



Sumario

[27 anuncios]

Administración Local

Diputaciones

- Diputación Provincial de León

Acuerdo de modificación del temario en diversos procesos selectivos para la cobertura de plazas por oposición. Introducción de nuevo epígrafe de "Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI"

Ayuntamientos

- Ayuntamiento de Bembibre

Aprobación definitiva del Reglamento de control interno de la actividad económico-financiera

- Ayuntamiento de Campo de Villavidel

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de La Pola de Gordón

Nombramiento de personal funcionario. Auxiliar Administrativo

- Ayuntamiento de Ponferrada

Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo 2026. BDNS 870055

Nombramiento de personal laboral. Técnico Gestor de Medio Ambiente

- Ayuntamiento de Sahagún

Nombramiento de personal laboral. Peón de Vías y Obras

- Ayuntamiento de San Pedro Bercianos

Delegación de funciones en la Alcaldía para actuar como órgano de contratación de la obra "Pavimentación de calles y mejora de los servicios de saneamiento y abastecimiento"

- Ayuntamiento de Santa María de Ordás

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Sariegos

Aprobación del Padrón de la tasa por recogida domiciliaria de basuras y de la tasa por suministro de agua potable, saneamiento y servicios complementarios

- Ayuntamiento de Turcia

Aprobación provisional de proyecto de la obra "Iluminación exterior zona equipamiento cercana al bar"

- Ayuntamiento de Val de San Lorenzo

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Ayuntamiento de Vegacervera

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 3/2025. Suplemento de crédito

- Ayuntamiento de Villaquejida

Aprobación inicial de la Ordenanza del precio público para los servicios de tipo cultural, formativo, deportivo, de entretenimiento y ocio, y cesión de uso de locales públicos

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de la tasa por la prestación del servicio de piscinas de uso público y de la Ordenanza de uso interno del servicio

- Ayuntamiento de Villaquilambre

Relación de admitidos y excluidos en II convocatoria pública de adjudicación de licencia n.º 6 de auto-taxi adaptada a personas con movilidad reducida

- Ayuntamiento de Villazanzo de Valderaduey

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 02/2025. Suplemento de crédito

Mancomunidades

- Mancomunidad de Municipios Valle del Burbia

Aprobación inicial de la modificación de créditos número 3/2025. Suplemento de crédito

Otras Entidades Locales

- Junta Vecinal de Cabanillas

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Castrovega de Valmadrigal

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Fontún de la Tercia

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Guisatecha

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Otero de Curueño

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2023

- Junta Vecinal de Quintanilla de Almanza

Cuenta general correspondiente al ejercicio 2024

- Junta Vecinal de San Pedro de Trones

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025

- Junta Vecinal de Valdelaloba

Aprobación inicial del Presupuesto general para el ejercicio 2026

- Junta Vecinal de Zambroncinos del Páramo

Aprobación definitiva del Presupuesto general para el ejercicio 2025



Diputación Provincial de León

MODIFICACIÓN TEMARIO INTRODUCIENDO EPÍGRAFE DE "IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI" EN DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS OFERTADAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN

En cumplimiento de lo estipulado en el apartado segundo del artículo 12 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI, la Junta de Gobierno de la Diputación de León, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2025, ha acordado la modificación del temario de los siguientes procesos selectivos en los siguientes términos:

Primero.- Modificar el temario de los siguientes procesos selectivos introduciendo el epígrafe "Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI" en el tema que se indica de cada proceso:

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO SELECTIVO			BOP		BOCYL		BOE		Tema que se modifica
PROCESO	CATEGORÍA	Gr	n.º	fecha	n.º	fecha	n.º	fecha	
OPOSICIÓN	Animador/a Comunitario	A2	237 y 83	15/12/2023 y 05/05/2025	242 y 86	20/12/2023 y 08/05/2025	131	31/05/2025	TEMA 43 BLOQUE II
OPOSICIÓN	Arquitecto/a Técnico/a	A2	244 y 111	27/12/2023 y 12/06/2025	1 y 115	02/01/2024 y 18/06/2025	134	04/06/2025	TEMA 10
OPOSICIÓN	Cuidador/a Ancianos/as	C1	237 y 83	15/12/2023 y 05/05/2025	242 y 86	08/05/2025	222	15/09/2025	TEMA 6
OPOSICIÓN	Oficial/a de Consumo	C1	241	21/12/2023	246	27/12/2023	134	04/06/2025	TEMA 6
OPOSICIÓN	Ayudante de Cocina	C2	237	15/12/2023	242	20/12/2023	130	30/05/2025	TEMA 7
OPOSICIÓN	Conductor/a	C2	244 y 83	27/12/2023 y 05/05/2025	1 y 86	02/01/2024 y 08/05/2025	135	05/06/2025	TEMA 7
OPOSICIÓN	Oficial/a 1ª Pintor	C2	237	15/12/2023	242	20/12/2023	130	30/05/2025	TEMA 7
OPOSICIÓN	Lavador/a	AgP	237	15/12/2023	242	20/12/2023	130	30/05/2025	TEMA 5
OPOSICIÓN	Limpiador/a	AgP	241 y 83	21/12/2023 y 05/05/2025	246 y 86	27/12/2023 y 08/05/2025	135	05/06/2025	TEMA 5
OPOSICIÓN	Operario/a	AgP	237	15/12/2023	242	20/12/2023	130	30/05/2025	TEMA 5
OPOSICIÓN	Arquitecto/a	A1	246 y 83	26/12/2024 y 05/05/2025	86	08/05/2025	134	04/06/2025	TEMA 9
OPOSICIÓN	Ingeniero/a Industrial	A1	230	28/11/2024	235	03/12/2024	130	30/05/2025	TEMA 10
OPOSICIÓN	Técnico/a Administración General	A1	242	18/12/2024	61	28/03/2025	131	31/05/2025	TEMA 58 BLOQUE II
OPOSICIÓN	Ayudante de Archivo	A2	242	18/12/2024	61	28/03/2025	131	31/05/2025	TEMA 10
OPOSICIÓN	Trabajador/a Social	A2	242	18/12/2024	62	31/03/2025	131	31/05/2025	TEMA 10
OPOSICIÓN	Administrativo/a	C1	242	18/12/2024	61	28/03/2025	131	31/05/2025	TEMA 9
OPOSICIÓN	Oficial/a Recaudación	C1	242	18/12/2024	61	28/03/2025	131	31/05/2025	TEMA 8
OPOSICIÓN	Técnico/a Atención Directa	C1	248	30/12/2024	61	28/03/2025	222	15/09/2025	TEMA 6
OPOSICIÓN	Limpiador/a laboral fijo-discontinuo	V	246	26/12/2024	62	31/03/2025	131	31/05/2025	TEMA 5

Segundo.- Modificar el temario de los siguientes procesos selectivos introduciendo un nuevo tema (tema n.º 9), con el siguiente título: ¿Qué es la igual de trato y la igualdad de oportunidades? ¿Qué es una persona con discapacidad? Medidas contra la discriminación. Los derechos de las personas trans y LGTBI en el empleo público”:

IDENTIFICACIÓN DE PROCESO SELECTIVO			BOP		BOCYL		BOE	
PROCESO	CATEGORÍA	Gr	n.º	fecha	n.º	fecha	n.º	fecha
OPOSICIÓN	Limpiador/a Discapacidad Intelectual	AgP	246 y 83	26/12/2024 y 05/05/2025	62 y 86	31/03/2025 y 08/05/2025	134	04/06/2025
OPOSICIÓN	Peón Jardinero Discapacidad Intelectual	AgP	248	30/12/2024	62	31/03/2025	131	31/05/2025

Tercero.- Publicar la modificación de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el de la Comunidad Autónoma. Así mismo se dará publicidad a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos y Empleo, Convocatorias de empleo ordinarias) y en el tablón de anuncios electrónico en la Sede Electrónica de Diputación de León

<https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>

Cuarto.- Abrir un nuevo plazo de 20 días hábiles, para la presentación de nuevas solicitudes mediante publicación de anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

No será necesaria presentación de nueva solicitud por aquellas personas que hubieran presentado solicitud, en plazo, al proceso selectivo cuyo temario se modifica.

En León, a 19 de noviembre de 2025.–La Diputada delegada de Recursos Humanos y Coordinación de Áreas con la Presidencia, Ana María Arias González.



