



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

***LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO GENERAL DE 2019***



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **BASE 1**

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

2. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas, Unidades y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

3. Se faculta al Alcalde-Presidente de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención General a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

### **TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO I CONTENIDO**

#### **BASE 2**

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Barbastro para el ejercicio económico de 2019, está formado por:

Estado de ingresos consolidado:

<b>INGRESOS</b>	<b>AYUNTAMIENTO</b>	<b>P.M.D.B.</b>	<b>F.M.S.S.</b>	<b>BARBASTRO SOCIAL, LAVANDERÍA Y LIMPIEZA S.L.</b>	<b>AJUSTES  (-)</b>	<b>PTO.  CONSOLIDADO</b>
I.- IMPUESTOS DIRECTOS	6.669.700,00	0,00	0,00	0,00		6.669.700,00
II.- IMPUESTOS INDIRECTOS	300.000,00	0,00	0,00	0,00		300.000,00
III- TASAS Y OTROS INGRESOS	3.455.491,56	305.972,46	0,00	0,00		3.761.464,02
IV- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.045.012,80	724.925,37	13.300,00	214.607,04	879.740,49	4.118.104,72
V- INGRESOS PATRIMONIALES	93.648,12	7.060,00	0,00	0,00		100.708,12
VI- ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	25.000,00	0,00	0,00	0,00		25.000,00
VII- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	837.147,52	0,00	0,00	0,00		837.147,52
VIII- ACTIVOS FINANCIEROS	14.000,00	4.808,10	0,00	0,00		18.808,10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

IX- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>15.440.000,00</b>	<b>1.042.765,93</b>	<b>13.300,00</b>	<b>214.607,04</b>	<b>879.740,49</b>	<b>15.830.932,48</b>
SUBVENCIONES DE CAPITAL TRASPASADAS AL RESULTADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS CON SUBVENCIONES TRASPASADAS</b>	<b>15.440.000,00</b>	<b>1.042.765,93</b>	<b>13.300,00</b>	<b>214.607,04</b>	<b>879.740,49</b>	<b>15.830.932,48</b>

Estado de gastos consolidado:

GASTOS	AYUNTAMIENTO	P.M.D.B.	F.M.S.S.	BARBASTRO SOCIAL, LAVANDERÍA Y LIMPIEZA S.L.	AJUSTES (-)	PTO. CONSOLIDADO
I.- GASTOS DE PERSONAL	4.551.238,88	429.347,96	0,00	182.197,66		5.162.784,50
II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.510.909,51	568.592,73	0,00	29.693,70		6.109.195,94
III.- GASTOS FINANCIEROS	25.000,00	0,00	0,00	0,00		25.000,00
IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.735.954,52	30.429,00	13.300,00	0,00	879.740,49	1.899.943,03
V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	10.397,09	1.088,14	0,00	0,00		11.485,23
VI.- INVERSIONES REALES	2.473.500,00	8.500,00	0,00	0,00		2.482.000,00
VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	44.000,00	0,00	0,00	0,00		44.000,00
VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	89.000,00	4.808,10	0,00	0,00		93.808,10
IX- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>15.440.000,00</b>	<b>1.042.765,93</b>	<b>13.300,00</b>	<b>211.891,36</b>	<b>879.740,49</b>	<b>15.828.216,80</b>
DOTACION ANUAL DE AMORTIZACIONES	0,00	0,00	0,00	2.715,68	0,00	2.715,68
<b>TOTAL GASTOS CON AMORTIZACIONES</b>	<b>15.440.000,00</b>	<b>1.042.765,93</b>	<b>13.300,00</b>	<b>214.607,04</b>	<b>879.740,49</b>	<b>15.830.932,48</b>

ENTIDAD	ESTADOS DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS	RECURSOS CORRIENTES
Entidad Local-Ayuntamiento	15.440.000,00	15.440.000,00	<b>14.563.852.48</b>
Organismo autónomo, Patronato municipal de Deportes de Barbastro	1.042.765.93	1.042.765.93	<b>1.037.957.83</b>
Organismo autónomo, Fundación Municipal de Servicios Sociales	13.300,00	13.300,00	<b>13.300,00</b>
Sociedad mercantil íntegramente municipal "Barbastro social, lavandería y limpieza S.L.	214.607,04	214.607.04	<b>214.607.04</b>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:
  - a) Orgánica. Área o Unidad y ejercicio económico.
  - b) Programa, distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas, Programa y Subprograma.
  - c) Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
3. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Organismo autónomo administrativo, Patronato municipal de Deportes, y en el Estado de Gastos del Organismo autónomo administrativo, Fundación municipal de servicios sociales, se han clasificado con los siguientes criterios:
  - a) Programa, distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programas, Programas y Subprograma.
  - b) Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
4. Las previsiones de los Estados de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo:

Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

## **CAPÍTULO II DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO**

### **BASE 3**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

#### 2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

##### **Presupuesto del Ayuntamiento.**

Respecto a la Clasificación Orgánica: El Área o Unidad, que comprende los dos primeros dígitos, en que se describe dicha clasificación.

