caso, interviene en la elaboración de la información en sus diversas fases de preparación, búsqueda y redacción, prestará voz e imagen en los distintos programas que se desarrollen, asumiendo en su caso la presentación pública de los mismos. Igualmente elaborarán los guiones de eventos que sean solicitados a Multimedia, asumiendo la presentación de los mismos.

TÉCNICO/A DE POST-PRODUCCIÓN

Es el profesional con demostrada experiencia realiza todo tipo de procesos de reproducción, manipulación, edición y post-producción de la señal de audio y video con criterios técnicos y artísticos, en coordinación con otras áreas. Edita y post-produce material audiovisual con criterios de narrativa audiovisual. Configura sistemas de edición y preparar los materiales a utilizar. Recibe y envía enlaces. Compacta para el archivo de material audiovisual. Realiza el control técnico de calidad y corrige video y audio para su emisión y/o venta. Etiqueta, graba e introduce en base de datos, la información para la emisión automatizada de programas y bloques publicitarios. Emite y reproduce videos para programas en todo tipo de eventos y producciones con selección alternativa a la realización.

TÉCNICO/AENREDESSOCIALES,MARKETINGYCOMUNICACIÓN

DIGITAL

Profesional en el campo de las redes sociales, comunicación audiovisual y marketing digital con conocimiento en creación y gestión de redes sociales, creación de campañas de comunicación y venta y con capacidad para construir y gestionar la comunidad online.

OPERADOR/A DE CÁMARA

Es el profesional que con demostrada experiencia está capacitado para realizar la toma de imágenes y su sonido con contenido visual y narrativo. Controla el manejo de todos los elementos de la cámara y su soporte. Tiene conocimientos necesarios para iluminar y efectuar tomas de planos adecuados a la escena. Efectúa tomas con la cámara en coordinación con el realizador y/o redactor. Realiza tareas de montaje y desmontaje de cámaras colocando los objetivos, filtros y accesorios necesarios para el rodaje o filmación. Transporta, coloca, ajusta y verifica el correcto funcionamiento de la cámara y su equipamiento y vela por su seguridad. Es el responsable de la limpieza y mantenimiento rutinario de la cámara así como de la cinta y su equipo accesorio. Realiza la captación y registro de imágenes y su correspondiente sonido para su difusión.

LOCUTOR/A - PRESENTADOR/A

Es el profesional de probada experiencia encargado de difundir en los diferentes medios audiovisuales de la empresa los diferentes programas informativos, divulgativos, de entretenimiento o de cualquier otro tipo, desarrollados por la misma.

TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO Y MONTAJE.

Es el profesional con capacidad y conocimiento suficiente para encargarse del mantenimiento y montaje de los diferentes equipos técnicos con los que cuenta la empresa, repara, instala, explota y realiza el mantenimiento de los equipos e instalaciones electrónicas de TV, y da soporte técnico, de instalación y de explotación a las señales. Realiza el mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones electrónicas de TV. Realiza el control de cámaras. Prepara y monta las conexiones en plató y en Unidades Móviles para grabaciones o retransmisiones. Supervisa los medios técnicos de los estudios y de las UUMM durante el montaje, desmontaje y grabación, con medios propios o empresas externas.

ADMINISTRATIVO/A

Es el profesional con capacidad y conocimiento que presta soporte administrativo a los sistemas productivo y económico-administrativo de MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A.

Procesa, interpreta y comunica la información económico-administrativa contenida en los sistemas de información de MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. Realiza informes o documentación no estandarizada para interpretar y comunicar la información mediante herramientas de análisis numérico. Efectúa cálculos económico-administrativos no estandarizados. Organiza los circuitos administrativos y soportes no informáticos de la documentación. Prepara los soportes documentales a emplear en su área. Custodia información sensible o confidencial. Atiende por cualquier medio técnico los requerimientos, tanto internos como de clientes y otros organismos. Aclara reparos de facturas con clientes. Controla determinadas partidas presupuestarias de su departamento o área y colaborar en la organización de la contabilidad interna de la misma. Orienta y coordina a auxiliares administrativos de su área.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Es el profesional que presta apoyo a los procesos administrativos de MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. Registra la entrada y salida de correspondencia y documentación, realizando su archivo y distribución. Elabora y tramita documentación administrativa estandarizada. Mantiene actualizada la información de los sistemas económico-administrativos siguiendo los criterios establecidos por el superior jerárquico. Realiza actividades económico-administrativas básicas. Realiza las labores administrativas necesarias para la organización de viajes, citas y reuniones. Atiende el teléfono y clientes interno-externos. Contribuye a la resolución de gestiones con clientes externos autorizadas por su superior jerárquico. Prevé y transmite las necesidades de material fungible de su sección o departamento.

Es el profesional encargado de las labores de recepción de la empresa, recibe y emite llamadas tanto interiores como exteriores, así como atender e informar a los visitantes.

COMERCIAL.

Es el profesional que tiene amplios conocimientos en ventas. Coordina y gestiona la contratación de publicidad y la venta de productos. Distribuye información, elabora y valora campañas y controla las relaciones que derivan de la gestión. Participa en las negociaciones y coordina las contrataciones de publicidad. Gestiona y coordina la comercialización de programas. Elabora informes de actividad. Controla y efectúa el seguimiento de la facturación y cobros.

Controla y efectúa el seguimiento de los resultados obtenidos por las contrataciones. Gestiona y controla los certificados de Emisión.

ANEXO I.- TABLA SALARIAL

CATEGORIA	SALARIO BASE	INCENTIVO	TRANSPORTE	TOTAL MENSUAL
GRUPO 1 JEFES/AS DEPARTAM.				
Coord./a General	2474,61	905,18	80,82	3460,61
Asesor/a Jurídica	2474,61	905,18	80,82	3460,61
Jefe/a Gab. Prensa	2474,61	905,18	80,82	3460,61
GRUPO 2 JEFES/AS DE SECCIÓN				
R. Publicas	1668,5	574,12	80,82	2323,44

GRUPO 2 JEFES/AS DE SECCIÓN				
Periodista	1668,5	574,12	80,82	2323,44
GRUPO 3 JEFES/AS DE GRUPO				
Redactor/a Jefe	1521,88	436,3	80,82	2039
Coordinador/a Radio	1521,88	436,3	80,82	2039
Productor/a	1521,88	436,3	80,82	2039
Diseñador/a Grafico y Multimedia	1521,88	436,3	80,82	2039
Realizador/a	1525,61	220,73	80,82	1827,16
GRUPO 4 TÉCNICOS/AS				
Redactor/a	1282,42	311,94	80,82	1675,18
Técnico/a Montaje	1158,06	436,3	80,82	1675,18
Técnico/a postproducción y monatje	1158,06	436,3	80,82	1675,18
Operador/a Cámara	1158,06	436,3	80,82	1675,18
Locutor/a Present.	1158,06	436,3	80,82	1675,18
Of. Administrativo/a	1158,06	436,3	80,82	1675,18
Operador/a de Cámara	1158,06	436,3	80,82	1675,18
Técnico/a redes sociales, marketing y comunicación digital.	1158,06	436,3	80,82	1675,18
GRUPO 5 AUXILIARES				
Aux. Administrativo/a	1057,99	407,29	80,82	1546,10

Firmas.

Nº 82.638

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO

CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

Expediente: 11/01/0105/2025
Fecha: 09/05/2025
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: ROCIO PILAR ALMAGRO GARCIA
Código 11101240012019.

Visto el texto del ACUERDO DERIVADO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION, para la regulación de los puestos de trabajo vinculados a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, firmado el 27-11-2024 y aprobado definitivamente por el pleno de la Corporación Local el día 06-02-2025, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 10-04-2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado ACUERDO DERIVADO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION, para la regulación de los puestos de trabajo vinculados a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, firmado el 27-11-2024 y aprobado definitivamente por el pleno de la Corporación

Local el día 06-02-2025, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 9 de mayo de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

Acuerdo para la regulación de los puestos de trabajo vinculados a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

Preámbulo.

La ciudad de La Línea se encuentra entre las localidades con los índices de desempleo más altos de España, lo que ha generado una preocupación significativa tanto a nivel local como regional. Esta situación ha llevado a que diversas administraciones públicas, desde gobierno central, autoridades autonómicas y locales, trabajen de manera conjunta y coordinada para implementar estrategias efectivas que contribuyan a la reducción del paro en la zona.

En esta prioridad política de favorecer la empleabilidad y el acceso al mercado laboral el gobierno estatal a través el ministerio de trabajo y economía social aprobó mediante Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

En particular en la “Disposición adicional novena. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

“Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses”. De acuerdo con la letra de esta disposición, la contratación de duración determinada vinculada a los programas de activación para el empleo va a poder realizarse en el marco de un contrato temporal de causa específica, distinta a las modalidades a las que hace referencia el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. En base a ello, para dar cobertura a los contratos de duración determinada establecidos en esta Disposición adicional novena de la Ley de Empleo, se ha elaborado un nuevo modelo de contrato, al que se denomina contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, al cual se le han asignado los códigos 405, cuando la contratación se formalice a tiempo completo, y 505 cuando se formalice a tiempo parcial.”

En este contexto, la administración autonómica, que posee competencias específicas en materia de fomento del empleo, ha estado desarrollando e impulsando en los últimos años una serie de planes destinados a facilitar la inserción laboral de personas desempleadas. Estos planes tienen como objetivo no solo proporcionar oportunidades de trabajo, sino también mejorar las habilidades y competencias profesionales de los participantes, lo que les permitirá acceder a un mercado laboral cada vez más competitivo.

El Ayuntamiento de La Línea, reconociendo la gravedad del problema del desempleo y dentro de sus posibilidades presupuestarias y organizativas, se ha adherido a estas políticas de inserción laboral. Sin embargo, es importante señalar, como se ha indicado anteriormente, que las funciones, responsabilidades y características del puesto de trabajo son específicas y se distinguen claramente de aquellos roles que están formalmente establecidos en los documentos oficiales que regulan los recursos humanos del ayuntamiento. Estas características son fundamentales para diferenciar las funciones que se les asignarán a los nuevos puestos, que se describen en el presente acuerdo, y que serán complementarios pero nunca iguales a los puestos estructurales, teniendo un carácter eminente social y no siendo necesarios para el funcionamiento ordinario del ayuntamiento.

Dada esta realidad, surge la necesidad imperiosa de crear una regulación específica que contemple las particularidades del personal contratado bajo este régimen temporal orientado a la inserción laboral. Esta regulación no solo proporcionará un marco legal claro para el funcionamiento de estos puestos de trabajo, sino que también asegurará que los derechos y deberes tanto de los trabajadores como del Ayuntamiento estén debidamente establecidos y protegidos.

En resumen, la creación de esta regulación específica es un paso fundamental para abordar el problema del desempleo en La Línea y promover la inserción laboral de aquellos ciudadanos que buscan mejorar sus oportunidades profesionales. Al definir un marco claro y adaptado a las necesidades particulares de estos puestos de trabajo, se espera contribuir significativamente al desarrollo económico y social de la ciudad.

Artículo 1. Regulación de los puestos de trabajo vinculados a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

Este artículo define el marco normativo que se aplica a los puestos de trabajo orientados a mejorar la empleabilidad y facilitar la inserción laboral. Estos roles están concebidos para impulsar la creación de empleo, así como para promover la integración y el desarrollo profesional de los trabajadores. Con la regulación de estos puestos de trabajo el Ayuntamientos, pretende facilitar la incorporación al mercado laboral de personas desempleadas, mejorando su capacidad de empleabilidad mediante la adquisición de habilidades y competencias profesionales.

A) Características y Preselección

Los trabajadores que ocupen estos puestos estarán sujetos a las características concretas definidas por cada programa. La preselección será realizada por el Servicio Andaluz de Empleo, garantizando así un proceso justo y transparente.

B) Modelo de contrato de trabajo.

Los trabajadores que ocupen este puesto de trabajo será mediante la modalidad de contrato de trabajo para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, al cual se le han asignado los códigos 405, cuando la contratación se formalice a tiempo completo, y 505 cuando se formalice a tiempo parcial. Y su duración máxima será de 12 meses.

1.1. Condiciones Laborales

A) La duración máxima del contrato de trabajo para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral será de 12 meses.

B) El personal que se encuentra vinculado a este modelo específico de relación laboral tendrá la capacidad de llevar a cabo tareas que son competencia propia de la administración local. Sin embargo, es importante destacar que estas actividades no se realizarán en puestos de trabajo que formen parte de la estructura permanente y establecida de este ayuntamiento. Esto significa que, aunque puedan contribuir significativamente al funcionamiento diario, sus funciones no estarán asociadas a puestos de trabajos estructurales dentro del organigrama municipal.