Administración Local

Ayuntamientos

BEMBIBRE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 27 de mayo de 2025, sobre el Reglamento de control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Bembibre, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE BEMBIBRE

ÍNDICE

Introducción

Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Del ámbito de aplicación y los principios del ejercicio de control interno

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Formas de ejercicio

Artículo 3. Principios de ejercicio del control interno

Capítulo II – De los deberes y facultades del órgano de control

Artículo 4. Deberes del personal controlador

Artículo 5. Facultades del personal controlador

Título II. De la función interventora

Capítulo I – Del ejercicio de la función interventora

Artículo 6. Función interventora

Artículo 7. Fases de la función interventora

Artículo 8. Contenido de la función interventora

Capítulo II – Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento de Bembibre y de sus organismos autónomos

Capítulo III – Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Artículo 10. Fiscalización e intervención de obligaciones y gastos

Artículo 11. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

Artículo 12. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

Artículo 13. Fiscalización de conformidad

Artículo 14. Reparos

Artículo 15. Discrepancias

Artículo 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 17. Fiscalización de conformidad condicionada

Artículo 18. Exención de fiscalización previa

Artículo 19. Intervención de la liquidación del gasto

Artículo 20. Contenido de las comprobaciones

Artículo 21. Intervención de la comprobación material de la inversión como fase de la intervención previa del reconocimiento de la obligación

Artículo 22. Intervención formal de la ordenación del pago, objeto y contenido

Artículo 23. Conformidad y reparo

Artículo 24. Intervención material del pago, objeto y contenido

Artículo 25. Fiscalización e intervención de los contratos menores

Artículo 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

Artículo 27. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Artículo 28. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

Artículo 29. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 30. Omisión de la función interventora

Título III. De la función de control financiero

Capítulo I – Del ejercicio del control financiero

Artículo 31. Objeto y ámbito de aplicación del control financiero

Artículo 32. Formas de ejercicio

Artículo 33. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero

Artículo 34. Planificación del control financiero

1. Plan anual de control financiero

1.1. Plan de control permanente

1.2. Plan de auditorías

Capítulo II. Del resultado del control financiero

Artículo 35. De los informes de control financiero

Artículo 36. Destinatarios de los informes definitivos

Título IV. Informe resumen y plan de acción

Artículo 37. Informe resumen

Artículo 38. Plan de acción

Disposición adicional primera.- Plazos

Disposición adicional segunda.- Habilitación de extremos adicionales de la fiscalización e intervención limitada previa y del reconocimiento de la obligación en las Bases de ejecución del Presupuesto

Disposición final primera. Habilitación normativa

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Disposición derogatoria

Introducción

En el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), se regula el ejercicio del control interno respecto de la gestión económica de las Entidades Locales a realizar por la Intervención General de la Corporación. Este sistema de control interno se caracteriza por:

a) Ejercerse con plena independencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 222 del citado TRLRHL 2/2004.

b) Realizarse por medio de las modalidades de función interventora y de control financiero.

c) Tomar, como marco de referencia, tanto el aspecto legal o de cumplimiento normativo como otros principios fundamentales en la actuación del Sector Público, como son la economía, la eficiencia y la eficacia.

Asimismo, las actuaciones y procedimientos de la Intervención deben ser diseñados para proporcionar una seguridad razonable de:

- La efectividad y eficacia de las operaciones.
- La fiabilidad de la información financiera.
- El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.

Para ello se someten a fiscalización los actos de contenido económico, financiero, contable y presupuestario con el fin de asegurar que las actuaciones de los entes del Grupo Local se ajustan a las disposiciones que le son de aplicación en cada caso.

Tradicionalmente este objetivo de control se ha conseguido verificando, con anterioridad a que se dicte resolución de reconocimiento de derechos u obligaciones a cargo de la Hacienda Pública, que las actuaciones se ajustan a los preceptos contenidos en la normativa aplicable, la adecuación del órgano que dicta la resolución y, en su caso, la adecuada correlación en la prestación tanto del deudor como, en su caso, del acreedor.

Los artículos 214 al 219 del citado TRLRHL 2/2004 que regulan la función interventora, en aras a incrementar la eficiencia de los controles, y por lo tanto de la gestión, han previsto para determinados

tipos de actos y transacciones, regímenes de control previo atenuados, los cuales son reforzados o ampliados con posterioridad a su ejecución.

Se considera conveniente delimitar con claridad las características básicas del régimen de fiscalización limitada previa para diferenciarlo del régimen de fiscalización plena, así como regular adecuadamente las medidas a tomar en caso de omisión de la preceptiva fiscalización previa.

En el ámbito del control financiero, se considera necesario delimitar con claridad aspectos relevantes tales como el ámbito de aplicación, las formas de ejercicio, etc., y dado que el control no es, ni puede ser, un fin en sí mismo, sino que debe concebirse como un instrumento para el perfeccionamiento de la actividad controlada, regular también el cauce a seguir por los informes que, en el ejercicio de esta modalidad del control, se emiten.

Es objetivo de este Ayuntamiento la continua mejora en los mecanismos de gestión y control interno de la gestión económica, a cuyo efecto se hace necesario dictar normas que desarrollen la función interventora y el control financiero, en aras de su mayor eficacia.

Con fecha 28 de abril de 2017 se ha aprobado el Real Decreto 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del sector público local. Este Real Decreto, que trae causa en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, tiene como objetivo, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

El Capítulo I del Título I del Reglamento 424/2017 regula los principios generales del ejercicio del control interno, entre los cuales cabe destacar la obligatoriedad de asegurar un modelo de control efectivo sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir y las prioridades establecidas para cada ejercicio.

El Real Decreto 424/2017 desarrolla la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero. Para ello, se introduce como requisito básico que el órgano interventor elabore y adopte un Plan anual de control financiero, del que deberá informar al Pleno de la Entidad Local, incluidas las modificaciones o alteraciones que se produzcan. El Plan anual de control financiero, sobre la base de un análisis de riesgos, deberá asegurar, conjuntamente con el ejercicio de la función interventora, al menos, un control efectivo del ochenta por ciento del Presupuesto general consolidado. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho Presupuesto.

El ejercicio del control financiero en la modalidad de control permanente tendrá como objetivo comprobar, de forma continua, que la actividad económico-financiera realizada por el sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

El ejercicio del control financiero en la modalidad de auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. Esta modalidad comprenderá las auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

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

De conformidad con la redacción del artículo 213 del TRLRHL, se establece la obligatoriedad de remitir a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen anual donde se reflejen los resultados del control interno, tanto del control ejercido en la modalidad de función interventora como en la modalidad de control financiero.

Por otro lado, y conforme a los resultados reflejados en el informe resumen mencionado anteriormente, el Alcalde-Presidente de la Corporación deberá formalizar un plan de acción donde se determinen las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias o incumplimientos reflejados en dicho informe.

Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Del ámbito de aplicación y los principios del ejercicio de control interno

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Bembibre se realizará sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico, financiero, presupuestario y patrimonial que la integran.

Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local del Ayuntamiento de Bembibre se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL, en el Real Decreto 424/2017 y en las normas reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento

de Bembibre en desarrollo de las anteriores disposiciones, así como cualquier modificación normativa y norma de desarrollo que se aprueben en materia de control interno.

Constituye el objeto de estas normas la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económica del Grupo Local del Ayuntamiento de Bembibre.

El Grupo Local vigente del Ayuntamiento de Bembibre está formado por las Entidades que forman parte del mismo en cada momento, estando integrado a fecha de hoy por las siguientes Entidades:

Ayuntamiento de Bembibre

Organismos autónomos dependientes:

- Patronato de Fiestas.
- Patronato Deportivo Municipal.
- Patronato de Acción Social

Sociedades Mercantiles:

- Promoción Industrial del Bierzo Alto, S.A. (PIBASA), sociedad en cuyo capital se participa al 100%

Artículo 2. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

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

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

4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

5. El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por las Entidades que integran el Grupo Local, que se encuentren financiadas con cargo a sus respectivos Presupuestos, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones y en este Reglamento.

Artículo 3. Principios de ejercicio del control interno.

1. El órgano interventor, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

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

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del Presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4. El órgano interventor dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Capítulo II – De los deberes y facultades del órgano de control

Artículo 4. Deberes del personal controlador.

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

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

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

a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada Ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

3. El órgano interventor deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. La solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente a la Presidencia de la Entidad de la actividad económico-financiera controlada.

Artículo 5. Facultades del personal controlador.

1. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

5. El órgano interventor de la Entidad Local podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

6. Las Entidades Locales deberán garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

7. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

Título II. De la función interventora

Capítulo I – Del ejercicio de la función interventora

Artículo 6. Función interventora.

La función interventora tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de la normativa vigente en los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

La misma consiste en fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Artículo 7. Fases de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

2.

- 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.

3. 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 8. Contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas. En concreto, supone el control de legalidad de las siguientes fases presupuestarias:

- a) Compromisos de ingresos o reconocimiento del derecho o sus inversas (RD y RD/)
- b) Aprobación/autorización del gasto o su inversa (A y A/)
- c) Compromiso del gasto o su inversa (D y D/)
- d) Acuerdos que comporten movimientos de valores

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la Ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. Supone la fiscalización de las siguientes fases presupuestarias del gasto:

- a) Reconocimiento de la obligación o su inversa (O y O/)
- b) Órdenes previas a los pagos presupuestarios (PMP)

La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y a las instrucciones que se dicten al efecto.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago. Supone la fiscalización de las siguientes fases presupuestarias del gasto:

- a) Ordenación del pago (P)
- b) Mandamientos de pagos no presupuestarios (MP)

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. Supone la fiscalización de la fase presupuestaria del pago material (R).

Capítulo II – Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento de Bembibre y de sus organismos autónomos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior se ejercerá mediante el ejercicio del control financiero.

2. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de la devolución de ingresos indebidos en la que se verificarán los extremos siguientes:

- La efectiva realización del ingreso anotada en el sistema contable.
- Que existe informe y proponga la devolución por el importe que figure en el documento contable o por un importe inferior al mismo.

3. En el caso de que, en el ejercicio de la función interventora, el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de Bembibre o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente, de lo que se dará cuenta al Pleno con ocasión de la liquidación del Presupuesto y al Tribunal de Cuentas en el apartado de anomalías detectadas en materia de ingresos, en consonancia con lo establecido en el art. 15 del presente Reglamento.

Capítulo III – Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Artículo 10. Fiscalización e intervención de obligaciones y gastos.