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será el del Área de Gasto.

Respecto a la Clasificación económica será el de Capítulo.

Dichos niveles de vinculación jurídica de los créditos se aplicaran para todos los gastos siguientes:

- a) Gastos de personal (capítulo I).
- b) Gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II).
- c) Gastos financieros (capítulo III).
- d) Transferencias corrientes y de capital (capítulo IV y VII).
- e) Inversiones reales (capítulo VI).
- f) Activos y pasivos financieros (capítulo VIII y IX).

Respecto a los Gastos de Inversión que sean Proyectos de Gastos con Financiación afectada el Nivel de Vinculación Jurídica será el siguiente:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

A) Con carácter general los Gastos de Inversión que sean proyectos de Gastos con Financiación afectada el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de Aplicación Presupuestaria.

B) Con carácter excepcional y para las aplicaciones presupuestarias incluidas en cada uno de los proyectos de gasto que se indican a continuación el Nivel de Vinculación Jurídica será respecto a la clasificación orgánica los dos primeros dígitos, por programas el Área de Gasto, y respecto a la clasificación económica el capítulo.

PROYECTO	APLICACIONES PRESUPUESTARIAS
Plan Integral de equipamiento deportivo/obras construcción pistas atletismo	2019/02/34200/62213 2019/02/34200/62309  Sujeto a previa incorporación de remanentes del ejercicio anterior:  02/34200/62212 02/34200/62309 02/34200/62502
Inversión informática	2019/03/92000/62600 2019/03/92000/64100
Servicios públicos básicos de servicios	2019/04/13300/62304 2019/04/15000/62510 2019/04/16500/62310

En los créditos que se declaren ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

**Presupuesto del Organismo autónomo de carácter administrativo, Patronato Municipal de Deportes de Barbastro.**

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será el de Área de Gasto.

Respecto a la Clasificación económica será el de Capítulo.

Dichos niveles de vinculación jurídica de los créditos se aplicaran para todos los gastos:

- g) Gastos de personal (capítulo I).
- h) Gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II).
- i) Gastos financieros (capítulo III).
- j) Transferencias corrientes y de capital (capítulo IV y VII).
- k) Inversiones reales (capítulo VI).
- l) Activos y pasivos financieros (capítulo VIII y IX).

Respecto a los Gastos de Inversión que sean Proyectos de Gastos con Financiación afectada el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de Aplicación presupuestaria.

En los créditos que se declaren ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

**Presupuesto del Organismo autónomo de carácter administrativo Fundación Municipal de Servicios Sociales.**

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será el de Área de Gasto.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

Respecto a la Clasificación económica será el de Capítulo.

Dichos niveles de vinculación jurídica de los créditos se aplicaran para todos los gastos:

- m) Gastos de personal (capítulo I).
- n) Gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II).
- o) Gastos financieros (capítulo III).
- p) Transferencias corrientes y de capital (capítulo IV y VII).
- q) Inversiones reales (capítulo VI).
- r) Activos y pasivos financieros (capítulo VIII y IX).

Respecto a los Gastos de Inversión que sean Proyectos de Gastos con Financiación afectada el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de Aplicación presupuestaria.

En los créditos declarados ampliables la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3. APERTURA DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS SIN IMPORTE INICIAL.- Dentro de cada uno de los niveles de vinculación jurídica de los créditos establecidos en el punto 2 de esta Base, podrán abrirse en la contabilidad de gastos las aplicaciones presupuestarias, definidas por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y por categorías económicas previstas en dicho apartado, que soliciten motivadamente las diferentes Áreas o Unidades Gestoras, o que la propia Intervención considere conveniente para una mejor gestión de los gastos, aun cuando no cuenten con dotación presupuestaria, utilizando a tal efecto la codificación y denominación adecuada.

No obstante, en los capítulos 4, 6 y 7 no podrán abrirse aplicaciones presupuestarias con la denominación específica del destinatario del crédito o la actuación inversora correspondiente, siendo necesario en este caso tramitar la modificación de crédito procedente.

4. Respecto a los ingresos, como se ha señalado previamente, se han clasificado las previsiones atendiendo a su naturaleza económica, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aun cuando no figuren abiertos en la estructura que establece la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, a fin de posibilitar la apertura de nuevas previsiones de ingresos, en cuyo caso deberá utilizarse la codificación y denominación adecuada a la naturaleza económica del ingreso.

## CAPÍTULO III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### Sección Primera. Normas Generales.

#### BASE 4.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

### **BASE 5.**

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención General
3. Todo expediente de modificación de créditos que requiera la aprobación por el Pleno, será dictaminado, con carácter previo, por la Comisión Informativa de Hacienda.
4. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
5. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación, dando cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda en la primera sesión que se celebre.
6. En lo no previsto por el presente Capítulo será de aplicación lo establecido en la Sección 20 del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

### **Sección Segunda. De los créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito.**

#### **BASE 6.**

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

#### **BASE 7.**

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención General y dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue, a la aprobación del Pleno de la Corporación.