B) Los empleados que estén asignados a esta modalidad de relación laboral recibirán orientación y supervisión continua por parte de responsables municipales designados como tutores. En ningún caso se les permitirá asumir responsabilidades o ejecutar tareas que correspondan a trabajos estructurales dentro de la organización municipal. Esta medida asegura que su labor esté siempre alineada con el propósito de inserción laboral y temporal del programa, evitando así cualquier confusión con roles permanentes.

C) Aquellos trabajadores adscritos a esta forma de relación laboral tendrán la obligación de dedicar un porcentaje específico de su jornada laboral a completar y gestionar toda la documentación pertinente al programa de inserción laboral en el cual participan así como a la formación y orientación laboral. Este requisito es fundamental para asegurar el seguimiento adecuado del progreso individual y para garantizar la buena ejecución de los objetivos marcados y garantizar su correcta ejecución así como su adecuada justificación.

D) Es fundamental que el personal vinculado a esta relación laboral realice su trabajo en un grupo donde pueda colaborar con compañeros más experimentados, el trabajo en equipo con personas más capacitadas fomenta el aprendizaje continuo y acelera el desarrollo de habilidades, lo que le permitirá adquirir conocimientos prácticos y técnicas específicas. Esta disposición tiene como objetivo proporcionar un entorno seguro y enriquecedor para el aprendizaje práctico, permitiendo al personal menos experimentado beneficiarse del conocimiento y las habilidades acumuladas por sus colegas más veteranos.

E) A los trabajadores contratados a través de esta modalidad se les proporcionará una formación y orientación laboral. La orientación laboral será impartida por el instituto municipal de empleo e información (Imef) complementando la que pudiera establecerse, en su caso, en las propias bases del plan de empleo impartidas por los institucionales competentes en materia de empleo. Así mismo realizarán una formación en materia de Prevención de riesgos laborales impartidas por el departamento de PRL del ayuntamiento y una formación específica de la rama en la que presten sus servicios.

F) Los puestos de trabajo vinculados a la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en la categoría de Agrupaciones profesionales no podrán hacer usos de vehículos y maquinaria pesada, entendiendo por las mismas, barredora, hidrolimpiadora, dumper, camiones pluma, camiones canasta, retroexcavadoras, etc. Si bien podrán hacer uso de equipos de trabajo como maquinaria ligera, corta césped, triciclo, fregadora de mano, etc., y también podrán hacer uso de herramientas tanto manuales como eléctricas y mecánicas, entendiendo por estas, desbrozadoras, motosierras, etc. No podrán aplicar productos fitosanitarios.

Los puestos de trabajos de la categoría de Laborales con funciones administrativas tendrán acceso limitado a los sistemas de información siguientes:

Unidad Organizativa específica y limitada en el dominio corporativo.

Acceso a unidad de red solo a carpetas creadas para cada uno a tal efecto y departamento de destino, nunca tendrán acceso a las carpetas específicas de los departamentos.

No se podrá trabajar en el aplicativo GRegistro.

Perfil limitado a la plataforma de administración electrónica.

No podrán trabajar en aplicativos específicos de facturación, nóminas, Gestión de Decretos, Gestión Tributaria, Padrón, personal.

G) Como consecuencia de las funciones específicas de estos nuevos puestos de trabajo según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales este puesto de trabajo contará con una evaluación de riesgo diferenciada para los mismos.

1.1.1 Jornada.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, siendo el cómputo 1642 h/año. De los cuales 32,5 horas semanales serán de trabajo efectivo y 5 horas semanas destinadas a orientación laboral, formación y cumplimentación de la documentación propia de los programas a los que estén afecto. El horario destinado a orientación y formación laboral podrá condensarse en jornadas específicas así bien tendrán que destinar parte de su jornada ordinaria a la cumplimentación de la documentación.

La jornada laboral ordinaria será continuada de lunes a domingo con los descansos que establezca la ley. En ningún caso se permitirá la realización de un exceso horario.

1.1.2 Complementos de trabajo.

Al personal con este tipo de contrato le podrán ser de aplicación los siguientes complementos retributivos.

- Trabajo en jornada de tarde.- Aquellos trabajadores que realizan su trabajo en jornada de tarde, entre las 15 horas y las 22 horas del mismo día, y de manera permanente.

- Tóxico, Penoso y Peligros: Se abonará conforme a lo previsto en el Anexo I a aquellos trabajadores que presten sus servicios sometidos a condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad, y hayan sido declarados en tal sentido por la Alcaldía-Presidencia o mediante los sistemas de ordenación de los recursos humanos.

1.1.3 Régimen disciplinario.

Sera de aplicación lo establecido en el Título VII de la 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. Así como lo establecido en Título XII del Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

1.2. Clasificación Profesional

El personal contratado bajo esta modalidad se clasificará de la siguiente manera:

AAPP (Agrupaciones profesionales): Personal de Oficio, según listado de ocupaciones de los servicios públicos de empleo.

Personal Administrativo LFA (Laborales con Funciones Administrativas): Labores Administrativas, según listado de ocupaciones de los servicios públicos de empleo.

Técnicos de Gestión LFA (Laborales con Funciones Administrativas): Labores administrativas con mayor cualificación, según listado de ocupaciones de los servicios públicos de empleo.

1.3. Régimen Retributivo

Las retribuciones salariales del personal de estas categorías profesionales vienen reguladas con los siguientes conceptos.

1.3.1- Salario Base.

El personal incardinado en los grupos profesionales descritos en el punto 1.3 percibirá el Salario Base conforme a la tabla salarial que figura en el Anexo I.

1.3.3 Pagas extraordinarias.

Todos los trabajadores con la categoría profesional mencionada en el apartado 1.2 recibirán mensualmente las pagas extraordinarias prorrateadas, conforme a lo especificado en la tabla del Anexo I.

1.4.4 Retribuciones complementarias.

A los puestos de trabajo que le correspondan los complementos de trabajo descritos en el punto 1.2.2 retribuidos según la tabla del Anexo II

RETRIBUCIONES		
CONCEPTO	SB	PP. EXTRA
AAPP	1134 €	189 €
Personal Administrativo LFA	1150,53 €	205,53 €
Técnicos Administrativos LFA	1167€	205,53 €

ANEXO II GRUPO PROFESIONAL			
CONCEPTO	AAPP	C1	A2
JORNADA DE TARDE	57 €/mes	x	x
TOXICO, PENOSO Y PELIGROSO	142,35 €/mes	x	x

Disposición transitoria primera.

El presente acuerdo entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2024.

Se firma en aprobación el presente Acta por los miembros de la Mesa de funcionarios en La Línea de la Concepción, el día 28 de noviembre de 2024. Fdo.: Vicente Pacheco Gavira Fdo.: Ricardo Juan Fernández De Vera Morillo Velarde Fdo.: Juan Ruiz Ruiz Firmado Fdo.: Gaspar Jiménez Fernández Fdo.: Antonio Camerero Velaure Fdo.: Juan Domingo Macías Pérez Fdo.: Iria Galiza Bello Bellón.

Nº 83.158

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE TRANSICION ECOLOGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANIA

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

DECRETO

Visto que con fecha 21 de marzo de 2025 se dicta Decreto EAMBI-00015-2025 mediante el cual se aprueban las Bases Reguladoras de la convocatoria pública de la cuarta edición del concurso “Premio Provincial al Mejor Huerto Educativo”, promovido por el Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2025, y se abre dicha convocatoria, la cual pretende premiar, reconocer y difundir la labor que los centros educativos y las asociaciones sin ánimo de lucro están llevando a cabo a través de sus proyectos participantes del Programa de Huertos Educativos impulsado por este Área.

Visto que con fecha 27 de marzo de 2025, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP nº 58) la convocatoria del premio citado, concediéndose un plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes de participación, en alguna de las 5 categorías establecidas:

- Centros de Educación Infantil
- Centros de Educación Primaria
- Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos formativos y Educación Superior
- Centros de Educación Especial
- Entidades sociales en los que se incluyen las asociaciones y fundaciones de acuerdo con las bases que rigen el concurso.

Visto que dentro del plazo establecido se reciben un total de 17 candidaturas.

Visto que con fecha 2 de junio de 2025, reunida la comisión de valoración establecida en las Bases de la convocatoria, se emite informe en el que se detalla la siguiente información:

- Listado de centros que han presentado solicitudes,

- Listado de centros admitidos,
 - Listado de centros no admitidos, así como los motivos para la no admisión,
 - Valoraciones numéricas para cada centro participante de los diferentes criterios recogidos en las bases, comparándolas con las autobaremaciones efectuadas por cada centro.
 - Propuesta de entidades / centros ganadores en cada uno de las cinco categorías.
- Visto el Informe propuesta emitido por técnica de administración general, jefatura del Servicio de Medio Ambiente y Dirección del Área Transición Ecológica. En virtud de las competencias que me han sido asignadas:
- RESUELVO**
- Primero.- Aprobar el siguiente listado de centros admitidos en la cuarta edición del concurso “Premio Provincial al Mejor Huerto Educativo” para el año 2025.

1. Centros de Educación Infantil.			
Nº	Centro solicitante	Localidad	Nº registro
1	CEIP SAN IGNACIO	SAN FERNANDO	2025066999E
2	CEIP PROFESOR TIERNO GALVÁN	CADIZ	2025067800E
3	CEIP SAN JOSÉ OBRERO	JEREZ DE LA FRA.	2025078828E
2. Centros de Educación Primaria.			
Nº	Centro solicitante	Localidad	Nº registro
1	CEIP NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	JEREZ DE LA FRA.	2025058722E
2	CEIP RAIMUNDO RIVERO	SAN FERNANDO	2025061611E
3	CEPR TOMÁS IGLESIAS PÉREZ	CONIL DE LA FRA.	2025068117E
3. Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos formativos y Educación Superior.			
Nº	Centro solicitante	Localidad	Nº registro
1	IES CIUDAD DE ALGECIRAS	ALGECIRAS	2025057960E
2	IES BAHÍA DE ALGECIRAS	ALGECIRAS	2025061908E
3	CEPER TRECE ROSAS	JEREZ DE LA FRA.	2025066321E
4	IES FERNANDO SAVATER	JEREZ DE LA FRA.	2025069807E
4. Centros de Educación Especial			
Nº	Centro solicitante	Localidad	Nº registro
1	CDPEE MERCEDES CARBÓ	EL PUERTO DE STA. MARÍA	2025056347E
2	CEE NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES	JEREZ DE LA FRA.	2025057668E
3	INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO CONSTITUCIÓN 1812-AFANAS CADIZ	CADIZ	2025066317E
5. Entidades sociales.			
Nº	Centro solicitante	Localidad	Nº registro
1	FUNDACIÓN PROLIBERTAS	ALGECIRAS	2025060158E
2	FUNDACIÓN ESPERANZA EN ACCIÓN	CHICLANA DE LA FRA.	2025063022E
3	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL (FAEM)	CADIZ	2025065732E

Segundo.- Aprobar el siguiente listado de centros inadmitidos en la cuarta edición del concurso “Premio Provincial al Mejor Huerto Educativo” para el año 2025.

Nº	Centro educativo solicitante	Localidad	Nº registro	Objeto de inadmisión
1	CEIP TOMASA PINILLA	GUADALCACIN-JEREZ DE LA FRA.	2025066558E	No haber participado al menos una vez en el Programa de Huertos Educativos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Tercero.- Conceder las siguientes puntuaciones a los centros admitidos, en base al informe emitido por la comisión de valoración.