1. Están sometidos a fiscalización e intervención previa todos los actos por los que se aprueba la realización de un gasto. Entre los actos sometidos a intervención previa se consideran incluidos:

- a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico,
- b) Los convenios que se suscriban
- c) Los gastos de cuantía indeterminada
- d) Cualesquiera otros actos de naturaleza análoga siempre que tengan contenido económico.

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

3. La comprobación material será objeto de regulación en el presente Reglamento.

4. La fiscalización previa de obligaciones o gastos se efectuará de acuerdo a los siguientes regímenes:

A) - Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

La fiscalización e intervención previa de obligaciones y gastos se limitará a la comprobación de los extremos que se indican en el artículo 13 del RD 424/2017

Las obligaciones y gastos, así mismo, serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a la referida fiscalización mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, que se integra dentro del control financiero.

B) - Régimen general de fiscalización previa plena de la aprobación o autorización de gastos y de disposición o compromiso de gastos.

Aquellas operaciones no incluidas en los Acuerdos de Consejo de Ministros ni regulados en el presente reglamento o en el Anexo de requisitos adicionales de carácter esencial unido a las Bases de ejecución del Presupuesto, así como los gastos de cuantía indeterminada, se someterán a fiscalización previa plena.

Artículo 11. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. En ejercicio de la facultad establecida en el artículo 219.2 del TRLRHL y en el artículo 13 del RD 424/2017, la fiscalización o intervención previa de obligaciones y gastos se realizará mediante la comprobación de los requisitos o extremos agrupados en los tres siguientes bloques:

- 1. Requisitos básicos
- 2. Requisitos adicionales
- 3. Otros extremos adicionales

Los dos primeros bloques (requisitos básicos y requisitos adicionales) estarán conformados, en todo caso, por los extremos fijados en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigentes en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprenden.

El desglose de los extremos a comprobar que integran ambos bloques se recogen especificados y desarrollados en los Anexos que se acompañan a las Bases de ejecución del Presupuesto, los cuales serán objeto de modificación automática en caso de que los acuerdos del Consejo de Ministros sean modificados. No obstante, la Intervención municipal podrá realizar los desgloses y adaptaciones de dichos extremos que resulten necesarias para la realización de la fiscalización y la emisión de los documentos correspondientes (fichas de fiscalización). En los citados Anexos consta, igualmente, la calificación de cada extremo, de su incumplimiento y los efectos que dicho incumplimiento producirá, los cuales podrán ser de tres tipos e implicarán la obligatoriedad de la tramitación del procedimiento establecido para cada supuesto en el RD 424/2017:

- Reparó suspensivo (art.12 RD 424/2017)
- Defecto a subsanar (art.12.5 RD 424/2017)
- Observación complementaria (art.14 RD 424/2017)

El tercer bloque (otros extremos adicionales) estará integrado por los extremos que sean específicamente aprobados por el Pleno de la Corporación a propuesta del Alcalde/sa previo informe de la Intervención que se integrarán en el Anexo a las Bases de ejecución del Presupuesto; y ello, por así establecerse por los arts.219.2 c) TRLHL y 13.2c) RD 424/2017

En concreto, se establecen como extremos a verificar dentro de este bloque, los que con dicho carácter constan en los Anexos adjuntos a las Bases de ejecución del Presupuesto. En los citados Anexos consta, igualmente, la calificación de cada extremo, de su incumplimiento y los efectos que dicho incumplimiento producirá, los cuales podrán ser de tres tipos e implicarán la obligatoriedad de la tramitación del procedimiento establecido para cada supuesto en el RD 424/2017:

- Reparó suspensivo (art.12 RD 424/2017)
- Defecto a subsanar (art.12.5 RD 424/2017)
- Observación complementaria (art.14 RD 424/2017)

Los extremos incluidos en este tercer bloque podrán ser modificados por el Pleno, a propuesta del Alcalde/sa, previo informe de la Intervención.

Los Anexos incorporados se refieren a tres tipos de gastos: Subvenciones, personal y contratación. Para el resto de tipologías de gasto, la fiscalización limitada previa consistirá en la comprobación de los extremos recogidos en los acuerdos del Consejo de Ministros que en cada momento se encuentren en vigor.

2. La acreditación de los extremos básicos y adicionales se realizará por la Intervención mediante el examen de los documentos e informes que, para cada tipo de gasto, se especifica en los Anexos que se acompañan a las Bases de ejecución del Presupuesto.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización o intervención limitada previa serán objeto de otra plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogido en el Título III del presente Reglamento.

4. Independientemente del resultado de la fiscalización sobre los extremos comprendidos en los tres bloques señalados en el punto 1 anterior, la Intervención podrá manifestar, además, las recomendaciones que estime procedentes sin que las mismas tengan efectos suspensivos, si bien deberán ser tenidas en cuenta por los responsables y gestores, según corresponda, ya sea en el expediente en el que se realizan, o bien, en la tramitación de futuros expedientes.

Artículo 12. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

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

2. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de 10 días hábiles (a contar desde el siguiente a la fecha de recepción). Este plazo se reducirá a 5 días hábiles (computados de igual forma), cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización e intervención previa limitada.

El cómputo de los plazos señalados se iniciará al día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando la complejidad de los expedientes sometidos a fiscalización limitada previa e intervención, el número de los mismos o las necesidades del servicio no permitan el cumplimiento razonable de los plazos, el Alcalde/sa, a propuesta de la Intervención General, podrá ampliar los mismos para uno o diversos expedientes o con carácter general durante un periodo determinado, sin que en este último supuesto, se pueda fijar un plazo inferior a quince días, ni por un periodo superior a los tres meses.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el art.5.4 del presente reglamento, recabando asesoramiento jurídico o técnico o los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de su función, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo, dando cuenta al gestor de dicha circunstancia.

Antes de proceder a la emisión del informe de fiscalización, si del análisis de la documentación obrante en el expediente se desprendiera que existe incongruencia entre la información incluida en los diversos documentos, la Intervención procederá a la devolución del expediente al departamento de contratación o al centro gestor, según proceda, a los efectos de que sean subsanadas las diferencias encontradas. Esta posibilidad de devolución previa del expediente es especialmente aplicable a los expedientes de contratación cuando se detecten incongruencias entre lo señalado por la documentación técnica y lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) en alguno de los siguientes aspectos: Denominación del contrato, códigos CPV, valor estimado y presupuesto, solvencias, adscripción de medios, criterios de adjudicación, parámetros de anormalidad, condiciones especiales de ejecución, obligaciones esenciales, penalidades, aspectos de la cesión, subcontratación y subrogación.

Artículo 13. Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, sin necesidad de motivarla en el informe de fiscalización que, en su caso, se emita, o mediante diligencia firmada del siguiente tenor literal: "Intervenido y conforme".

Cuando la fiscalización previa sea limitada, se deberá reflejar esta circunstancia en el informe de fiscalización que en su caso se emita, o mediante diligencia firmada del siguiente tenor literal: "Intervenido y conforme a los efectos de la fiscalización limitada previa prevista en el Reglamento de control interno aprobado por el Pleno de la Corporación el XX de XXXXXXXXXX de 2025."

Artículo 14. Reparos.

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

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

2. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las ordenes de pago.
- c) En los supuestos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales en los casos siguientes:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto.
 - Cuando la continuación en la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad o a un tercero.
 - Cuando afecten a los requisitos esenciales aprobados por el Pleno de la Corporación y, en su caso, incluidos en el Anexo de extremos de fiscalización limitada previa unido a las Bases de ejecución del Presupuesto.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios que estén sujetos a las mismas.

A los efectos de lo establecido en el art. 12.3, último párrafo, y art. 13.2 c) RD 424/2017, se establecen como otros requisitos o trámites adicionales de carácter esencial los que figuran en el Anexo que se une a las Bases de ejecución del Presupuesto y a los que se ha hecho referencia en el art. 11 del presente Reglamento.

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

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 15 siguiente (discrepancias).

5. De las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se dará cuenta al Pleno y se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6. Transcurridos más de 30 días desde la emisión del informe de reparo del órgano interventor sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el expediente, ni tampoco

iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que se desiste de las opciones de subsanar o disrepar, acordándose el archivo del expediente previa resolución del órgano competente por razón de la materia.

Artículo 15. Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

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

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno o al Consejo de los organismos autónomos u órgano equivalente de los Consorcios la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

Corresponderá al Alcalde/sa-Presidente/a o al Presidente/a de los organismos autónomos o de los Consorcios la resolución de las discrepancias en el resto de los supuestos.

3. El órgano gestor, cuyo criterio sea contrario al manifestado por el órgano interventor, planteará al Alcalde/sa-Presidente/a de la Entidad Local, o al Pleno o al Consejo en el caso de los Organismos Autónomos o Consorcios, la discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, en el plazo de 15 días desde la recepción del reparo.

En aquellos casos en los que el órgano competente sea el Pleno u órgano equivalente en de otros entes, la discrepancia deberá ser comunicada al Alcalde/sa-Presidente/a o para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión.

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

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

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los órganos gestores permitirá que el órgano que dicte la resolución administrativa continúe su tramitación. Sin embargo, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia con un literal parecido al siguiente:

“ Visto que mediante Resolución de la Alcaldía xxx de fecha xxx, se resolvió la discrepancia formulada por la Intervención General de este Ayuntamiento a favor de este órgano gestor, (...)”

Será necesario, en todo caso, la incorporación al expediente de la copia de esta Resolución, dándose traslado a la Intervención General.

Sin embargo, atendiendo al momento procedimental en que se encuentre el expediente, la Alcaldía podrá, a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda.

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

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

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente/a siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

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

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

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la Cuenta General, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de Control Externo Autonómico, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente/a de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º de este artículo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 4 de este artículo.

7. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por los órganos Interventores.

Artículo 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la fiscalización e intervención limitada previa definidos en el artículo anterior y en las Bases de ejecución del Presupuesto, la Intervención formulará reparo suspensivo en la forma y con los efectos previstos en los arts. 11 y 14 del presente Reglamento.

2. En la fiscalización e intervención previa limitada y en aquellos aspectos que no forman parte del alcance de la misma, la Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias. Dichas observaciones serán objeto de seguimiento en control permanente posterior, conforme se determina en el Título III del presente Reglamento.

Además, el órgano interventor podrá señalar recomendaciones de aspectos que haya observado pero que no sean causa de reparos ni de observaciones.

Artículo 17. Fiscalización de conformidad condicionada.

1. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales, ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

Artículo 18. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa:

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

Artículo 19. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa con carácter previo al acuerdo que las adopte (fases O y/o ADO y órdenes previas al pago no presupuestario), ya tengan su origen en la Ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

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

Artículo 20. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en cuanto a la fiscalización limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente. No obstante, en el supuesto en que las fases anteriores al reconocimiento de la obligación hubieran sido objeto de reparo y éste se hubiera resuelto con el trámite de discrepancias a que se refiere el art.15 de este Reglamento, dicha consideración será reflejada en el informe de Intervención, pero no provocará por sí mismo el reparo en la fase de reconocimiento de la obligación que únicamente procederá en los supuestos en los que los aspectos específicos de dicha fase no se cumplan.

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

1º.- Identificación del acreedor.

2º.- Importe exacto de la obligación.

3º.- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

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

Artículo 21. Intervención de la comprobación material de la inversión como fase de la intervención previa del reconocimiento de la obligación.

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor (o en quien delegue) su asistencia a la comprobación material de la inversión derivada de todos los contratos, excepto los contratos menores, con una antelación de 20 días hábiles a la fecha prevista para la recepción, salvo en aquellos en los que por haberse establecido un breve plazo de ejecución del contrato, dicha antelación de 20 días no fuera posible, en cuyo caso la solicitud al órgano interventor deberá ser realizada respetando una antelación mínima de 5 días hábiles.

3. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará concurriendo el órgano interventor (o en quien delegue) al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Se entiende que la comprobación material de la inversión no requiere la posesión de conocimientos técnicos cuando ésta se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio o cuya procedencia esté acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos.

Será necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación de recepciones de obras cuyos proyectos hayan sido redactados por funcionarios técnicos tales como arquitectos, ingenieros o cualesquiera otros que deban poseer, para suscribirlos, titulaciones académicas o profesionales, así como aquellas obras cuya dirección y vigilancia haya estado encomendada a personas que posean títulos de capacitación especial, aun cuando no haya mediado la redacción de proyectos.

4. 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.

5. 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 la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

6. La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión impedirá que pueda reconocerse la obligación, tramitarse el pago o intervenir favorablemente las actuaciones hasta que:

1. En los casos de última certificación a buena cuenta o entregas para las que aún sea posible la comprobación, se proceda a la convocatoria y celebración del correspondiente acto de recepción.
2. En los casos de certificación final de obras, liquidación o entregas para las que no sea posible la comprobación material en el momento en que la omisión se ponga de manifiesto, se procederá de conformidad con el art. 28 del RD 424/2017 y el art. 30 del presente Reglamento.

Artículo 22. Intervención formal de la ordenación 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 municipal. 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 que por la Tesorería se acredita la acomodación de la orden al Plan de Disposición de Fondos.

Las órdenes de pago se expedirán basándose en las propuestas emitidas por medios informáticos, entendiéndose que se produce el ajuste al reconocimiento de la obligación cuando se libren de acuerdo con el procedimiento establecido en las Bases de ejecución. La acomodación de las órdenes de pago al Plan de Disposición de Fondos se verificará mediante el examen del propio Plan o del informe que al respecto emita la Tesorería de la Entidad.

Artículo 23. Conformidad y reparo.

Si la Intervención considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene.

Cuando no se cumplan dichos requisitos, la Intervención formulará el correspondiente reparo, motivado y por escrito, el cual suspenderá, hasta que sea solventado, la tramitación de la orden de pago.

Artículo 24. Intervención material del pago, objeto y contenido.

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 municipal.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y habilitados facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

Dicha intervención verificará por medios informáticos la identidad del perceptor, la cuantía del pago y la competencia del órgano.

2. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor, la cuantía del pago o la competencia del órgano formulará reparo motivado y por escrito en las condiciones y con los efectos previstos en el art. 14 del presente Reglamento.

Artículo 25. Fiscalización e intervención de los contratos menores.

1. Fiscalización previa:

Los contratos menores estarán exentos de fiscalización conforme se determina en el art. 18 de este Reglamento, siendo objeto de control mediante la modalidad de control financiero posterior, que se ajustará a lo contemplado en el Plan Anual de Control Financiero o Programas de trabajo de desarrollo.

Así pues, sobre las retenciones de créditos que pudieran realizarse para esta modalidad contractual no se realizará ninguna verificación expresa, pudiendo validarse o contabilizarse dichas retenciones por cualquier personal adscrito a la Intervención, que únicamente comprobará que la descripción de la operación realizada por el centro gestor se corresponde con la aplicación presupuestaria seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor.

2. Intervención previa:

No obstante lo anterior, los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las órdenes de pago y del pago material.

La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, siendo su objetivo el control de los aspectos

señalados en el art. 20 de este Reglamento, que incluye la comprobación de la autorización o aprobación previa del gasto y la existencia de factura con los requisitos y formalidades que la normativa establezca.

Las Bases de ejecución y otras disposiciones podrán establecer normas concretas sobre documentación necesaria en los contratos menores.

Así pues, en el ámbito de la función interventora no se realizará un seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos de contratos, errores en la adjudicación o ausencia de más requisitos de contratación o tramitación que los señalados en los puntos anteriores, quedando estas actuaciones reservadas al ámbito del control financiero.

Artículo 26. 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/a 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/a 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.

Artículo 27. 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 28. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en el presente capítulo, excepto en los supuestos previstos en los apartados d) y e) del artículo 26.

Artículo 29. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. Sin perjuicio de las regulaciones específicas sobre esta materia que puedan establecer las normas reglamentarias de las Entidades Locales, 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.

2. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.5 y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 30. Omisión de la función interventora.

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

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad (órgano gestor) que hubiera iniciado aquel con el fin de que, en el plazo de 5 días hábiles, se emita informe por el Técnico competente, con el Visto Bueno del Concejal del Área en el que se justifique:

- La razón por la que se ha omitido la función interventora
- Se describa de forma detallada el gasto
- Se certifique la realización de las prestaciones con ajuste a precios de mercado
- Se acredite la buena fe del contratista
- Se acredite si el importe que se propone abonar es inferior al importe de la indemnización por daños y perjuicios que podrían derivarse de la revisión de oficio

El órgano interventor, a la vista del informe del Centro Gestor, emitirá su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe al del Centro Gestor, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en el apartado 5 del artículo 14 de este Reglamento, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica (tipo de contrato, convenio, subvención, ...), la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del Interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. El acuerdo favorable del Alcalde o del Pleno no eximirá de exigencia de responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Titulo III. De la función de control financiero

Capítulo I – Del ejercicio del control financiero

Artículo 31. Objeto y ámbito de aplicación del control financiero.

1. El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero del Ayuntamiento de Bembibre y de las entidades integrantes de su Grupo Local.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

Asimismo, el control financiero se aplicará respecto de las personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas por razón de las subvenciones y demás ayudas concedidas con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Bembibre y resto de Entidades del Grupo Local.

2. El control financiero consistirá en verificar:

- a) Que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación y a los principios generales de buena gestión financiera, eficacia, eficiencia, economía y a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- b) Que la contabilidad, en general, y las cuentas anuales, estados y demás informes, en particular, expresan el resultado de su gestión y de su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios contables que les sean de aplicación.
- c) Que la información suministrada por los sistemas informáticos de gestión económico-financiera responde a los principios de fiabilidad, integridad, precisión y disponibilidad.

3. El control financiero por razón de las subvenciones y demás ayudas concedidas tiene por objeto comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute de las mismas y consistirá en verificar:

- a) El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa para su concesión u obtención.
- b) La correcta utilización y aplicación de los fondos a los fines previstos en la normativa reguladora y en el correspondiente acuerdo de concesión.
- c) La realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

Artículo 32. Formas de ejercicio.

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

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

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

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

- a) El control de subvenciones y ayudas públicas de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o norma que la sustituya
- b) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- c) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- d) La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.
- e) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria sean solicitados por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así

como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

- f) Los informes y certificados emitidos en materia económico-financiera y presupuestaria.
- g) El informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

La emisión por la Intervención de los informes, dictámenes, propuestas y certificados a los que hacen referencia los anteriores apartados e) y f), se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- Los informes preceptivos respecto de materias cuya aprobación exija una mayoría especial, dictámenes sobre la procedencia de la implantación de nuevos servicios o reforma de los existentes, e informes y certificados en materia económico-financiero y presupuestaria para su remisión a los órganos que establezca su normativa específica, se emitirán, con el alcance indicado en el RD128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, a la vista del expediente completo, y en los términos y plazos señalados en los artículos referidos al ejercicio de la función interventora del presente Reglamento.