TABLA DE PUNTUACIONES TOTALES OBTENIDAS POR CADA CANDIDATURA

CATEGORÍA	CENTRO EDUCATIVO O COLECTIVO/LOCALIDAD	PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA
1. Centros de Educación Infantil	CEIP SAN IGNACIO/SAN FERNANDO	30 PUNTOS
	CEIP PROFESOR TIERNO GALVÁN/CÁDIZ	26 PUNTOS
	CEIP SAN JOSÉ OBRERO/JEREZ DE LA FRA.	18 PUNTOS

CATEGORÍA	CENTRO EDUCATIVO O COLECTIVO/LOCALIDAD	PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA
2. Centros de Educación Primaria	CEIP NTRA. SRA. DE LA PAZ/JEREZ DE LA FRA.	20 PUNTOS
	CEIP RAIMUNDO RIVERO/SAN FERNANDO	46 PUNTOS
	CEPR TOMÁS IGLESIAS PÉREZ/CONIL DE LA FRA.	23 PUNTOS
3. Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos formativos y Educación Superior.	IES CIUDAD DE ALGECIRAS/ALGECIRAS	17 PUNTOS
	IES BAHÍA DE ALGECIRAS/ALGECIRAS	19 PUNTOS
	CEPER TRECE ROSAS/JEREZ DE LA FRA.	28 PUNTOS
	IES FERNANDO SAVATER/JEREZ DE LA FRA.	30 PUNTOS
4. Centros de Educación Especial	CDPEE MERCEDES CARBÓ/EL PUERTO DE SANTA MARÍA.	29 PUNTOS
	CEE NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES/JEREZ DE LA FRA.	17 PUNTOS
	INSTITUTO PSICOPEDAGÓGICO CONSTITUCIÓN 1812-AFANAS CÁDIZ/CÁDIZ	14 PUNTOS
5. Entidades sociales.	FUNDACIÓN PROLIBERTAS/ALGECIRAS	14 PUNTOS
	FUNDACIÓN ESPERANZA EN ACCIÓN/CHICLANA DE LA FRA.	50 PUNTOS
	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL-FAEM/CADIZ	46 PUNTOS

Cuarto.- Declarar como ganadores de cada una de las categorías convocadas en la cuarta edición del Concurso “Premio Provincial al Mejor Huerto Educativo”, para el año 2025, a los siguientes centros/colectivos:

CATEGORÍA	CENTRO EDUCATIVO/COLECTIVO LOCALIDAD
Centros de Educación Infantil	CEIP SAN IGNACIO/SAN FERNANDO
Centros de Educación Primaria	CEIP RAIMUNDO RIVERO/SAN FERNANDO
Educación Secundaria, Bachillerato, Ciclos formativos y Educación Superior	IES FERNANDO SAVATER/JEREZ DE LA FRA.
Centros de Educación Especial	CDPEE MERCEDES CARBÓ/EL PUERTO DE SANTA MARÍA.
Entidades sociales	FUNDACIÓN ESPERANZA EN ACCIÓN/CHICLANA DE LA FRA.

Quinto.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Notificar la presente resolución a las personas interesadas, conforme a lo dispuesto en la Base 15 de la Convocatoria Pública.

PIE DE RECURSO

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, (según redacción dada por la Ley 19/03 de 23 de diciembre)

3 de junio de 2025. El Vicepresidente Segundo. Fdo.: Francisco Javier Vidal Pérez. Fdo.: María Teresa Fernández-mota Martos. Fdo.: Gustavo Cana Collantes.

Nº 91.192

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
ANUNCIO

Por Decretos del Teniente de Alcalde Delegado del Área de Personal, con números 2025-1088, 2025-1081, 2025-1087, 2025-1090, 2025-1989, 2025-1082 y 2025-1103, se han aprobado las listas provisionales de las personas admitidas y

excluidas a las convocatorias de turno libre de seis plazas de Ordenanza (una plaza reservada a personas con discapacidad), una plaza de Ingeniero/a Técnico/a, una plaza de Técnico/a Superior de Gestión (especialidad en Medio Ambiente), una plaza de Técnico/a Superior de Gestión (especialidad en Urbanismo) y una plaza de Oficial Soldador y dos plazas de Arquitecto/a.

Conforme a lo dispuesto en la Base quinta de las que rigen la convocatoria, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de personas excluidas, con expresión de la/s causa/s de exclusión. En el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real se publicará la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la resolución en el BOP, para subsanar, preferentemente por medios electrónicos, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Trascurrido el plazo de alegaciones sin que se presenten reclamaciones quedará elevada a lista definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Puerto Real. EL TTE. ALCALDESA DEL ÁREA DE PERSONAL.
Antonio Javier Romero Alfaro. LA SECRETARIA GRAL. Yazmín Pérez Pedrianes.
ANEXOS

Código	Motivos de exclusión
1	No presenta DNI
2	No presenta justificación de abono de tasas. Si no han sido abonadas en el plazo de la solicitud, no puede ser subsanado (según Base General 2.1 g))
3	DNI incompleto
4	Abono de tasas incompleto
5	Presentación fuera de plazo
6	Justificante de abono de tasas no válido
7	Firma de la solicitud no válida
8	No presenta certificado de discapacidad
9	No acredita la titulación requerida o el documento presentado no es válido para su acreditación
10	No identifica la plaza a la que opta

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS
ARQUITECTO/A

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CÓDIGO DE EXCLUSIÓN
0947*	GÓMEZ BARANGUA-CALERO	FRANCISCO JAVIER	2
0158*	LUQUE CABELLO	RAFAEL ANTONIO	2 – 9

INGENIERO/A TÉCNICO/A

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
3842*	BARROSO MARTÍNEZ	FRANCISCO JAVIER	9
4432*	CÓRDOBA GIRON	LUIS JORGE	9
3385*	GAVIÑO ZALDIVAR	SANDRA	9

TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN (ESPECIALIDAD MEDIO AMBIENTE)

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CÓDIGO DE EXCLUSIÓN
9849*	FERREIRA RODRIGUEZ	ANDRES	2
7366*	PEREZ FERNANDEZ	MARIA LUISA	2
3373*	ROMERO PEREZ	ANA CARMEN	1

TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN
(ESPECIALIDAD URBANISMO)

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
7243*	JIMÉNEZ LILLO	VIRGINIA	9

SOLDADOR

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CÓDIGO DE EXCLUSIÓN
7265*	CEH	IVA	4 – 9
7976*	FLORES VALLS	DAVID	2
4443*	GARCÍA CASAS	JUAN MANUEL	4
7778*	GARCIA LOPEZ	MANUEL	9
7972*	GIL ARMARIO	HARRY	1-2-9
0074*	GUTIERREZ SANCHEZ	JOSE LUIS	1 – 2 – 9
0398*	MORENO BELIZON	JOSE ANTONIO	9
0713*	PALOMA PÉREZ	JOSÉ LUIS	9

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CÓDIGO DE EXCLUSIÓN
7785*	REGUERA CAMACHO	FRANCISCO JOSE	1 – 2
7959*	SORIA REGUERA	JOSE ANTONIO	9
3801*	VÁZQUEZ MAZA	DESIRRE	2

ORDENANZA (TURNO DISCAPACIDAD)

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
8562*	BARRENA BILBAO	MARÍA CANDELARIA	2
7512*	CARBAJAL TABOADA	FRANCISCO JOSÉ	2 – 3 – 8
0330*	ETAYO GAGO	MARÍA TERESA	2
4437*	GÓMEZ CABELLO	JESSICA	2
9694*	GONZÁLEZ VÁZQUEZ	DAVID	2
7926*	GUTIÉRREZ DE SAN MIGUEL FERNÁNDEZ	MÓNICA	2
7789*	JIMÉNEZ REVUELTA	VIRGINIA	2
7987*	MONTERO GÓMEZ	JOSÉ	2
1136*	NAVARRO MILLÁN	JOSÉ DANIEL	2
7924*	PINEDA CHOZAS	FRANCISCO JOSÉ	2
8540*	RIVERO RODRÍGUEZ	JUAN JESÚS	2

ORDENANZA (TURNO GENERAL)

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
7683*	ANDRÉS OLOZABAL	PATRICIA	1
9705*	APARICIO TRUJILLO	PATRICIA	1
9796*	ARAGÓN PARTERA	CRISTINA	1 – 2
9690*	ARIAS MORENO	ANA ISABEL	3
7726*	BUSTILLO SABAJANES	JUDIT	1 – 2
8544*	CIRUJANO FUENTE	EVA	1 – 2
7942*	DAMIAN PEREZ	ANDRES	1 – 2
0348*	DE LA CRUZ GONZÁLEZ	MERCEDES	4
2592*	DE LA HERRÁN BARRERO	JOSÉ MANUEL	1 – 2
9744*	DIAZ GONZALEZ	JORGE	2
7499*	FERNANDEZ DIAZ	NATHALIE	1
3394*	FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	MARÍA MAR	1
2646*	FLORES AMAYA	FRANCISCO	1
7707*	GARCIA LERATE	SANDRA	2
0686*	GUERRERO PERIÑAN	MÓNICA	2
0446*	GUERRERO RODRÍGUEZ	PATRICIA	2 – 3
4177*	JIMENEZ SALAS	ALBERTO	1 – 2
0354*	JOSE HINOJOSA BENITEZ	DANIEL	1
4816*	MARTÍN LÓPEZ	MARÍA DEL MONTE	5
9728*	MOLINA DIAZ	LAURA	2
7484*	NODAL BELLO	LIDIA	3
8984*	NOEL DÍAZ	MIGUEL ÁNGEL	2
3315*	PALOMO LOPEZ	JOAQUINA	6
7541*	PANTOJA GARRIDO	JOSÉ ANTONIO	1
2619*	PONCE PONCE	DIEGO	2
1310*	QUINTERO AGUDELO	JESSICA	2
7529*	RAMIREZ RODRIGUEZ	RAQUEL	1 – 2
0285*	RODRÍGUEZ LAPI	MARÍA INMACULADA	1
2663*	RUIZ BARBOSA	ANA MILAGROSA	2
3825*	RUIZ LOPEZ	FRANCISCO JAVIER	1
8903*	RUIZ ROMERO	MARÍA DEL MAR	2
0465*	SALVADOR FERNÁNDEZ	MARÍA DEL CARMEN	7
4445*	SÁNCHEZ LÓPEZ	MARÍA JOSÉ	6
0374*	SÁNCHEZ VÁZQUEZ	FRANCISCO JAVIER	1
7711*	SÁNCHEZ VINELLI	LUCIA	2
0664*	SEJO JIMENEZ	ISMAEL	2
7484*	SEVILLA LAMAS	MIGUEL ÁNGEL	2
6045*	SEVILLANO MORENO	ANA	2
7537*	TECINO IGLESIAS	ELENA	5
2615*	VERA FABERO	MARÍA JESÚS	6
7696*	VERA SANTANA	RAQUEL	2

PERSONAS EXCLUIDAS POR NO DETERMINAR PLAZA A LA QUE OPTA

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN
6492*	CARVAJAL MORA	AITOR	1 – 2 – 9 – 10
7910*	ZALDIVAR LANZA	ANA MARÍA	1 – 2 – 9 – 10
3970*	VERA MORENO	ANA	2 – 9 – 10
2474*	GONZÁLEZ VÍAS	ANDRÉS	1 – 2 – 9 – 10
5599*	LOZANO SALINAS	JULIA	2 – 9 – 10

Nº 66.551

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, de fecha 31 de marzo de 2025, se ha acordado al Punto 2º relativo al REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA lo siguiente:

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones realizadas al REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

SEGUNDO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE, en los términos expresados aprobados inicialmente, el REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA, de cuyo tenor literal se desprende:

REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española en su artículo 103.3 precisa que la ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos. En aplicación de lo anterior el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce en su artículo 14, el derecho individual de los empleados públicos, entre los que se integra el personal funcionario, a percibir retribuciones por el servicio público que prestan.

Referido a las retribuciones del personal funcionario de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local las clasifica en su artículo 93 en básicas y complementarias, precisando que las primeras tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública, y que las segundas, tendrán igual estructura y criterios de valoración que las reguladas para el resto de los funcionarios públicos.

Relativo a los conceptos salariales, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, señala en su precepto 153 que los funcionarios de la Administración Local sólo serán remunerados por los conceptos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, regula en el Capítulo II del Título III, todo lo relacionado con las retribuciones de los funcionarios, preceptos que aún están pendientes de desarrollo desde su aprobación inicial por la Ley 7/2007.

Precisado todo lo anterior, es el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, la norma que regula de forma más pormenorizada las retribuciones del personal funcionario en la Administración Local. Determina expresamente los conceptos retributivos, regulando las retribución básicas y complementarias, destino, específico, productividad y gratificaciones, así como sus límites.

Este Acuerdo se fundamenta en los artículos 5 y 6 del Real Decreto 861/1986, antes citado, su objetivo es determinar los criterios por los que se debe retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con el que los funcionarios de la Entidad Local desempeñan sus tareas, así como la prestación de servicios fuera de la jornada habitual.

Las cantidades asignadas a los funcionarios por los conceptos retributivos de productividad y gratificación deberán estar motivadas conforme a los criterios fijados en este Acuerdo, su pago en ningún caso supondrá un derecho consolidado, su reconocimiento dependerá del cumplimiento de los servicios recogidos en este texto, y se realizará siempre a título individual.

Este Reglamento ha sido negociado con los representantes del personal funcionario legitimados, conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Referido a las retribuciones del personal funcionario, la normativa de aplicación señala que serán determinadas por la negociación entre las partes, respetando lo regulado en esta materia para este tipo de empleados públicos.

El Pleno del Ayuntamiento determinará en el Presupuesto anual la cantidad global destinada a retribuir estos complementos salariales, respetando los límites legalmente establecidos. Es competencia del Alcalde-Presidente, la asignación individual de estos complementos salariales.

Artículo 1.- Objeto de este Reglamento.