Si el expediente trasladado no contuviera documentación suficiente para la emisión del informe, el mismo será devuelto al órgano que lo tramite a los efectos de subsanación.

- Los informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria sean solicitados por la Presidencia o por un tercio de los Concejales a la Intervención, se emitirán a la vista de la cuestión formulada y en los mismos se hará constar que su emisión no significa la fiscalización o intervención previa del expediente o asunto cuando ésta resultare preceptiva.

Si, a juicio de la Intervención, respecto de la cuestión formulada, no dispusiera de información suficiente, lo hará constar expresamente y emitirá, de ser posible, el señalado informe, dictamen o propuesta con la salvedad/es que procediesen; de no ser posible, devolverá la documentación trasladada señalando las causas que le impiden emitir el informe solicitado.

En estos informes se evacuará la consulta formulada en los términos del art. 4- 5º del citado RD128/2018, es decir, se pronunciarán en materia económico- financiera o presupuestaria y se emitirán en los términos y plazos reseñados en los artículos referidos al ejercicio de la función interventora del presente Reglamento.

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

- A) La Auditoría de Cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la Entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor del Ayuntamiento de Bembibre realizará anualmente la Auditoría de las Cuentas Anuales de:

- a) Los Organismos Autónomos del Grupo Local del Ayuntamiento de Bembibre.
- b) Los Consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público local.
- c) Las Sociedades Mercantiles y las Fundaciones del Grupo Local, no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el Plan Anual de Auditorías.

- B) La Auditoría de Cumplimiento y la Auditoría Operativa (en las Entidades del Grupo Local no sometidas a control permanente) con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La Auditoría de Cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La Auditoría Operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación

a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal.

Artículo 33. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

2. A estos efectos, los centros gestores del Ayuntamiento de Bembibre y las Entidades que forman parte del Grupo Local, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

3. El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los centros gestores y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5. En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento, a juicio del responsable del control, cuando la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el fin de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7. El órgano interventor podrá solicitar a los responsables de los centros gestores del Ayuntamiento de Bembibre y de las Entidades que forman parte del Grupo Local, copia de los informes de control interno y auditoría interna, los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo, los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes, así como los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

Artículo 34. Planificación del control financiero.

1. Plan anual de control financiero.

1. Anualmente, el Interventor General elaborará un Plan de control financiero (PACF) que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio y concretará las actuaciones a realizar e identificará el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas.

La formulación del Plan se basará en:

- a) Actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.
- b) Análisis de riesgos que puedan producir hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión. Dicho análisis se concretará en un mapa de riesgos.
- c) Objetivos que se pretendan conseguir.
- d) Prioridades establecidas para cada ejercicio.
- e) Medios disponibles.
- f) Resultados de fiscalizaciones de ejercicios o periodos anteriores.
- g) El diseño de los procedimientos administrativos y la fiabilidad de los sistemas de control interno de los mismos.
- h) La naturaleza de las actividades sometidas a control.

- i) Situaciones especiales que puedan influir en la fiscalización.
- j) Importancia relativa de las operaciones.

El Plan anual será remitido al Pleno a efectos informativos.

El Plan anual de control financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de control financiero modificado será remitido al Pleno a efectos informativos.

La remisión al Pleno del Plan anual o sus modificaciones se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de inicio previo de las actuaciones de control correspondientes.

1.1. Plan de control permanente.

El Plan de control permanente definirá los objetivos, el alcance y la metodología que se requiere para la ejecución del control financiero respecto de la actividad económico financiera del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y los Consorcios que formen parte del Grupo Local, así como cualquier otra Entidad sujeta a función interventora.

A) El Plan de control permanente contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción y resultados de los trabajos que sustentan los procedimientos a ejecutar en el transcurso del ejercicio, en los que se basa la formulación del Plan de acuerdo con lo relacionado en el apartado 1 anterior.
- b) Descripción de las áreas en que se dividirá el trabajo de revisión, con indicación de los objetivos de fiscalización previstos para cada una de ellas.
- c) Descripción de procedimientos, controles y pruebas a ejecutar para cada área de revisión.
- d) Forma de selección de las operaciones a revisar.
- e) Calendario de ejecución de los trabajos.
- f) Designación de equipos de revisión. A éstos efectos, el Plan deberá detectar si existen o no recursos adecuados y suficientes para cubrir sus objetivos y en su defecto proponer soluciones alternativas

B) Ejecución de los procedimientos de control.

Los procedimientos, controles y pruebas de revisión se ejecutarán con el alcance y extensión previstos en el Plan anual.

No obstante, el órgano interventor, en el transcurso del ejercicio y mediante instrucción motivada, podrá ampliar o modificar estas actuaciones, así como modificar el calendario y los programas de ejecución.

Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

Dichas verificaciones se efectuarán aplicando procedimientos de auditoría y se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

La muestra de las operaciones que sean seleccionadas para su revisión deberá ser significativa, relevante y representativa del conjunto analizado. Para ello, cuando el volumen de operaciones, transacciones o documentos que constituyan el universo a revisar lo permita y se den las condiciones básicas para ello, se utilizará el muestreo estadístico para su selección. En su defecto, se utilizará un método de muestreo no estadístico el cual deberá ser determinado en el Plan anual. Asimismo, podrán ser excluidas del muestreo aquellas operaciones que, por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias, deban ser, a juicio del equipo de trabajo, objeto de especial revisión. Estas circunstancias deberán ser motivadas en los papeles de trabajo.

Para la ejecución de las pruebas previstas, la Intervención solicitará a los centros gestores los expedientes originales y completos seleccionados, los cuales se remitirán a ésta por el Centro Gestor o Entidad sometida a control, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, plazo que se podrá ampliar hasta 10 días, teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de la documentación solicitada. Igualmente, comunicará al Centro Gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

Asimismo, a criterio de la Intervención, las pruebas previstas en los correspondientes programas de revisión se podrán realizar personándose el equipo designado en las dependencias del Centro Gestor o Entidad sometida a control o en otras dependencias en las que exista alguna prueba necesaria para la realización de sus trabajos.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

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

De los trabajos de revisión efectuados se formarán expedientes que contendrán el resultado de los controles, procedimientos y pruebas y la evidencia de los hechos, conclusiones y recomendaciones en los que se basarán las actuaciones de control.

1.2. Plan de auditorías.

El Plan de auditorías definirá el ámbito de aplicación y las actuaciones de auditoría pública a realizar durante el ejercicio de revisión, con las modalidades previstas en el artículo 32.3 de este Reglamento.

Igualmente, contendrá las actuaciones de control financiero a realizar a los beneficiarios de subvenciones y demás ayudas concedidas, previstas en el artículo 31.3 de este Reglamento.

Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros Auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

La Intervención comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del Servicio, órgano, Organismo o Entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.

Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o Entidad.

Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

- a) En las dependencias u oficinas de la Entidad auditada.
- b) En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- c) En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría por encargo de las Entidades auditadas.
- d) En las dependencias del órgano interventor encargado de la realización de dichas actuaciones.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría se podrán desarrollar las siguientes actuaciones:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.
- d) Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejen la solicitud directa de información.

- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los Entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías y las actuaciones de control financiero incluidas en el Plan de auditorías, el Ayuntamiento podrá recabar la colaboración pública o privada, de conformidad con los siguientes términos:

- a) Se podrá recabar la colaboración de otros órganos Públicos, concertándose con los mismos los Convenios oportunos.
- b) Asimismo, podrá contratar la colaboración de firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

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

Las Sociedades de Auditoría o Auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la Entidad, sobre Áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el Auditor en su informe.

La Dirección del contrato del servicio de colaboración con firmas privadas por parte de las Entidades que forman parte del Grupo Local para la realización de las auditorías y las actuaciones de control financiero, corresponderá a la Intervención General del Ayuntamiento de Bembibre, quien a través del funcionario que, en su caso designe al efecto, realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción del servicio contratado.

Quando se contrate la colaboración con firmas privadas, los papeles de trabajo deberán estar a disposición de la Intervención general durante la ejecución de los trabajos, debiendo entregar copia de los mismos y demás documentación de soporte.

Capítulo II. Del resultado del control financiero

Artículo 35. De los informes de control financiero.

De todas las actuaciones de revisión se emitirá siempre por escrito, el correspondiente informe de control.

El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control; contendrá como mínimo los aspectos siguientes:

- Identificación de los procedimientos y centros gestores o Entidades sujetas a revisión.
- Período revisado.
- Referencia al Plan de control financiero permanente que ha motivado, en su caso, la actuación.
- Hechos que se han puesto de manifiesto en el transcurso de la revisión.
- Conclusiones.
- Recomendaciones de mejora.
- Seguimiento recomendaciones de periodos anteriores.
- Fecha y firma.

La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

El informe tendrá carácter provisional y se remitirá por la Intervención al Centro Gestor o Entidad sujeta a revisión para que, en el plazo máximo de quince días, desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el los mismos, estos indicarán las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, la Intervención emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo. El informe definitivo incluirá las alegaciones del Centro Gestor o Entidad sujeta a revisión y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 36. Destinatarios de los informes definitivos.