La finalidad de este documento es determinar los criterios por los que se debe retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con el que los/las funcionarios/as de la Entidad Local desempeñan sus tareas, así como la prestación de servicios fuera de la jornada habitual.

Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

Este Acuerdo será de aplicación a todos los/las funcionarios/as que prestan servicio para el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 3.- Gratificaciones.

3.1.- Definiciones:

Gratificaciones: Se entiende por gratificaciones, la compensación por la realización de horas extraordinarias, entendiéndose éstas como todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral. La realización de horas extraordinarias será previamente autorizada, expresamente y por escrito, por el jefe del servicio, que emitirá informe de la necesidad de tener que realizar los trabajos fuera del horario establecido en el calendario laboral, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente. En el caso que el Departamento no cuente con jefe de servicio, la correspondiente autorización e informe será suscrito por el directo superior del funcionario/a, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente, o, en todo caso, mediante autorización expresa y por escrito del delegado/a Municipal correspondiente.

La realización de las horas extraordinarias será voluntaria para el/la funcionario/a, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios urgentes y por necesidades del servicio.

Para el personal funcionario el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 en el año natural, sin contar las realizadas en casos de emergencias o daños urgentes que así hayan sido decretadas. Para el cálculo del límite marcado, no se computarán las horas extraordinarias compensadas mediante descanso.

Hora extraordinaria normal: Hora extraordinaria realizada fuera del horario laboral que no tenga la consideración de hora extraordinaria nocturna y/o festiva.

Hora extraordinaria nocturna: Hora extraordinaria realizada fuera del horario laboral en horario de 22:00 a 6:00 horas

Hora extraordinaria festiva: Hora extraordinaria realizada fuera del horario laboral en domingo o días considerados como festivos por el calendario laboral.

3.2.- Criterios para la aplicación de gratificaciones.

La realización de horas extraordinarias se compensará con descansos o mediante abono económico a elección del trabajador, conforme a los siguientes criterios:

A.- Compensación:

- Por una hora extraordinaria normal 2 horas.
- Por una hora extraordinaria nocturna o festiva: 2,5 horas.
- Por una hora extraordinaria nocturna y festiva 3 horas.

Estas compensaciones se aumentarán en media hora por cada hora extraordinaria realizada en días de festividades especiales, estableciéndose como dichos días los siguientes:

- Feria de San Miguel.
- Semana Santa.
- Cabalgatas de Reyes Magos.
- Cabalgatas de Carnaval.
- Feria de María Auxiliadora.
- Belén Viviente.
- Toro del Barrio Bajo.

La fecha de disfrute de descanso por compensación de hora de las horas extraordinarias se realizará en los cuatro meses siguientes a su ejecución.

B.- Abono:

Serán abonadas de acuerdo con el siguiente cuadro:

a. Hora extraordinaria normal:

$$VF = \frac{(\text{Sueldo anual} + C.D \text{ Anual} + C.E \text{ Anual})}{N^{\circ} \text{ de horas anuales}} \times 1.10$$

b. Hora extraordinaria nocturna o festiva:

$$VF = \frac{(\text{Sueldo anual} + C.D \text{ Anual} + C.E \text{ Anual})}{N^{\circ} \text{ de horas anuales}} \times 1.20$$

c. Hora extraordinaria festiva y nocturna:

$$VF = \frac{(\text{Sueldo anual} + C.D \text{ Anual} + C.E \text{ Anual})}{N^{\circ} \text{ de horas anuales}} \times 1.30$$

Para el abono de la gratificación será necesario, cumplimentar el formulario que se establezca para ello, acompañándose de la autorización y el informe previo de la necesidad de tener que realizar los trabajos fuera del horario establecido en el calendario laboral, realizado por el jefe del servicio, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente. En el caso que el Departamento no cuente con jefe de servicio, se acompañará la autorización e informe suscrito por el directo superior del funcionario/a, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente, o, en todo caso, la autorización expresa y por escrito del delegado/a Municipal correspondiente.

El pago de las horas extraordinarias se realizará a los dos meses de la ejecución de las mismas.

Artículo 4.- Productividades.

4.1.- Definición:

Retribución que reciben los empleados públicos por el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad se realizará en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, fijado en este documento.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites máximos legales, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Corresponde al Alcalde-Presidente la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de

productividad, con sujeción a los criterios fijados por el Pleno y recogidos en este documento.

4.2.- Criterios para la aplicación del complemento de productividad.

El complemento de productividad se devengará únicamente en alguna de las siguientes situaciones:

1.- Funciones de superior categoría.

Se reconocerá este complemento a todo funcionario/a al que temporalmente la Entidad Local le encomiende funciones de un Grupo y/o Subgrupo, si existiese, superior al suyo.

Dicha resolución será adoptada por el órgano competente en materia de personal, previa emisión, por parte del jefe del servicio, de un informe de la necesidad de tener que realizar trabajos de superior categoría, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente. En el caso que el Departamento no cuente con jefe de servicio, el informe será suscrito por el directo superior del funcionario/a, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente, o, en todo caso, mediante escrito del delegado/a Municipal correspondiente.

La cantidad asignada se corresponderá con la diferencia entre los importes del Complemento de Destino y Específico de ambos puestos. En el supuesto de que la asunción de funciones sea parcial, el importe será proporcional.

Este complemento se abonará mientras se den las causas objetivas que lo originaron, suprimiéndose cuando éstas desaparezcan. En cualquier caso, la finalización de la situación de prestaciones de funciones de mayor categoría deberá formalizarse mediante resolución del órgano competente en materia de personal, a no ser que en la propia resolución inicial quede establecida la duración de las funciones de mayor categoría.

2.- Prioridad en las actuaciones de los empleados públicos.

Cuando por alguna circunstancia excepcional exista un aumento del volumen de tareas propias del puesto por la finalización de un trabajo limitado a una fecha.

Dicha resolución será adoptada por el órgano competente en materia de personal, previa emisión, por parte del jefe del servicio, de un informe de la necesidad de tener que realizar trabajos sujetos a un plazo máximo, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente. En el caso que el Departamento no cuente con jefe de servicio, el informe será suscrito por el directo superior del funcionario/a, con el visto bueno del delegado/a Municipal correspondiente, o, en todo caso, mediante escrito del delegado/a Municipal correspondiente.

Se compensará a los/las funcionarios/as afectados con un complemento de productividad en un único pago por un importe igual al 50% de su Complemento de Destino diario por el número de días efectivamente empleados.

3.- Por el desempeño adecuado de las tareas en la carrera profesional.

Con objeto de premiar el especial rendimiento y constancia en las labores profesionales, así como el interés demostrado y la iniciativa del funcionario/a en el desempeño de su labor continuada y efectiva a lo largo del tiempo de servicio, se realizará una evaluación del desempeño a los trabajadores que lo soliciten cada 5 años a partir de cumplir los 15 años de servicio, conforme a los siguientes criterios:

a.- Informe favorable del superior jerárquico.

b.- Haber realizado cursos de formación por un total de 100 horas en el intervalo temporal que genere el derecho al percibo. Este requisito podrá ser sustituido por obtener una formación reglada superior a la exigida para el acceso al Grupo y Subgrupo, si existiese, que ostenta el/la funcionario/a.

Para superar la citada evaluación, además de tener resueltas todas las incidencias en el sistema de control de jornada de trabajo, y no haber sido sancionado por expediente disciplinario firme en los cinco años anteriores a la solicitud del trabajador/a, deberá cumplirse al menos uno de los dos criterios anteriores. Aquellos trabajadores que hayan superado la evaluación recibirán una cantidad a tanto alzado de 1.200,00 € en concepto de productividad.

El percibo de las productividades descritas en este artículo quedará sujeto, primero a las limitaciones presupuestarias definidas en el artículo 3 del presente reglamento y segundo a la petición del empleado en modelo oficial de la solicitud correspondiente, debiendo anexas el empleado la documentación acreditativa al percibo del mismo y siendo ésta presentada ante Registro General dirigida al Negociado de Personal.

Disposición Adicional Primera.

Todos los importes recogidos en este Acuerdo se revalorizarán conforme a Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

Disposición transitoria.

El percibo de la productividad por el desempeño adecuado de las tareas en la carrera profesional podrá solicitarse con carácter retroactivo, bajo cumplimiento de los requisitos establecidos para su abono, a la fecha 1 de junio de 2019, no dando lugar a ese derecho aquel empleado que haya percibido importe alguno por análogo concepto relacionado con la antigüedad en el tiempo de trabajo prestado en este Ayuntamiento.

Disposición derogatoria.

La aprobación de este Acuerdo deja sin efecto todo lo regulado a este respecto en la Entidad Local, salvo aquellos acuerdos sectoriales publicados que están actualmente vigentes.

Disposición Final. Entrada en vigor.

El presente acuerdo surtirá plenos efectos con la aprobación del mismo en Pleno, sin perjuicio de reclamación posterior por parte de la Autoridad competente, para cualquier subsanación, cuya fecha de vigencia por tanto se trasladará a la aprobación de la misma.

TERCERO. - Procédase a la publicación Íntegra del REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

En Arcos de la Frontera a 21 de mayo de 2025.

Fdo.: MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. ALCALDE PRESIDENTE.

Nº 82.677

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Con fecha 19 de mayo de 2025 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas que regirán la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de “Arquitectos Técnicos” del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de diez días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE “ARQUITECTOS TÉCNICOS” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

1.1.- Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto la creación de una Bolsa de Empleo de Arquitectos Técnicos, para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino, en la categoría de Arquitecto/a Técnico perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

La contratación o nombramiento se hará bajo la modalidad laboral temporal que sea aplicable a cada concreto y tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo a cubrir o a lo recogido, en su caso, en el Programa que le sea de aplicación. En este sentido, tales contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad de crédito al momento de formalizarse las mismas.

1.2.- Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación, según la modalidad contractual, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

2º.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes pruebas selectivas.

Las presentes Bases Específicas, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Anuncios, página web de la Corporación (www.medinasidonia.com) y portal de transparencia.

3º.- ASPIRANTES: REQUISITOS.

Para la admisión al presente procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asociadas al puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante el proceso selectivo.

4º.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de la presente convocatoria.

4.2.- Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico a la siguiente dirección: registro@medinasidonia.com.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

4.4.- Dichas solicitudes se formularán en el modelo que figura como ANEXO I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos señalados o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades.

Los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al ANEXO II.

4.5.- A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos, preferentemente en un único pdf:

- Fotocopia del documento de identidad en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Copia de informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la instancia.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo I).

4.6.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

4.7.- Correo electrónico: registro@medinasidonia.com.

Dirección de correos: Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Plaza de España s/n. C.P. 11170.

4.8.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 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 proceso selectivo.

5º.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación (www.medinasidonia.es).

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. A estos efectos, éstas deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admisión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá una composición paritaria y se compondrá, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

Éstas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y sin voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Quando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Quando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

7º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

7.1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremadados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremadados en el citado anexo.

El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremadados los méritos alegados. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobaremación (Anexo II).

7.2.- Los méritos a valorar son los siguientes: (Máximo 10 puntos).

A).-EXPERIENCIA: (Máximo 7 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría equivalente a la indicada en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria.

Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/la cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto a que se opta.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría equivalente a la indicada en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena y/o por cuenta propia en un puesto o categoría profesional de Administración General o equivalente, siempre que para su acceso se hubiese requerido la titulación exigida en las presentes bases: 0,10 puntos por mes trabajado.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se efectuará mediante certificado administrativo expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá expresarse el periodo, expresado en años y meses, de desempeño del puesto o plaza y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Además, en todos los casos, debe aportarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B).- FORMACIÓN. (Máximo 2 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales.

Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- a. De 20 a 40 horas:0,1 punto.
- b. De 41 a 70 horas: 0,2 puntos.
- c. De 71 a 100 horas:0,3 puntos.
- d. De 101 a 200 horas:0,4 puntos.

e. De 201 horas en adelante:0,5 punto.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

C).- SUPERACIÓN EJERCICIOS PROCESOS SELECTIVOS. (Máximo 1 punto).

Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

7.3.- Se establece como puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos, la siguiente: 1 punto.

7.4.- A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de las solicitudes.
- Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.
- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.
- Los méritos relativos a la superación de algún ejercicio de procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente.
- Anexo II: autobaremación.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

8º. SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de “experiencia”, si el empate persistiese se atenderá en segundo lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en el apartado de “superación ejercicios procesos selectivos”, si aún así el empate persiste el desempate se efectuará por sorteo.

9º.- CALIFICACIÓN Y RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Una vez elaborada por el Tribunal el Acta definitiva del presente proceso de selección (acta definitiva con los aspirantes ordenados por puntuación total), ésta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación incluyendo la correspondiente lista que compondrá la Bolsa de Empleo ordenada por puntuación.