1. Los informes definitivos serán remitidos por la Intervención General a los siguientes destinatarios:

- a) Al Gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.
- b) Al Presidente de la Corporación, así como a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) Igualmente se remitirá, en su caso, a los órganos previstos en el art. 5.2 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, cuando se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen

2. La información contable de las entidades del sector público del Ayuntamiento de Bembibre y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en la Sede Electrónica del mismo.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General del Estado de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto para su integración en el Registro de cuentas anuales del sector público regulado en el art. 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Título IV. Informe resumen y Plan de acción.

Artículo 37. Informe resumen.

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

2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente/a de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

Artículo 38. Plan de acción.

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

2. El Plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los Organismos y Entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El Plan de acción será remitido al órgano interventor, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Disposición adicional primera.- Plazos.

Todos los plazos establecidos en este Reglamento, salvo que en la misma se indique que son días naturales, se entenderán referidos a días hábiles, de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Disposición adicional segunda.- Habilitación de extremos adicionales de la fiscalización e intervención limitada previa y del reconocimiento de la obligación en las Bases de ejecución del Presupuesto

De acuerdo con lo establecido en el art. 219.2 c) del TRLHL el Pleno, previo informe de la Intervención, aprobará en las Bases de ejecución del Presupuesto los extremos adicionales que

se han de considerar por la Intervención en la fiscalización e intervención previa limitada y del reconocimiento de la obligación en los distintos expedientes de gastos, así como la acreditación de los mismos.

En la determinación de estos extremos se atenderá principalmente a los requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Disposición final primera. Habilitación normativa.

Por el Interventor general se dictarán las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación definitiva.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán sin efectos las previsiones en materia de fiscalización y control recogidas en las Bases de ejecución del Presupuesto actualmente en vigor en todo aquello que se opongan a lo en ella establecido.”

En Bembibre, a 5 de noviembre de 2025.—La Alcadesa-Presidenta, Silvia Cao Fornís.



Administración Local

Ayuntamientos

CAMPO DE VILLAVIDEL

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2026, la plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150. 1 de la Ley 39 / 1988, de 28 de diciembre, y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles –que empezará a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA–, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde –Presidente de esta Corporación.

En Campo de Villavidel, a 18 de noviembre de 2025.–El Alcalde, Ángel Carlos Palanca Melón.



Administración Local

Ayuntamientos

LA POLA DE GORDÓN

D. Antonio García Arias, en su calidad de Alcalde-Presidente, en el ejercicio de las potestades de las que es titular a razón de lo dispuesto en el artículo 21.h de la Ley 2/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, procede en función de los siguientes términos,

Antecedentes

Primero. - Vista la conclusión del proceso de estabilización convocado por esta Entidad Local, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con expediente interno de esta Entidad Local n.º 323/2022.

Segundo. - Vista la valoración definitiva de los méritos aportados, como las propuestas de nombramiento emitidas por el Tribunal de selección y valoración, en base de los méritos aportados por los aspirantes, en relación a las dos plazas convocadas de Auxiliar Administrativo, grupo C2.

Tercero. - Al amparo de las potestades que atribuye al órgano de Alcaldía, el artículo 21.h, de la Ley 2/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se emite Decreto de Alcaldía, con n.º 2025-0313, en cuya parte resolutive dispone:

Resuelvo

Primero. - Dejar sin efecto el Decreto n.º 2025-0307, a razón de los errores anteriormente descritos, debido a los errores aritméticos.

Segundo. - Nombrar a D. Ángel Díez Trabajo, con DNI ***7168** y a D.ª M.ª Ángeles Espadas García, con DNI ***192**, en la condición de funcionarios de esta Entidad Local, para la provisión definitiva de las plazas de Auxiliar Administrativo, grupo C2, a jornada completa y jornada parcial respectivamente, conforme a la oferta presentada y las Bases reguladoras del proceso de selección.

Tercero. - Notificar la presente a los interesados, comunicándoles que deberán tomar posesión en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente aquel en que se le notifique el nombramiento.

Cuarto. - Publicar el nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Quinto. - Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de diciembre.

De todo lo cual, yo, Rubén Álvarez González, en calidad de Secretario de esta Entidad Local de La Pola de Gordón, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, doy fe.

En La Pola de Gordón, a 19 de noviembre de 2025.-El Alcalde-Presidente, Antonio García Arias.-El Secretario, Rubén Álvarez González.

Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Extracto del Decreto de 19 de noviembre de 2025, de la Concejala delegada de Bienestar Social del Ayuntamiento de Ponferrada, por el que se aprueba la convocatoria pública de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo de Ponferrada para el ejercicio 2026, mediante el procedimiento de tramitación anticipada.

BDNS (Identif.): 870055

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/870055>)

Primero. Entidades destinatarias

Serán destinatarias de esta subvención, las Entidades, Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo, Fundaciones, asociaciones y las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

3.1- De la Entidad solicitante.

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el correspondiente Registro Municipal de Asociaciones, en la fecha de la publicación de la presente convocatoria.
- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades o cooperación con países de desarrollo.
- Acreditar disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, y demostrar la experiencia y capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.
- No perseguir fines de lucro ni depender económica o institucionalmente de ninguna Administración Pública.
- Haber justificado adecuadamente las subvenciones anteriores en tiempo y forma, no hallarse en procedimiento de reintegro de cantidad alguna en convocatorias anteriores y no tener abierto procedimiento sancionador alguno en el Ayuntamiento de Ponferrada.
- Tener un grupo, delegación o estructura de apoyo en Ponferrada.
- Puede tratarse de persona física o jurídica que, aún no cumpliendo lo dispuesto en la letra a) de este apartado, demuestren experiencia en el desarrollo de programas en materia de cooperación al desarrollo o ayuda humanitaria, y que en otras ocasiones hayan desarrollado acciones similares de las cuáles el Ayuntamiento de Ponferrada tenga constancia.
- No podrán ser destinatarias aquellas entidades que no tengan su domicilio social establecido en España, con una antelación mínima de 1 año, a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

3.2- De los proyectos:

- a. Los proyectos deberán ajustarse al formulario de presentación que figura en el Anexo II.
- b. Los objetivos han de estar formulados de forma clara y precisa, y los medios deben ajustarse a criterios de viabilidad y desarrollo temporal anual y que reflejen el desarrollo temporal mediante fases o periodos de ejecución.
- c. Ser cofinanciados con recursos ajenos a la ayuda prestada por el Ayuntamiento de Ponferrada.

3.3- De los gastos subvencionables:

A efectos de concesión se indicarán los gastos subvencionables correspondientes a las siguientes partidas:

- a. Gastos de reconstrucción y rehabilitación de edificios y otras estructuras.
- b. Gastos de transporte, materiales, de inversión y bienes de equipo.
- c. Gastos correspondientes a actividades formativas.
- d. Financiación de cualquier tipo de gastos de gestión o gastos indirectos de la ONG solicitante de hasta un 5%, y que nunca superen la cantidad de 1.000 €, siempre que no estén

directamente relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto sobre el terreno.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a. Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- b. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Los gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los intereses deudores de cuentas bancarias.
- e. Los gastos suntuarios (artículos de lujo) ni los derivados de celebraciones gastronómicas o atenciones protocolarias (comidas, cenas, ramos de flores,...) salvo que sean estrictamente necesarios, se relacionen expresamente en el proyecto admitido y se aprueben en la resolución de concesión.
- f. Indemnizaciones por despidos.

3.4- Se excluyen de la convocatoria las entidades, que no cumplan las siguientes condiciones:

- a. Ayudas para proyectos que puedan implicar la compra de materiales o equipos susceptibles de uso militar.
- b. Se excluirán de la convocatoria aquellos proyectos que de manera razonada y fundamentada no tengan un equilibrio entre objetivos, acciones y coste financiero, reservándose el Ayuntamiento de Ponferrada la facultad de solicitar la ampliación de la información del proyecto con carácter previo a la resolución de esta convocatoria.
- c. Aquellos que por insuficiente e imprecisa información sea imposible su valoración y/o no utilicen el formulario de presentación de proyectos que aparece en las Bases.

Segundo. Objeto y finalidad

Es objeto de la presente convocatoria, gestionada mediante el procedimiento de tramitación anticipada, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo sostenible y la solidaridad global, realizados por ONGDs, entidades y personas físicas o jurídicas, en países en vías de desarrollo, que contribuyan a su vez a generar o reforzar relaciones de solidaridad desde nuestro municipio.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Ponferrada, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN en fecha 5 de marzo de 2005.

Cuarto. Cuantía

La cuantía total máxima prevista ascenderá a 90.000,00 €.

- a. Las subvenciones que se otorguen tendrán un importe máximo del 90 por 100 del presupuesto total del proyecto, sin que en ningún caso la cuantía total de la subvención pueda exceder de 15.000 €.
- b. Aquellos proyectos en los que la cuantía solicitada no exceda de 8.000 €, podrán subvencionarse en el 100% de lo solicitado.
- c. Los proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo, recibirán como cantidad máxima 12.000 € en concepto de subvención.
- d. No obstante, la cuantía a subvencionar estará condicionada por la necesaria contribución financiera para la cobertura total del presupuesto, aportada por la propia entidad solicitante, por el socio local, o por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- e. El importe de la subvención concedida no podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con el total de subvenciones percibidas, superen el coste del proyecto a desarrollar.
- f. Las subvenciones tienen carácter anual, por lo que la continuación de los proyectos estará sujeta a una nueva aprobación en el marco y criterios de las siguientes convocatorias municipales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Las asociaciones solicitantes deberán presentar la solicitud y documentación preceptiva en el plazo de 30 días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de estas Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada,

https://clic.ponferrada.org/sede/catalogoTramites.do?opcion=detalle&idApl=4&ent_id=1&idioma=1

para lo cual necesitarán disponer de un certificado electrónico y medios para digitalizar la documentación, que se aportará como archivos anexos a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexto. Otros datos**Justificación:**

Los proyectos subvencionados recibirán el pago del 100% de la cantidad concedida una vez aprobado el proyecto pertinente, siempre que la entidad beneficiaria se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Ponferrada.