Posteriormente, por la Alcaldía, en su condición de jefatura directa del personal, se dictará resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas que compondrán la Bolsa de Empleo por orden de prelación. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 1 punto en el total del concurso.

10º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Las personas candidatas cuando sean requeridas para su contratación o nombramiento, aportarán en el plazo de cinco días hábiles:

Declaración Responsable actualizada a la fecha de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

Las propuestas de contratación o nombramientos serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

11º.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.

Las solicitudes de contratación o nombramientos serán emitidas por escrito por la Delegación de Personal, concretando su duración, de las cuales se dará traslado a la Alcaldía para que impulse el expediente correspondiente.

11.1.- ORDEN DE LLAMADA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A).- Aquellas personas que integren la Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía SMS o llamada telefónica y correo electrónico a los

números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

B).- El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el plazo máximo de 24 horas, a contar desde el envío del sms, llamada telefónica o correo electrónico, dejando constancia en el expediente.

Cuando el candidato en dicho plazo no conteste se continuará con el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, manteniendo el candidato no localizado su orden en la Bolsa.

C).- El aspirante propuesto para su contratación o nombramiento tendrá el plazo de tres días naturales para presentar la documentación requerida por el Área de Personal. En el caso de no presentar dicha documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente aspirante en la lista; no obstante, éste mantendrá su orden en la Bolsa de Empleo.

D).- Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, intervención quirúrgica, embarazo de alto riesgo, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

E).- Si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando (régimen de contrato laboral o funcionario, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales o en situación de alta en régimen de personal autónomo), acreditando dicho extremo en el plazo de 15 días naturales, y no formalizara contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.

Pasará también al último lugar de la lista el aspirante que en el momento del llamamiento se encontrase de baja laboral.

F).- En cualquier caso, será obligación de los aspirantes comunicar al Área de Personal cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

G).- El aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado de la Bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la Bolsa.

H).- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo o nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

I).- La duración de los contratos o nombramientos dependerá de las circunstancias concretas del puesto o necesidades a cubrir, respetándose en todo caso el límite legal que para cada modalidad de contrato laboral o nombramiento se estipula en la normativa vigente.

12º.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor por un periodo máximo de cinco años.

13º.- PUBLICIDAD DE LA BOLSA.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

14º.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Se atribuye al Sr. Alcalde de la Corporación la facultad de interpretar estas Bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias.

15º.- RECURSOS.

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: ____/____/____	(BOPnum.____, de fecha ____/____/2025)
Proceso Selectivo: Bolsa Arquitecto técnico.	

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Informe de vida laboral actualizado a la fecha de presentación de la solicitud.
- Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o de servicios. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó y el tiempo de servicio.
- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.
- Los méritos relativos a la superación de algún ejercicio de procesos selectivos se

acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente.

- Anexo II: autobaremación.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditar que sus limitaciones son incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.

Solicitud y declaración:
El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 2025.

FIRMA.....
ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.
Méritos a valorar: (Máximo 10 puntos)
1. MERITOS PROFESIONALES: (Máximo 7 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría equivalente a la indicada en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,15 puntos.

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							MESES/AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena y/o por cuenta propia, hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes, en un puesto o categoría profesional de Administración General o equivalente, siempre que para su acceso se hubiese requerido la titulación exigida en las presentes bases: 0,10 puntos por mes trabajado.

EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							MESES/AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN TOTAL							

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA:	
------------------------------------	--

2.- MERITOS FORMATIVOS: (Máximo 2 puntos).
Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.
Número de horas totales ____ x XX= ____ puntos,
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:

2.- SUPERACIÓN EJERCICIOS PROCESOS SELECTIVOS (Máximo 1 puntos).

Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

ENTIDAD LOCAL	PROCESO SELECTIVO	EJERCICIO SUPERADO	PUNTUACIÓN
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN SUPERACIÓN EJERCICIOS PROCESOS SELECTIVOS:			

TOTAL PUNTUACIÓN (EXP. PROFESIONAL + FORMACION + SUPERACIÓN EJERCICIOS PROCESOS SELECTIVOS):	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a..... de de 2025.
FIRMA.....
Lo que se hace público para general conocimiento, en la fecha de la firma electrónica.
21 de mayo de 2025. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 82.781

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS
ANUNCIO APROBACIÓN LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ESPECIFICADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 804, de fecha 20 de mayo de 2025, se acuerda la aprobación del listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión de 3 plazas de Administrativo/a por el Turno de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso-oposición, especificadas en la Oferta de Empleo Público 2024, del tenor literal siguiente:

Considerando las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 254, de fecha 17 de febrero de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 41, de fecha 4 de marzo de 2025; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 56, de fecha 24 de marzo de 2025; y en el Boletín Oficial del Estado n.º 82, de fecha 4 de abril de 2025.

Visto el informe del Jefe del Departamento de Personal, de fecha 19 de mayo de 2025, referente a la relación de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección de 3 plazas de Administrativo/a por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, especificadas en la Oferta de Empleo Público 2024.

En virtud de cuanto se ha expuesto, y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER:
Primero.- Aprobar el siguiente listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:
LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.
1	ARRABAL HIGUERA, ALMUDENA	***7049**
2	CEBALLO URBANO, SUSANA	***5699**
3	DÍAZ PONCE, ANA MARÍA	***5354**
4	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ, LIDIA	***6083**
5	GARCÍA GIRALDO, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***3133**
6	GARCÍA PARDAL, MARÍA JOSÉ	***6911**
7	GONZÁLEZ CHICO, ALMUDENA	***6246**
8	LOBÓN GARCÍA, ELISA	***6983**
9	LOZANO GONZÁLEZ, NATIVIDAD	***6881**
10	MELGAR SAAVEDRA, JOSÉ LUIS	***5505**
11	MONTES ROJAS, JESÚS	***6587**
12	MORAL ABÁSULO, CLARA MARÍA	***7682**
13	PARRADO MARTÍN, MARÍA DÉBORA	***7467**
14	PEÑA SEVILLA, ISABEL MARÍA	***5836**
15	PÉREZ GARCÍA, MARÍA MILAGROS	***4499**
16	PÉREZ GÓMEZ, EVA MARÍA	***3396**
17	RAMÍREZ MELGAR, ISABEL MARÍA	***5317**
18	RÍOS CRUZ, AGUSTINA MARÍA	***5455**
19	RUÍZ BENÍTEZ, SARA JESÚS	***7467**

LISTADO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

ORDEN	ASPIRANTE	D.N.I.
	SIN ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS	

Segundo.- Publicar el listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección: <https://www.losbarrios.es>).

Tercero.- Nombrar como miembros del Tribunal Calificador, que han de juzgar las correspondientes pruebas de selección a las siguientes personas:

TRIBUNAL CALIFICADOR	
Presidente titular:	D. Antonio Cánovas de San Mateo Benítez.
Presidente suplente:	D ^a . Dolores Cornejo Soler.
Vocal titular:	D ^a . Ana Núñez de Cossío.
Vocal suplente:	D ^a . Steffanie Van Roode Fuentes.
Vocal titular:	D. José María Almenara Ruiz.
Vocal suplente:	D. Manuel Sánchez Bautista.
Vocal titular:	D. Salvador Ramírez Ramírez.
TRIBUNAL CALIFICADOR	
Vocal suplente:	D. Juan Manuel Tocón Gómez.
Vocal titular:	D. José Luis Campoy Valverde.
Vocal suplente:	D ^a . Susana Caravaca Rodríguez.
Secretario:	El Secretario General del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Cuarto.- El Tribunal Calificador se reunirá para valorar los méritos de los aspirantes en las instalaciones municipales del Edificio Maestro Quico, sita en C/ Vega Maldonado, n.º 18, publicándose con antelación la fecha en la web municipal.

Los demás anuncios referentes a este procedimiento se publicarán en la web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinto: Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal Calificador a los efectos oportunos, una vez efectuada la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Comunicar la presente resolución al Departamento de Personal y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (<https://www.losbarrios.es>).

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 21 de mayo de 2025. EL ALCALDE, Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 82.819

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

D. MIGUEL FRANCISCO MOLINA CHAMORRO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE BARBATE, HACE SABER:

Habiéndose aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 6 de noviembre de 2024 el REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO del Ayuntamiento de Barbate, y habiéndose expuesto a información pública tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz como en el Tablón de Anuncios Municipal de este Ayuntamiento sin que se hayan presentado alegaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente con el texto que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE.
ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto y ámbitos de aplicación objetivo y subjetivo

Artículo 2. Formas de ejercicio

Artículo 3. Principios de control interno, deberes y facultades del órgano de control

TÍTULO II: La función Interventora

Artículo 4. De las distintas fases del ejercicio de la función interventora

Artículo 5. Contenido de la función interventora

Artículo 6. 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

Artículo 7.- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos

Artículo 9.- De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Artículo 10.-La intervención material del pago

Artículo 11.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Artículo 12.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

Artículo 13.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 14.- El ejercicio del control financiero se llevará a cabo en la forma establecida en el Reglamento de control interno estatal.

ANEXO I

1. ÁREA DE PERSONAL

2.ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

3. ÁREA DE SUBVENCIONES

4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

5. ÁREA DE GASTOS FINANCIEROS

ANEXO II

1. ÁREA DE PERSONAL

2.ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

3. AREA DE SUBVENCIONES

4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

5. ÁREA DE GASTOS FINANCIEROS

ANEXO III

De la intervención formal del pago

ANEXO IV

De la intervención material del pago

ANEXO V

Control Financiero permanente previo

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

Por consiguiente, se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del sector público local, y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. A estos efectos, se regula el régimen de control sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función y se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal.

Adicionalmente, cabe señalar que el diseño del modelo respeta el principio de la autonomía local, en la medida en que se limita a establecer los estándares mínimos del régimen de control, por lo que corresponde a las distintas Corporaciones adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén, en función de los riesgos y de los medios disponibles

Precisamente, con la intención de adaptar el contenido del Real Decreto a las peculiaridades de esta Entidad Local es necesaria la existencia de un reglamento que establezca una regulación jurídica de desarrollo.

TÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto y ámbitos de aplicación objetivo y subjetivo

En virtud de lo dispuesto en el artículo 1.2 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, el presente Reglamento municipal, tiene por objeto el desarrollo de las disposiciones vigentes en materia de control interno de la gestión económico-financiera del Excmo. Ayuntamiento y entes dependientes, que se efectuará en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), Reglamento Estatal de Régimen Jurídico del Control Interno de las entidades del Sector Público Local, otra normativa de aplicación derivada de la Administración del Estado y en el presente Reglamento.

El citado control, se ejercerá sobre el conjunto de la actividad financiera de las entidades que conforman esta Entidad Local y abarcará los actos con contenido económico, financiero, presupuestario, contable y patrimonial que la integran.

A estos efectos, son entidades del Sector Público Local:

a) El propio Ayuntamiento

Artículo 2. Formas de ejercicio

El control interno de esta Entidad se ejercerá en las formas establecidas en el artículo 3 del Reglamento estatal de control interno de Entidades Locales, con las siguientes peculiaridades:

El control financiero, que incluirá el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL, comprende las siguientes modalidades, que se desarrollarán conforme se determine en este Reglamento:

a) Control permanente.

1º. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).

2º. Control concomitante.

3º. Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

b) Auditoria pública.

1º. Auditoría de cuentas.

2º. Auditoria de cumplimiento.

3º. Auditoria operativa.

Artículo 3. Principios de control interno, deberes y facultades del órgano de control

Respecto de los principios de control interno, los deberes y facultades del órgano de control, se estará a lo dispuesto en los artículos 4, 5, y 6 del Reglamento estatal de control interno de las entidades locales.

TÍTULO II: La función interventora

Artículo 4. De las distintas fases del ejercicio de la función interventora

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

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

de fondos y valores.

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

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

Artículo 5. Contenido de la función interventora

El contenido de la función interventora será el establecido en el artículo 8 del Reglamento estatal de control interno de las entidades locales.

Artículo 6. 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

En el Ayuntamiento de , la fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autorice o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos, y acuerden movimientos de fondos y valores, se establece con carácter general, la fiscalización limitada previa. En concreto, se aprueba dicha modalidad de fiscalización en los siguientes expedientes, y con las comprobaciones recogidas en el anexo I

Artículo 7.- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

8.1 En el Ayuntamiento la fiscalización previa de los actos que reconozcan obligaciones se establece con carácter general, la fiscalización limitada previa. En concreto, se aprueba dicha modalidad de fiscalización en los siguientes expedientes, y con las comprobaciones recogidas en el anexo II.

8.2 En cuanto a la comprobación material de la inversión, se realizará por parte de la intervención con las siguientes consideraciones:

- 1º) En el caso de los contratos de obra, servicios y suministros se realizará mediante la asistencia del interventor o persona en quien delegue.
- 2º) 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.
- 3º) El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, apoyándose cuando no se cuenten con los medios suficientes con los servicios de asistencia de la Diputación.
- 4º) En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo 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 el obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.
- 5º) Quedará al margen de la obligación de intervención de la comprobación material las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de comprobación material.
- 5º) La comprobación material de la inversión se desarrollará de acuerdo con el procedimiento anterior, todo ello sin perjuicio de las instrucciones y desarrollos normativos que aclaren dicho extremo y que sean emitidas por el órgano competente.
- 6º) Con carácter supletorio se aplicará la Resolución de 14 de julio de 2015 de la IGAE sobre el desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión.

Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos

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

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Artículo 9.- De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará 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.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

Las comprobaciones que se realicen se recogen en el anexo III

Artículo 10.-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.

Dicha intervención incluirá la verificación de los extremos incluidos en el anexo IV de este Reglamento.

Artículo 11.- 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 aprobado por el Presidente de la Entidad, 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 y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21.

Artículo 12.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

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

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

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

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

Artículo 13.- 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 procederá de la siguiente manera:

- a) Se comprobará 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 y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.
- c) Los resultados de la verificación 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.
- d) El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

Artículo 14.- El ejercicio del control financiero se llevará a cabo en la forma establecida en el Reglamento de control interno estatal.

En el anexo V de este Reglamento se recogen las actuaciones que se ejercitan en el ejercicio del control financiero permanente, sin perjuicio de la existencia de otras que pudieran ejercitarse por la intervención en el ejercicio del control financiero concomitante.

ANEXO I

1. ÁREA DE PERSONAL

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A).

Requisitos básicos generales:

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla de personal, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios igualdad, de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección

ACTUACIÓN: Nombramiento de personal funcionario de carrera (Fase D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

a) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

b) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria

c) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

d) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino.

(fase A).

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

d) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

ACTUACIÓN: Nombramiento de personal funcionario interino (Fase D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

a) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

b) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria

c) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

d) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

ACTUACIÓN: Nombramiento de personal funcionario derivado de comisión de servicios (fase AD/D).

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

ACTUACIÓN: Nombramiento y cese de personal funcionario derivado de libre designación (fase AD/D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo (fase A)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla presupuestaria, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

ACTUACIÓN: Contratación de personal laboral fijo (fase D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se incorpora el certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, que el puesto a cubrir figura detallado en la relación o catálogo de puestos de trabajo y que está vacante.

b) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

c) Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo

que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

e) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal laboral temporal

(fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a. Que se acredite, en su caso, el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuesto Generales del Estado de cada año.

ACTUACIÓN: Contratación de personal laboral temporal (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

b) Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

c) Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la secretaría general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral

d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

ACTUACIÓN: Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la secretaría general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral

b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

c) Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente

d) Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

ACTUACIÓN: Prórroga de contratos laborales (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a. Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal directivo (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acredite que el procedimiento cumple con los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e idoneidad.

ACTUACIÓN: Contratación de personal directivo (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acredite en el expediente que las retribuciones fijadas en el contrato de alta dirección se ajustan a la estructura establecida en la Disposición adicional XII de la Ley de Bases de Régimen Local.

ACTUACIÓN: Contratación de personal eventual (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este punto.

ACTUACIÓN: Autorización y Disposición de puestos ocupados en plantilla (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este punto

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Expediente: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine

la aplicación directa del contrato de obras)

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos
- b) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- d) Que existe informe de la Secretaría general.
- e) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- f) Que exista acta de replanteo previa
- g) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- h) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- i) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio.
- j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormal- mente bajas.
- k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a dichos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independientemente del resto de la proposición.
- l) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.
- n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.
- ñ) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.
- p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- q) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- r) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Expediente: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras)

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la

subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- b) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza lo negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la corres pendiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras)

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.
- b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras.

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.
- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que se debe ajustar el proyecto.
- c) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- d) Que existe informe de la Secretaría general.
- e) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- f) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio

basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

g) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.

h) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

l) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.

m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

ñ) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

o) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

q) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

r) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

s) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

t) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.

y) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en la LCSP.

x) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras.

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompañe certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD proyecto)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que se debe ajustar el proyecto.

c) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.

d) Que existe informe de la Secretaría general.

e) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

f) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.

g) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

h) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.

i) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

l) Que el PCAP o el documento descriptivo establecen al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.

m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

p) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

r) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

s) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

t) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

y) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.

x) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en la LCSP.

y) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación

conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD proyecto)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras

ACTUACIÓN: Aprobación del expediente de gasto de las obras (fase AD obra)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

b) Que existe acta de replanteo previo.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superen los límites máximos establecidos en el presente artículo.

c) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

d) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe informe de la Secretaría general.

f) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

g) Que existe acta de replanteo previo.

h) Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la LCSP, que

su precio no se incrementa en más del 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

ACTUACIÓN: Continuación provisional de las obras (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se han previsto requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.

b) Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente.

c) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

d) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que existe informe de la Secretaría general.

g) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

h) Que existe acta de replanteo previo.

i) Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato y que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación.

j) Al verse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.

k) Al verse en el PCAP la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que ofrezcan los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

l) Al tratarse de una licitación que obedece a una previa resolución del contrato de

concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o en el documento descriptivo el precio como único criterio de adjudicación y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación, de acuerdo con los artículos 281 y 282 de la LCSP.

m) Que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

n) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

ñ) Que el PCAP o el documento descriptivo prevé al menos una de las condiciones especiales de ejecución enumeradas en el artículo 202.2 de la LCSP.

o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

q) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

r) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

s) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifra o porcentajes.

t) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

y) Al resultar de aplicación el artículo 333 de la LCSP, que existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en la LCSP.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la

subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superen los límites máximos establecidos en el presente artículo.

c) Al tratarse de modificaciones basadas en el artículo 270.2.b) o en el penúltimo párrafo del mismo apartado, que se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas.

d) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

e) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

f) Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.

g) Que existe informe de la Secretaría general.

h) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

i) Al resultar de aplicación el artículo 333 de la LCSP, que existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de concesión de obra

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176

del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- b) Que existe informe de la Secretaría general.
- c) Que existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- d) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- e) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- f) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- g) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.
- h) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- i) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- k) Que el PCAP o el documento descriptivo establecen al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- l) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.
- n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- ñ) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- q) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- r) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación).

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la

Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

- b) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de labor correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.
- b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
- b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTES DE SUMINISTROS (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Modificación del contrato (fase AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del

gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

e) Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la LCSP que su precio no se incrementa en más de un 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Prórroga del contrato.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.

b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

c) Que existe informe de la Secretaría general

d) Al resultar de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado precepto.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.

b) Que existe informe de la Secretaría general.

c) Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.

d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

e) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.

f) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

g) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la

mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.

h) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

i) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

j) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

k) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.

l) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.

m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.

n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

o) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

q) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

r) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

s) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria /AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de labor correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado

conforme el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Modificación contratos (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

e) Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la LCSP que su precio no se incrementa en más de un 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: ACTUACIÓN: Prórroga del contrato.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.

b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

c) Que existe informe de la Secretaría general

d) Al resultar de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado precepto.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicio.

ACTUACIONES: Aprobación del gasto (fase RC/A), Adjudicación y formalización (fase AD/D), Modificados (fase AD) Revisión de precios (fase AD), Prórroga del contrato. Fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en estas actuaciones.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

ACTUACIÓN: Encargo (fase AD).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la LCSP.

b) Que más del 80% de las actividades del ente destinataria del encargo se llevan a cabo en el ejercicio de las tareas que le han estado confiadas por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la LCSP. (Se verifica que se hace mención del cumplimiento de este requisito en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible).

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto de obra informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

e) Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

f) Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.

g) Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depenga el medio propio personificado.

h) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

i) Al perverse en la propuesta de encargo la posibilidad de que el medio propio contrate

prestaciones parciales con terceros, que el importe de estas prestaciones no excede del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

Modificaciones del encargo (fase AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe de la Secretaría general.
- b) Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- c) Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d) Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.
- e) Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar, así como el correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- f) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo están incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria de la misma.
- g) Al preverse en la propuesta de modificación la posibilidad de que el medio propio contrate prestaciones parciales con terceros, que el importe de estas prestaciones no excede del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Adquisición de bienes inmuebles

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al tratarse de una adquisición mediante concurso, que existe pliego de condiciones.
- b) Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- c) Que existe informe de valoración pericial previa.

EXPEDIENTE: Adquisición de bienes inmuebles

ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe de la Secretaría general sobre la propuesta de adjudicación.
- b) Al tratarse de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato.
- c) Al tratarse de una adquisición mediante concurso, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

ACTUACIÓN: Propuesta de arrendamiento (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.
- b) Al tratarse de un arrendamiento por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones.
- c) Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

ACTUACIÓN: Acuerdo de concertación del arrendamiento (fase AD/D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- b) Al tratarse de concierto directo de arrendamiento, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.
- c) Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

ACTUACIÓN: Prórroga y novación (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que, en su caso, existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que, en su caso, existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

EXPEDIENTE: Permuta de bienes

ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso de la permuta (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que existe informe técnico y/o del centro gestor que motiva la propuesta. Comprobación que existe certificado de la Secretaría General de que el bien de la entidad que se permuta figura en el inventario.

EXPEDIENTE: Contrato de Seguros

ACTUACIÓN: Adjudicación (fase A), Compromiso (fase D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP

ACTUACIÓN: Adjudicación (fase A), Compromiso (fase D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- b) Que existe informe de la Secretaría general.
- c) Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- e) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al que ha informado la Secretaría general.
- f) Que se justifica en el expediente la carencia de medios propios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración.
- g) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- h) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- i) Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP. Si el único criterio a considerar es el precio, que este sea el del precio más bajo.
- j) Al tratarse de un PCAP donde figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- k) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación basado en la mejor relación calidad-precio.
- l) Al tratarse de un expediente que prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utilizan varios criterios que dependen de un

juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

- n) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- ñ) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, si este se tramita según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.
- p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- q) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
- r) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- s) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- t) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos previstos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- x) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a los que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referentes al precio o a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

Adjudicación:

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubieran presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- e) Que se acredita la constitución de garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en la que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: formalización

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente

certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

Adjudicación:

a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o bien, el certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a aquello establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superan los límites máximos establecidos en este artículo.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tener aprobada una fórmula tipo de revisión de precios para este tipo de contrato, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Prórrogas de los contratos

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.

b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Si resulta de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado artículo.

3. AREA DE SUBVENCIONES.

EXPEDIENTE: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto - Convocatoria (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín oficial de la provincia.

b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.

c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

EXPEDIENTE: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

EXPEDIENTE: Subvenciones de concesión directa

ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

EXPEDIENTE: Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS

ACTUACIÓN: Aprobación de convenios con entidades colaboradoras (fase AD).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
- c) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación.
- d) Que el convenio no tiene una duración superior a la legalmente prevista.
- e) Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, que esta no supera el plazo legalmente establecido.

EXPEDIENTE: Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS

ACTUACIÓN: Prórroga y modificaciones de los convenios (fase AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación.
- c) Que no se superen los límites de duración previstos en el convenio

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas a las cuales no es aplicable la LGS

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín oficial de la provincia.
- b) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.
- c) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos se corresponden con los que se establecen en las correspondientes bases reguladoras.

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas a las cuales no es aplicable la LGS

ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito

es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existe informe del órgano instructor en el que consta que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones, de acuerdo con la información de la cual dispone.
- c) Al tratarse de concurrencia competitiva, que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la cuantía.
- d) Al tratarse de concesión directa, que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
- e) Al tratarse de concesión directa, que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
- f) Al tratarse de una subvención instrumentada vía convenio, que existe informe de la secretaria general o del servicio jurídico de la Corporación.

EXPEDIENTE: Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado

ACTUACIONES: Aprobación del convenio (fase AD), Modificación del Convenio (fase AD) y Prórroga del Convenio (fase AD).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto del convenio, sobre la modificación o sobre la prórroga del Convenio.

EXPEDIENTE: Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público

ACTUACIONES: Aprobación del convenio (fase AD), Modificación del Convenio (fase AD) y Prórroga del Convenio (fase AD).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto del convenio, sobre la modificación o sobre la prórroga del Convenio

EXPEDIENTE: Transferencias a entes dependientes

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A) y Compromiso de gasto (fase D).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la

subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Encomiendas de gestión de la Ley 40/15 (LRJSP)
ACTUACIONES: Aprobación de la encomienda (fase AD), Modificación y prórroga.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre la encomienda, sobre la modificación o sobre la prórroga de la misma.