La justificación de realización de la actividad subvencionada y cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención deberá presentarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del proyecto, y en todo caso, antes del 31 de enero de 2027.

Las entidades beneficiarias quedarán obligadas a justificar la correcta aplicación de la subvención concedida mediante la presentación de la siguiente documentación, de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ponferrada,

https://clic.ponferrada.org/sede/catalogoTramites.do?opcion=detalle&idApl=4&ent_id=1&idioma=1

para lo cual necesitarán disponer de un certificado electrónico y medios para digitalizar la documentación, que se aportará como archivos anexos a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

La entidad beneficiaria está obligada a destinar la subvención municipal a la finalidad pactada, así como a proceder a su devolución total o parcial en el caso de que el proyecto no se lleve a efecto, no se ejecute íntegramente o la subvención no se aplique correctamente a la finalidad para la que sea concedida. La justificación de los proyectos ejecutados se realizará bajo la modalidad de cuenta justificativa con aportación de todos los justificantes de gasto derivados de la realización del proyecto. En concreto, el beneficiario deberá presentar:

Las entidades beneficiarias de estas subvenciones deberán presentar en el plazo señalado en el párrafo anterior, la documentación siguiente:

- a. Relación numerada en orden correlativo de los gastos realizados, acompañada de las facturas originales o compulsadas y su copia. La relación se conformará según el modelo siguiente: Concepto, empresa proveedora, importe en moneda del país o importe en euros. Las facturas originales, una vez fiscalizadas municipalmente, serán devueltas con la indicación de que han sido subvencionadas por el Ayuntamiento de Ponferrada. Los gastos justificables se referirán al ejercicio 2026.
- b. Documentos justificativos de los pagos.
- c. Documento de la transferencia bancaria realizada por la Entidad u ONG subvencionada a la Entidad contraparte local, si fuere el caso.
- d. Se acompañará un certificado de la entidad solicitante donde se recoja un informe sobre la autenticidad de las facturas y la oportunidad del gasto realizado en relación con el proyecto subvencionado, según protocolo adjunto (Anexo IX).
- e. Relación detallada de los gastos (Anexo X).
- f. Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención a los resultados obtenidos.
- g. Documentación gráfica de la ejecución del proyecto.

En Ponferrada, 19 de noviembre de 2025.—La Concejala delegada de Bienestar Social, Alexandra Rivas García.



Administración Local

Ayuntamientos

PONFERRADA

Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2025 por la que se acuerda la publicación de la contratación de personal laboral indefinido.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de octubre de 2025, concluido el proceso selectivo y en armonía con la propuesta del Tribunal calificador, se acuerda la formalización de contrato laboral indefinido a tiempo completo (CÓD. 100) con doña Victoria Álvarez López, DNI ***3324** con la categoría de Técnica Gestor de Medio Ambiente, por equivalencia, encuadrado en el grupo/subgrupo según artículo 76 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre: C-C1 Clasificación: Escala de Administración Especial; subescala Técnica; clase Técnico Auxiliar; una vez verificado que se han cumplido los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, con fecha de efectos de 1 de noviembre de 2025, dando cuenta a los servicios públicos de empleo y a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Lo que se hace público a los efectos de lo previsto en el artículo 62.1.b) del RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto del Empleado Público, significando que contra la presente resolución cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en León.

En Ponferrada, 17 de noviembre de 2025.–El Alcalde, Marco Antonio Morala López.



Administración Local

Ayuntamientos

SAHAGÚN

En relación con el proceso extraordinario de estabilización de empleo público, por Resolución de esta Tenencia de Alcaldía nº 2025-0902, de 12 de noviembre se autoriza la contratación como personal laboral fijo favor de los siguientes trabajadores, en la categoría de Peón del Servicio de Vías y obras

Nº	Identidad del aspirante
1.	José Luis Vega Méndez
2.	Benito Manso Rojo
3.	Juan Luis Ferreiro Ferreiro
4.	José María Mulas Sánchez
5.	Carolina Gutiérrez Alonso
6.	Jesús María Redondo Pérez
7.	José Vallejo Antón

Los aspirantes que han obtenido la plaza deberán formalizar el contrato correspondiente, por conversión de contrato temporal o por formalización de contrato indefinido, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN. Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones (Base undécima de la convocatoria, en su redacción definitiva, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN nº 44 de 06.03.2023).

Asimismo, por Decreto de esta Tenencia de Alcaldía nº 2025-0914, de 17 de noviembre, se ha declarado, por causa justificada de fuerza mayor, la suspensión del plazo para la formalización de contrato a favor de don José María Mulas Sánchez.

En Sahagún, a 17 de noviembre de 2025.—El primer Teniente de Alcalde, P.D., Zacarías José Gutiérrez Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

SAN PEDRO BERCIANOS

A los efectos del artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace saber:

1.- Que por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de San Pedro Bercianos de fecha 25 de septiembre de 2025, de conformidad con el artículo 61.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, se delegó en la Alcaldía la competencia para que actuara como órgano de contratación para la adjudicación de la obra incluida en el Plan de Infraestructuras, Obras y Servicios para 2025 de la Diputación de León, denominada "Pavimentación de calles y mejora de los servicios de saneamiento y abastecimiento en el municipio de San Pedro Bercianos" con un presupuesto base de licitación de 126.486,25 euros;

2.- Que dicha delegación fue aceptada por la Alcaldía mediante su resolución de fecha 12 de noviembre de 2025.

En San Pedro Bercianos, a 13 de noviembre de 2025.-El Alcalde, Juan Luis Ferrero Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

SANTA MARÍA DE ORDÁS

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 14 de noviembre de 2025, el Presupuesto General municipal para el ejercicio 2026, las Bases de ejecución, la plantilla de personal y demás documentación que lo integra, de conformidad con lo dispuesto en los art. 169/1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y 20 del RD 500/90, se anuncia que estarán expuestos al público en la Secretaría municipal por plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170/1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, podrán examinarlo y presentar por escrito las reclamaciones por los motivos que establece el apartado segundo de dicho artículo, ante el Pleno de la Corporación, que dispondrá de un mes para resolverlas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Santa María de Ordás, a 17 de noviembre de 2025.–El Alcalde, Luis José García Fernández.



Administración Local

Ayuntamientos

SARIEGOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de noviembre de 2025 quedan aprobadas las liquidaciones establecidas en el Padrón de contribuyentes de la tasa por recogida domiciliaria de basuras y de la tasa por suministro de agua potable, saneamiento y servicios complementarios relativos al tercer trimestre del ejercicio 2025.

Por medio del presente edicto queda expuesto al público, por un plazo de 15 días hábiles, desde su publicación, el Padrón de contribuyentes señalado, sirviendo de notificación colectiva conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El periodo de cobro voluntario será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del edicto en exposición pública.

Para realizar el pago de los conceptos citados, Aqlara Infraestructuras, S.A. remitirá a los abonados un recibo con el objeto de que sea abonado su importe. El pago del recibo puede hacerse efectivo a través de cualquier oficina de Caja España.

La no recepción del recibo no exime de la obligación de su pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

La falta de pago de un recibo en período voluntario determinará el inicio de la vía de apremio, que se registrará por las disposiciones de la LGT y Reglamento de Recaudación. Las cuotas no satisfechas en el plazo voluntario al hacerse efectivas en vía de apremio tendrán un recargo del 20%, incrementándose la deuda así mismo con los intereses de demora que se acumulen hasta el momento del pago.

En Sariegos, a 19 de noviembre de 2025.—El Alcalde, Roberto Aller Llanos.



Administración Local

Ayuntamientos

TURCIA

Aprobado inicialmente el proyecto técnico de la obra denominada "Iluminación exterior zona equipamiento cercana al bar de Turcia", con un presupuesto de ejecución por contrata de 13.377,85 euros, IVA incluido, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Eduardo Gómez Cantero, se dispone su exposición pública en la Secretaría del Ayuntamiento por espacio de veinte días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, considerándose definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones durante dicho plazo.

En Turcia, a 18 de noviembre de 2025.—El Alcalde, José Luis Casares García.



Administración Local

Ayuntamientos

VAL DE SAN LORENZO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del Presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>A) Operaciones no financieras</i>	<i>484.020,00</i>
	<i>A.1 Operaciones corrientes</i>	<i>484.020,00</i>
1	Impuestos directos	156.000,00
2	Impuestos indirectos	3.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	99.210,00
4	Transferencias corrientes	224.310,00
5	Ingresos patrimoniales	1.500,00
	<i>A.2 Operaciones de capital</i>	
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencia de capital	
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total ingresos	484.020,00

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
	<i>A) Operaciones no financieras</i>	<i>484.020,00</i>
	<i>A.1 Operaciones corrientes</i>	<i>473.020,00</i>
1	Gastos del personal	236.970,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	222.550,00
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	13.500,00
5	Fondo de contingencia	
	<i>A.2 Operaciones de capital</i>	<i>11.000,00</i>
6	Inversiones reales	11.000,00
7	Transferencias de capital	
	<i>B) Operaciones financieras</i>	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
	Total gastos	484.020,00

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Val de San Lorenzo, a 14 de noviembre de 2025.-El Alcalde, Luis Alfonso Cordero Rodríguez.