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y transferencias
ACTUACIONES: Aprobación del gasto (fase A) y compromiso del gasto (fase D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

ÁREA 4: EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

EXPEDIENTES: Convenios urbanísticos, Ocupación directa

ACTUACIÓN: FASES A/D/AD

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el Convenio o sobre la ocupación.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de ocupación (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Depósitos previos (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente

certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas
ACTUACIÓN: Determinación del justiprecio para procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo (fase AD/D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe la propuesta a qué hace referencia el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Otros expedientes urbanísticos

ACTUACIÓN: Autorización del gasto (fase A) y Compromiso del Gasto (fase D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

ÁREA 5. GASTOS FINANCIEROS.

EXPEDIENTE: Gastos financieros

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A) y Compromiso del gasto (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176

del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

ANEXO II

1. ÁREA DE PERSONAL

EXPEDIENTE: Expedientes de nóminas de retribuciones del personal

XX ACTUACIÓN: Expedientes de nóminas de retribuciones del personal (fase ADO/O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.

Al tratarse de las nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética que se realiza efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

Al tratarse de altos cargos, que consta copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial.

Al tratarse de altos cargos, que consta diligencia de la correspondiente toma de posesión.

Al tratarse de altos cargos, que se verifican las retribuciones.

Al tratarse de personal laboral de nuevo ingreso, que consta copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

XX Expedientes de productividad, complementos y otras variaciones
ACTUACIÓN: Expediente de reconocimiento de la obligación del complemento de productividad (fase ADO/O).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

XX EXPEDIENTE: Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota a la Seguridad Social

ACTUACIÓN: Aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social (fase ADO/O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

XX EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que se emita informe jurídico en donde se informe favorablemente dicha concesión.
- b) Que venga recogida esa ayuda regulada expresamente en el convenio o Acuerdo.

XX EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

ACTUACIÓN: Expediente de reconocimiento de la obligación de anticipos al personal (fase ADO/O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado

XX EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

ACTUACIÓN: Expediente de concesión de anticipos reintegrables a trabajadores con sentencia a su favor (fase ADO).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Certificaciones de obras (fase O).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista

Al tratarse de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, que el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo previa. Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que esta posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obras (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Certificación final (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la LCSP.

Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión previstas en el PCAP.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que

existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice

en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones durante la construcción (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

Al tratarse de anticipos, previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Al tratarse de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra Al tratarse de la certificación final y cuando la cuantía del contrato es igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que hay informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones al final de la construcción o de la concesión (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de una construcción, que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.

Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abonos en caso que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la LCSP (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son

ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Al tratarse de una retribución que consista en pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito

es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que el PCAP no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

Que se aportan los justificantes del gasto realizado.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que esta posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de la recepción de suministro/s, que se acompaña acta de conformidad de la recepción.

Al tratarse de arrendamientos de bienes inmuebles, que se acompaña certificado de conformidad con la prestación.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Al hacerse uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la LCSP, que esta opción se encuentra prevista en el PCAP.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el

artículo 174 del TRLRHL.

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado. Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que esta posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación) **ACTUACIÓN:** Liquidación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la

subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Al hacerse uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, que esta opción se encuentra prevista en el PCAP.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación) **ACTUACIÓN:** Liquidación (fase O)

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un

sistema de racionalización técnica de la contratación) ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicio

ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que, al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

EXPEDIENTE: Expedientes de Concesión servicios.

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicios

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicios

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del

gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicios

ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

ACTUACIÓN: Abonos durante la realización de los trabajos. (Fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio en el caso de actividades subcontratadas.

Los anticipados, que se ha prestado la garantía exigida.

Que se aporta factura de la entidad destinataria del encargo, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

ACTUACIÓN: Liquidación. (Fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, y la justificación del coste efectivo soportado por el medio propio en el caso de actividades subcontratadas.

Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obra informado

por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Que se aporta factura de la entidad destinataria del encargo, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

EXPEDIENTE: Permuta de bienes con repercusión presupuestaria.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que existe informe sobre la situación del bien permutado y su efectiva presencia.

EXPEDIENTE: Contratación de seguros

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

EXPEDIENTE: Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O).

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que tal posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que tal posibilidad está prevista en los PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51ª de la LCSP.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Liquidación (fase O).

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluye revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

Al incluirse en la liquidación variaciones en el número de unidades realmente ejecutadas respecto a las previstas en el contrato, que se cumple lo previsto en el artículo 309.1 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice

en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Reclamaciones que se formulan ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

ACTUACIÓN: Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la

subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA. Que existe informe del servicio, el funcionamiento del cual haya ocasionado presuntamente una lesión indemnizable

Comprobación que existe propuesta de resolución por el órgano instructor.

EXPEDIENTE: Reclamaciones que se formulan ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

ACTUACIÓN: Ejecución de Sentencia (fase ADO/O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que existe informe de letrado sobre, entre otros extremos, la no procedencia legal o de oportunidad de recurso posterior.

Comprobación que coincide el importe de la sentencia con el gasto propuesto, según liquidación.

Comprobación que existe informe positivo de la Secretaría General.

EXPEDIENTE: Expedientes de actos resolutorios de recursos administrativos con contenido económico

ACTUACIÓN: Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que existe informe jurídico sobre la resolución del recurso.

3. AREA DE SUBVENCIONES.

EXPEDIENTE: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

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

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

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

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención. Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de les obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

EXPEDIENTE: Subvenciones de concesión directa

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176

del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención. Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLG

EXPEDIENTE: Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas a las cuales no es aplicable la LGS.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención. Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLG

ACTUACIÓN: Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña certificación del responsable del seguimiento del convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

ACTUACIÓN: Convenios de colaboración con entidades públicas o con

personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

EXPEDIENTES: Transferencias a entes dependientes, Encomiendas de gestión de la Ley 40/15 (LRJSP), Otros expedientes de subvenciones y transferencias

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

ÁREA 4: EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

EXPEDIENTES: Convenios urbanísticos, Ocupación directa, Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas, Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago, Otros expedientes urbanísticos

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

AREA 5. GASTOS FINANCIEROS.

EXPEDIENTE: Gastos financieros

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado

ANEXO III

De la intervención formal del pago

ACTUACIÓN: Ordenación del pago (fase P)

Que la orden de pago se dicta por un órgano competente. A.2 Art. 21 RD 424/2017 Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.

Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, una vez verificados el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos que las disponen. (La intervención formal de la ordenación del pago se debe aplicar a estos acuerdos de minoración.)

ANEXO IV

- De la intervención material del pago
- ACTUACIÓN: Materialización del pago (fase R)
- Que la realización del pago se dicta por un órgano competente.
- Que la identidad del perceptor es la correcta.
- Que la cuantía del pago corresponde al importe debidamente reconocido

ANEXO V

CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PREVIO

Nº Informe	MATERIA PRESUPUESTARIA
1	INFORME AL PRESUPUESTO GENERAL.
2	INFORME A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.
3	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO TRANSFERENCIA DE CRÉDITO (MISMO Y DISTINTO GRUPO DE FUNCIÓN).
Nº Informe	MATERIA PRESUPUESTARIA
4	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.
5	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO GENERACIÓN DE CRÉDITOS.
6	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.
7	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.
8	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO BAJA POR ANULACIÓN.
9	INFORME A LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.
10	INFORME DE MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.
11	INFORME SOBRE LINEAS FUNDAMENTALES DE PRESUPUESTO.
12	INFORME SOBRE MARCOS PRESUPUESTARIOS.
13	INFORME SOBRE DECLARACIÓN DE CRÉDITOS COMO NO DISPONIBLE.
Nº Informe	MATERIA PATRIMONIAL
13	INFORME DE INEXISTENCIA DE DEUDAS PENDIENTES EN MATERIA DE BIENES.
14	INFORME A CONVENIOS O ACUERDOS DE CESIÓN DE BIENES.
15	INFORME A CONVENIOS O ACUERDOS DE PERMUTA DE BIENES SIN REPERCUSIÓN PRESUPUESTARIA.
16	INFORME A CONVENIOS O ACUERDOS DE ADSCRIPCIÓN DE BIENES.
17	INFORMES A CONVENIOS O ACUERDOS EN OTRAS MATERIAS PATRIMONIALES SIN REPERCUSIÓN PRESUPUESTARIA.
18	INFORME A BAJAS Y ALTAS DE BIENES.
19	INFORME DE AMORTIZACIÓN DE BIENES.
Nº Informe	MATERIA CONTABLE
20	INFORME A LA CUENTA GENERAL.
21	INFORME DE COSTE EFECTIVO DE LOS SERVICIOS.
22	INFORME SOBRE NORMAS CONTABLES
23	INFORME DE AJUSTES EN CONTABILIDAD GENERAL, REGULARIZACIONES O SALDOS CONTABLES.
Nº Informe	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
24	INFORME SOBRE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.
25	INFORME SOBRE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
26	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTABILIDAD, DEUDA Y REGLA DE GASTO, EN LA LIQUIDACIÓN, PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS, ASÍ COMO TRIMESTRALMENTE
27	INFORME SOBRE VERIFICACIÓN DE PLANES ECONÓMICOS-FINANCIEROS.
28	INFORME SOBRE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES.

Nº Informe	PERSONAL
29	INFORME SOBRE MODIFICACION DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.
30	INFORME SOBRE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.
31	INFORMES SOBRE ACUERDOS DE PERSONAL O FUNCIONARIO O CONVENIOS COLECTIVOS PERSONAL LABORAL.
32	INFORME SOBRE BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PERSONAL.
33	INFORME SOBRE BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.
Nº Informe	FISCAL
34	INFORME SOBRE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES.
35	INFORME SOBRE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS PRECIOS PÚBLICOS.
Nº Informe	FISCAL
36	INFORME SOBRE FIJACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO.
Nº Informe	ACTIVIDAD DE FOMENTO
37	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE SUBVENCIONES.
38	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE PLANES ESPECIALES O PROVINCIALES.
39	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE PREMIOS.
40	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE BECAS.
41	INFORME SOBRE MODIFICACIÓN EN RESOLUCIONES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES SIN EFECTOS PRESUPUESTARIOS.
42	INFORME EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.
43	INFORME SOBRE PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES.
Nº Informe	ENDEUDAMIENTO
44	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRUDENCIA FINANCIERA.
45	INFORME SOBRE CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO.
46	INFORME SOBRE BASES DE ANTICIPO A ENTIDADES LOCALES.
47	INFORME SOBRE CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO.
48	INFORME SOBRE CONCERTACIÓN DE OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS.
Nº Informe	CONTRATACIÓN
49	INFORME SOBRE EL PORCENTAJE DE RECURSOS CORRIENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.
50	INFORME SOBRE CONTRATOS MENORES.
Nº Informe	TESORERÍA Y RECAUDACIÓN
51	INFORME SOBRE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PMP A PROVEEDORES.
52	INFORME A PLANES DE SANEAMIENTO.
53	INFORME DE ADHESIÓN A FONDOS DE ORDENACIÓN O IMPULSO ECONÓMICO DEL ESTADO.
54	INFORME A PLANES DE AJUSTES (INICIAL Y SEGUIMIENTO).
55	INFORME A CONVENIOS DE RECAUDACIÓN.
Nº Informe	OTROS
56	OTROS INFORMES CUYA APROBACIÓN REQUIERA MAYORÍA ABSOLUTA POR EL PLENO, NO SOMETIDOS A FUNCIÓN INTERVENTORA.
57	INFORMES SOLICITADOS CONFORME EL RD 128/2018 U OTRA NORMA SECTORIAL.
58	INFORMES SOBRE CONVENIOS DE COLABORACIÓN SIN EFECTOS PRESUPUESTARIOS.
59	INFORME A FUSIÓN DE ENTIDADES.
60	INFORME A DISOLUCIÓN DE ENTIDADES.

Nº Informe	OTROS
61	INFORME A CREACIÓN DE ENTIDADES.
62	INFORME A LIQUIDACIÓN DE ENTIDADES.
63	INFORME SOBRE REGLAMENTOS Y ORDENANZAS.
64	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN.
65	INFORME RESUMEN DE CONTROL INTERNO ANUAL.
66	PLANES DE CORRECCIÓN.
67	INFORME SOBRE REQUISITOS BÁSICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA .
68	EN MATERIA DE REGISTRO DE FACTURAS.
69	OTROS INFORMES NO RECOGIDOS EXPRESAMENTE EN EL LISTADO.

Barbate, 21 de mayo de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 83.171

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025, por mayoría (10 votos a favor, 11 abstenciones y ningún voto en contra), el expediente de modificación presupuestaria nº 5458/2025 de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en la Unidad Administrativa de Servicios Sociales.