Administración Local

Ayuntamientos

VEGACERVERA

Modificación de crédito 3/2025

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente 114/2025 de modificación de créditos n.º 03/2025 en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Vegacervera, a 20 de noviembre de 2025.—El Alcalde-Presidente, Octavio González Alonso.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUEJIDA

Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por los servicios prestados por el Ayuntamiento de Villaquejida, de tipo cultural, formativo, deportivo, de entretenimiento y ocio, y cesión de uso de locales público.

El Pleno del Ayuntamiento de Villaquejida, en sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del precio público para los servicios prestados por el Ayuntamiento de Villaquejida, de tipo cultural, formativo, deportivo, de entretenimiento y ocio, y cesión de uso de locales públicos.

En el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el acuerdo a información pública por el plazo de treinta (30) días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para su examen por parte de los interesados y, en su caso, la presentación de las alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta Entidad (<http://villaquejida.sedelectronica.es>)

En Villaquejida, a 14 de noviembre de 2025.–El Alcalde, David González Navarro.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUEJIDA

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de piscinas de uso público en temporada estival y Ordenanza municipal reguladora del uso interno del servicio.

El Pleno del Ayuntamiento de Villaquejida, en sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de piscinas de uso público en temporada estival y Ordenanza municipal reguladora del uso interno del servicio.

En el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el acuerdo a información pública por el plazo de treinta (30) días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para su examen por parte de los interesados y, en su caso, la presentación de las alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de esta Entidad (<http://villaquejida.sedelectronica.es>)

En Villaquejida, a 14 de noviembre de 2025.–El Alcalde, David González Navarro.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAQUILAMBRE

Admisión y exclusión de ofertas en el expediente de la II convocatoria pública para la adjudicación de la licencia n.º 6 de auto-taxi adaptada para personas con movilidad reducida, para la prestación del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro en el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Exp.: Transporte público 2024/16

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, conforme señala la base 5 de Bases reguladoras de la convocatoria pública para la adjudicación de la licencia n.º 6 de Auto-Taxi Adaptada para personas con movilidad reducida, para la prestación del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro en el Ayuntamiento de Villaquilambre, se procede a la publicación de la relación de aspirantes admitidos, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de diez días, de acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros y la base 7ª:

Admitidos:

Nombre	NIF
Rubén Gutiérrez Marcos	***0701**

Excluidos:

Nombre	NIF	Causa exclusión
VTC VIP LEÓN SL	B21800073	Presentación incorrecta mediante huella digital *

*Documentación presentada mediante huella electrónica, no estando esta posibilidad recogida en las bases.

Una vez expirado el plazo de 10 días, si no existen reclamaciones, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva sin necesidad de publicación.

En Villaquilambre, a 17 de noviembre de 2025.–El Alcalde, Vicente Álvarez Flórez.



Administración Local

Ayuntamientos

VILLAZANZO DE VALDERADUEY

En sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento en Pleno en fecha de diecisiete de noviembre de dos mil veinticinco se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2025 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería para gastos generales.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Villazanzo de Valderaduey, a 17 de noviembre de 2025.–La Alcaldesa, Silvia López Campos.



Administración Local

Mancomunidades de Municipios

VALLE DEL BURBIA

La Asamblea General de la Mancomunidad de Municipios Valle del Burbia, en sesión celebrada en fecha 19 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria número 03/2025, tramitada en la modalidad de suplemento de crédito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días, computados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para examen y presentación de reclamaciones por los interesados, que podrá realizarse a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://valledelburbia.sedelectronica.es/transparency/ebe6999e-f3f1-4da0-a99d-49a08d1d9121/>

Este acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivo si durante el período de información pública no se presentan reclamaciones.

En Villafranca del Bierzo, a 20 de noviembre de 2025.—El Presidente, Javier Salgado González.



Administración Local

Juntas Vecinales

CABANILLAS

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Cabanillas, en sesión celebrada el día 15 de septiembre de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Cabanillas al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.936,04
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	16.936,04

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	12.936,04
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	4.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	16.936,04

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Cabanillas, a 15 de septiembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Antonio García Pérez.



Administración Local

Juntas Vecinales

CASTROVEGA DE VALMADRIGAL

La Junta Vecinal de Castrovega de Valmadrigal, en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2025 adoptó, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Castrovega de Valmadrigal, a 14 de noviembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Julio Martínez García.



Administración Local

Juntas Vecinales

FONTÚN DE LA TERCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Fontún de la Tercia, en sesión celebrada el día 15 de agosto de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Fontún de la Tercia al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.123,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	6.137,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	5.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	14.260,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	9.260,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	5.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	14.260,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Fontún de la Tercia, a 4 de septiembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Miguel A. González Gutiérrez.



Administración Local

Juntas Vecinales

GUISATECHA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Guisatecha, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2025 de Junta Vecinal de Guisatecha al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.400,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	545,76
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	10.000,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	11.945,76

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	1.920,76
Cap. 3.º.- Gastos financieros	25,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	11.945,76

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Guisatecha, a 29 de septiembre de 2025.–El Alcalde Pedáneo, Manuel Bayón Casado.



Administración Local

Juntas Vecinales

OTERO DE CURUEÑO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2023 de Junta Vecinal de Otero de Curueño, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2025/elevada automáticamente a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General para 2023 de Junta Vecinal de Otero de Curueño al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública posterior a su aprobación inicial

A continuación se publica su resumen por capítulos de acuerdo con lo establecido por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.818,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	6.600,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	500,00
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	13.918,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones no financieras</i>	
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	
Cap. 2.º.- Gastos corrientes en bienes y servicios	13.918,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
<i>Operaciones financieras</i>	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	13.918,00

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 02/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Otero de Curueño, a 18 de noviembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, José Luis Álvarez-Acebedo Robles.



Administración Local

Juntas Vecinales

QUINTANILLA DE ALMANZA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal constituida a los efectos de evacuar el dictamen preceptivo reservado a la Comisión de Hacienda prevista en la normativa de Régimen Local, el día 20 de marzo de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quintanilla de Almanza, a 13 de junio de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Borja Mata González.



Administración Local

Juntas Vecinales

SAN PEDRO DE TRONES

La Junta Vecinal de San Pedro de Trones, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2025, ha aprobado el Presupuesto General para 2025, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2025, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

INGRESOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Impuestos directos	
Cap. 2.º.- Impuestos indirectos	
Cap. 3.º.- Tasas y otros ingresos	6.050,00
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
Cap. 5.º.- Ingresos patrimoniales	104.550,00
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	39.670,00
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total ingresos	150.270,00

GASTOS

	Euros
<i>Operaciones corrientes</i>	
Cap. 1.º.- Gastos de personal	36.000,00
Cap. 2.º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	94.270,00
Cap. 3.º.- Gastos financieros	
Cap. 4.º.- Transferencias corrientes	
<i>Operaciones de capital</i>	
Cap. 6.º.- Inversiones reales	20.000,00
Cap. 7.º.- Transferencias de capital	
Cap. 8.º.- Activos financieros	
Cap. 9.º.- Pasivos financieros	
Total gastos	150.270,00

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el art. 169 del RDL 2/2004 y el artículo 20.3 del R.D. 500/90.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, por las personas y causas señaladas en el art. 171 de la vigente Ley de Haciendas Locales, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno ejecutar.

En San Pedro de Trones, a 18 de noviembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Daniel Vidal García.



Administración Local

Juntas Vecinales

VALDELALOBA

La Junta Vecinal de Valdelaloba, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2025 adoptó, el acuerdo de aprobar provisionalmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 (BOE de 9 de marzo de 2004), y art. 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril (BOE nº 101 de 27 de abril), el Presupuesto junto a su expediente y con el referido acuerdo estarán expuestos al público en la Secretaría de la Junta Vecinal, por plazo de quince días hábiles siguientes a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales los interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, reparos u observaciones que estimen oportunas.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Valdelaloba, a 15 de noviembre de 2025.—El Alcalde Pedáneo, Enrique Fernández Díez.



Administración Local

Juntas Vecinales

ZAMBRONCINOS DEL PÁRAMO

La Junta Vecinal de Zambroncinos del Páramo, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2025, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2025, el cual ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 52 de fecha 17 de marzo de 2025, sin que durante dicho periodo se hayan formulado reclamaciones al mismo.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del artículo 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, dicho Presupuesto ha resultado definitivamente aprobado, siendo su resumen a nivel de capítulos el siguiente:

Presupuesto de ingresos	Euros
A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Cap.3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.000,00
Cap.4.- Transferencias corrientes	7.000,00
Cap.5.- Ingresos patrimoniales	7.000,00
A.2 Operaciones de capital	
Cap.7.- Transferencias de capital	18.000,00
Total Ingresos	40.000,00
Presupuesto de gastos	Euros
A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Cap.2.-Gastos corrientes en bienes y servicios	21.800,00
Cap.3.- Gastos financieros	200,00
A.2 Operaciones de capital	
Cap.6.- Inversiones reales	18.000,00
Total gastos	40.000,00

La aprobación definitiva del Presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 22 y 23 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

En Zambroncinos del Páramo, a 6 de noviembre de 2025.–El Presidente, Severino Javier Grande Santamaría.