Puerto Real, a 19 de mayo de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 83.191

AYUNTAMIENTO DE BORNOS
EDICTO

En virtud del Decreto de Alcaldía nº 00303/2025, de 21 de mayo de 2025, se ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar el siguiente padrón:

* PADRÓN CARGO CEMENTERIO-PANTEONES.

- Importe Total: 154,44 €.

- Total recibos: 4.

SEGUNDO: Disponer la exposición pública del citado Padrón por un plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia mediante Edicto de esta Corporación.

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

En Bornos a 22 de mayo de 2025. EL ALCALDE. Hugo Palomares Beltrán. Firmado.

Nº 83.348

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

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

· Expediente de Modificación de Crédito 034/2025 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, prórroga de 2022, mediante suplementos de crédito, al objeto de atender la cofinanciación municipal para la ejecución de los proyectos "Jerez Participa. Proyecto de Implantación de la Recogida Selectiva de Residuos Urbanos en el Municipio de Jerez: Compromiso Medioambiental" y "Ampliación del Servicio de Recogida de Orgánica con Puerta a Puerta de Establecimientos Hostelería y Comercio".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes

a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 30/05/2025. La alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado.

Nº 89.520

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

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

· Expediente de Modificación de Crédito 037/2025 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, prórroga de 2022, mediante créditos extraordinarios, relativo a la dotación presupuestaria para la concesión de subvención nominativa directa a la Federación Coordinadora de la Zona Sur "Existe".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 30/05/2025. La alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado.

Nº 89.524

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

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

· Expediente de Modificación de Crédito 041/2025 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, prórroga de 2022, mediante créditos extraordinarios, relativo a la dotación presupuestaria para la ejecución de inversiones urgentes por el Consejo Local del Motor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 30/05/2025. La alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado.

Nº 89.701

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA BASES BOLSA DE EMPLEO FUNCIONARIOS INTERINOS CATEGORÍA TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, A1 EN LA DELEGACIÓN DE SANIDAD.

Con fecha 28 de Mayo de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-002016-2025, del siguiente tenor literal:

“Examinadas las Bases redactadas para la selección y posterior nombramiento de funcionarios interinos en la categoría Técnico Administración Especial, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 en la Delegación de Sanidad de este Ayuntamiento.

Visto que es de urgente necesidad cubrir determinadas necesidades de personal para garantizar la continuidad del servicio de Sanidad en todo momento en lo que respecta a funciones organizativas y de coordinación del área de Sanidad, siendo la protección de la salubridad pública competencia propia del municipio en virtud de lo establecido en el art. 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando que no existen bolsas de trabajo en este Ayuntamiento que permitan la contratación laboral o nombramientos interinos en la categoría indicada.

Considerando Informe de la Letrada de Personal, de 30 de abril de 2025 y de la Interventora de Fondos nº 2025/1487, de 13 de mayo de 2025.

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

RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar las meritadas Bases con CSV it1BbsQQitQLphMchuA5hg== y disponiendo que éstas y la Convocatoria se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la pagina web y en <https://lalineaconvoca.online/>, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos.

SEGUNDO.- Que por la Delegación de Personal y Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las Bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Decimosexta de las mismas.

CUARTO.- Dar cuanta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de la presente resolución en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. Teniente de Alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como Secretaria General, DOY FE."""

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPOA, SUBGRUPOA1, DELEGACIÓN DE SANIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo como funcionario interino de la plaza de Técnico de Administración Especial A1 del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción:

- Denominación de las plazas: Técnico de Administración Especial A1.
- Titulación necesaria: - Grado en Farmacia, Grado en Veterinaria o equivalente
- Naturaleza: Funcionario interino
- Sistema selectivo: Concurso- oposición

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-.
- Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicado en el BOP de Cádiz n.º 22, de 18 de febrero de 2021.

TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

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

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

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

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

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

CUARTA. Instancias y admisión de los aspirantes

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA. Órgano de selección

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

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

5.2. Designación. La designación de los miembros el Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

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

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

SEXTA. Sistema de Selección. Concurso-Oposición

1- Fase de Oposición (máximo 50 puntos)

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

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

Calificación de la fase de oposición

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

La corrección y la calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando de utilicen sistemas informáticos

de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

2- Fase de Concurso (máximo 50 puntos):

A) Experiencia profesional (máximo 25 puntos):

• En Administración Pública:

- Inspector/a de Salud Pública en administración local: 0,8 puntos/mes (máx. 15 puntos)
- En otras administraciones públicas: 0,2 puntos/mes
- Documentación: toma de posesión, certificado de servicios (Anexo I), y vida laboral.

• En empresa privada o como autónomo:

- Experiencia relacionada con la titulación: 0,1 puntos/mes (máx. 10 puntos)
- Documentación: vida laboral + certificado de empresa o RETA.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

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

B) Formación y otros méritos (máximo 25 puntos):

• Formación académica:

- Otra titulación universitaria en Ciencias de la Salud diferente a la exigida en la convocatoria: 1,5 puntos.
- Doctorado en Farmacia o Veterinaria: 2,5 puntos

• Formación continuada:

- Máster universitario: 1 punto c/u (máx. 6 puntos)
- Experto/Especialista universitario: 0,5 puntos c/u
- Cursos formativos (últimos 3 años): 0,01 puntos/hora (máx. 8 puntos)

• Docencia e investigación:

- Docencia impartida: 1 punto/10 horas (máx. 4 puntos)
- Publicaciones científicas y ponencias: puntuación según tipo y ámbito (máx. 4 puntos)

Justificación de los méritos alegados:

Experiencia:

- a. Servicios prestados en Administraciones Públicas en régimen funcional

o laboral:

- Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los períodos trabajados, en el caso del personal laboral

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

b. Servicios prestados en la empresa privada u autónomos

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

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

Formación:

Formas de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. Calificación de la fase de concurso

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

OCTAVA. Calificación definitiva y relación de aprobados

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

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

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados,

quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA. Llamamientos, presentación de documentos y nombramiento

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

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

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

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

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

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Primera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

9.6. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

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

DÉCIMA.- Incidencias

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

UNDÉCIMA. Revocación y Cese:

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

a. Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal.

b. Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.

c. Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.

d. Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.

e. Por amortización de plaza en la plantilla.

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

DUODÉCIMA. Reinserción a las listas:

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

DECIMOTERCERA. Causas de Exclusión Definitiva en las listas:

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

a. La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la ausencia se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara, pasaría a la situación de "excluido".

b. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación funcional interina con el Excmo. Ayuntamiento. No obstante, si se trata de renuncia motivada por optar a un contrato o a nombramiento en otra Entidad Pública distinta quedará en situación de "suspensión", debiendo justificarse la causa de la renuncia en el plazo de diez días hábiles. De no justificarse quedará en situación de "excluido".

- c. Soliciten la baja de las listas.
- d. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- e. No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el Reglamento de creación y funcionamiento de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.
- f. Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.

DECIMOCUARTA. Vigencia de las listas:

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

DECIMOQUINTA. Protección de Datos Personales:

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

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

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

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

DECIMOSEXTA. Vinculación de las bases

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

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

ANEXO I

TEMA 1. Ley de seguridad alimentaria y nutrición. Medidas de prevención y seguridad de los alimentos y piensos. Estructura organizativa del control oficial en la Unión Europea y España. Competencias y organización.

TEMA 2. Actividades, métodos y técnicas de control oficial, metodología de la inspección y auditorías de las empresas alimentarias. Toma de muestras y análisis de alimentos. Actuaciones en caso de incumplimiento. Infracciones y sanciones. Medidas de ejecución comunitarias.

TEMA 3. Redes de alerta alimentarias nacionales y comunitarias. Concepto. Organización y funcionamiento. Gestión de crisis y situaciones de emergencia.

TEMA 4. Sistemas de autocontrol: sistema de peligros y puntos de control crítico (appcc) en las empresas alimentarias. Principios. Criterios de flexibilidad para su aplicación en todas las situaciones. Guías de prácticas correctas de higiene. Sistemas de gestión de la calidad aplicables a la seguridad alimentaria.

TEMA 5. Información alimentaria facilitada al consumidor. Principios y requisitos generales. La información alimentaria obligatoria. Medidas nacionales relativas a los alimentos no envasados.

TEMA 6. Conservación de los alimentos. Métodos físicos y químicos. Alimentos irradiados.

TEMA 7. Contaminantes en productos alimenticios. Principales sustancias reguladas. Métodos de muestreo y análisis. Residuos de plaguicidas en alimentos. Bases científicas de los límites máximos. Métodos de muestreo y análisis. Programas de control comunitario y nacional.

TEMA 8. Criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios. Criterios de seguridad alimentaria y criterios de higiene del proceso. Normas específicas para las pruebas y la toma de muestras. Medidas ante resultados insatisfactorios.

TEMA 9. Competencias sanitarias en materia de medio ambiente a nivel estatal, autonómico y local. Planificación estratégica y principales áreas de intervención de la sanidad ambiental en la comunidad autónoma andaluza. VII programa general

de acción de la unión en materia de medio ambiente hasta 2020.

TEMA 10. Aguas de consumo humano: tratamientos para su potabilización. Instalaciones e infraestructuras de las zonas de abastecimiento. Control analítico y toma de muestras. Actuaciones sanitarias: inspección y supervisión en Andalucía. Normativa de aplicación.

TEMA 11. Aguas de consumo humano: contaminación de las aguas. Efectos sobre la salud de los contaminantes. Enfermedades de transmisión hídrica. Brotes hídricos.

TEMA 12. Aguas residuales: normativa de aplicación. Sistemas de depuración. Régimen jurídico de la reutilización de aguas depuradas. Actuaciones sanitarias.

TEMA 13. Suelos contaminados. Normativa de aplicación. Residuos sólidos urbanos y residuos peligrosos: normativa de aplicación. Análisis de riesgos sanitarios y actuaciones sanitarias. Residuos sanitarios y su gestión. SIGRE. SIGA-SAS.

TEMA 14. Biocidas. Normativa de aplicación. Autorización sanitaria e inscripción en registro oficial de establecimientos y servicios biocidas de Andalucía. Capacitación de los profesionales de un servicio biocida. Inspección. Vigilancia y control. Estrategias de control de plagas. Organismos nocivos susceptibles de ser tratados con biocidas.

TEMA 15. Criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Actuaciones sanitarias: inspección, supervisión en Andalucía y toma de muestra. Normativa de aplicación.

TEMA 16. Normas básicas de sanidad Animal. La Ley de Sanidad Animal. Reglamento (UE) 2016/429 del Parlamento y del Consejo relativo a las enfermedades transmisibles de los animales.

TEMA 17. Los espectáculos taurinos en Andalucía. Normativa aplicable.

TEMA 18. El movimiento de animales de compañía y de ocio. Implicaciones sanitarias y de bienestar animal. Núcleos zoológicos. Normativa legal.

TEMA 19. Sanidad animal y gestión de animales en libertad. Ecoepidemiología. El papel de la fauna salvaje en la epidemiología de enfermedades de los animales domésticos. Requisitos de sanidad animal para el movimiento de animales de explotaciones cinegéticas, así como animales de fauna silvestre. Normativa legal.

TEMA 20. Enfermedades zoonóticas: Concepto y clasificación. Principales enfermedades de este grupo en Andalucía: importancia social, sanitaria y económica. Métodos de prevención, control y erradicación. Zoonosis emergentes. Legislación. Situación epidemiológica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 2/6/25. EL ALCALDE, José Juan Franco Rodríguez. Firmado.

Nº 90.476

VARIOS

EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SOCIEDAD ANONIMA (ELICODESA) SANLUCAR DE BARRAMEDA

EDUARDO RODRIGUEZ JIMENEZ, en calidad de Apoderado de ELICODESA SAU y, en uso de las facultades delegadas en virtud de escritura de poder, de fecha 23 de enero de 2024 ante la Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, Dª Inmaculada Benítez González, con número de protocolo 81 e inscrito en el Registro Mercantil de Cádiz,

ANUNCIA

Único.- Que en la página web del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, www.sanlucardebarrameda.es ["ANUNCIOS"] se encuentran expuestas las convocatorias y las bases que regularán los procedimientos selectivos de constitución de una bolsa de 10 Oficiales de mantenimiento y, otra bolsa de 20 limpiadores/as para cubrir las necesidades temporales de contratación, que surjan en Elicodesa SAU.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichas convocatorias abiertas para presentación de solicitudes durante VEINTE (20) DIAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Cádiz.

Sanlúcar de Barrameda a 16 de Mayo de 2025. El Apoderado. Fdo: Eduardo Rodríguez Jiménez.

Nº 80.667

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959