## **BASE 8.**

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

## **Sección Tercera. De los créditos ampliables.**

### **BASE 9.**

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un Expediente, incoado a iniciativa del Área o Unidad administrativa responsable de la gestión del gasto, en el que se acreditará el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, previo Informe de la Intervención General.

Para el ejercicio 2019 se consideran ampliables los créditos de las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Estado de gastos	Estado de ingresos
2019/03/92000/22708 Servicios de recaudación a favor del Ayuntamiento	39211 Recargo de apremio 39300 Intereses de demora

## **Sección Cuarta. De las transferencias de crédito.**

### **BASE 10.**

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones de distinta área de gasto, corresponde al Pleno de la Corporación.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones del mismo área de gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación u Órgano en quien delegue, mediante Decreto.

4. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

### **Sección Quinta. De la generación de créditos.**

#### **BASE 11.**

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con La Entidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

2. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, a iniciativa de la Unidad administrativa responsable de la gestión del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. Cuando la generación de crédito por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, mediante Decreto.

### **Sección Sexta. De la incorporación de remanentes de crédito.**

#### **BASE 12.**

1. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención General elaborará un Estado comprensivo de:

##### Remanentes de créditos comprometidos:

- a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

##### Remanentes de créditos no comprometidos:

- a) Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestas.
- b) Saldo de créditos no autorizados

2. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde o Concejál en quien delegue, previo informe de la Intervención General, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior (remanentes de créditos comprometidos).

4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6. De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre). Cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que la Intervención certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontraba el remanente, comprometido o no, o en cualquiera de su misma vinculación jurídica.

### **Sección séptima. De las bajas por anulación.**

#### **BASE 13.**

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación.

2. Cuando el Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe de Intervención, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento su aprobación.

## **TITULO II. DE LOS GASTOS.**

### **CAPITULO I EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.**

#### **BASE 14.**

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno, ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

### **Sección Primera: Retención de Créditos.**

#### **BASE 15**

1. Retención de Crédito es el documento que, expedido por la Intervención General, se certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria, para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

2. La suficiencia de crédito se verificará:

- a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

3. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el responsable de la Intervención.

4. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- a) En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria.
- b) En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

**BASE 16.**

1. Cuando un Área o Unidad administrativa considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria del Estado de Gastos, de cuya gestión es responsable, se formulará a la Intervención, propuesta razonada por el personal responsable técnico y con la conformidad del concejal delegado de dicha Área o Unidad, como regla general se realizará dicha propuesta conforme el modelo del ANEXO I de las presentes bases.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

**BASE 17.**

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejal Delegado responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria,

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

**Sección Segunda. Fases en la ejecución del gasto.**

**BASE 18. DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.**

La gestión de los gastos previstos en los Presupuestos de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

## **BASE 19. AUTORIZACIÓN.**

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Alcalde-Presidente o al Pleno, la Junta de Gobierno Local por delegación expresa del Alcalde-Presidente o del Pleno de la Corporación, o a los Concejales Delegados, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto General.

4. Es competencia del Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Dentro del importe de los créditos presupuestados en el Estado de Gastos, corresponderá la autorización de los gastos a los Órganos colegiados o unipersonales de los Organismos autónomos de carácter administrativo, tal y como se indique en sus Estatutos, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto General.

## **BASE 20. DISPOSICIÓN Y COMPROMISO.**

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, el Pleno, y la Comisión de Gobierno por delegación expresa del Alcalde-Presidente o del Pleno de la Corporación, o a los Concejales Delegados, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto General.

4. Es competencia del Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

6. Dentro del importe de los créditos autorizados, corresponderá la disposición o compromiso de los gastos a los Órganos colegiados o unipersonales de los Organismos autónomos de carácter administrativo, tal y como se indique en sus Estatutos, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto General.

### **BASE 21. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento o sus Organismos autónomos se reconozcan deudores por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

### **BASE 22.**

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.  
Las operaciones especiales de crédito.  
Las concesiones de quita y espera.

3. Corresponderá el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos a los respectivos Órganos colegiados o unipersonales de los Organismos autónomos de carácter administrativo, tal y como se indique en sus Estatutos, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto General.

### **BASE 23.**

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los gastos de personal, indemnizaciones, dietas y locomoción del personal:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan.

b) Las gratificaciones, dietas, locomoción del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente. Las dietas y gastos de locomoción requerirán la tramitación de la Orden de Servicio establecida en el ANEXO II de estas Bases de Ejecución.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

c) Las indemnizaciones por asistencia del personal funcionario y laboral se justificarán mediante Certificado o Informe de la Secretaria General y/o de los Secretarios de las distintas Comisiones Informativas según proceda.

En el caso de los organismos autónomos, tal prescripción debe entenderse hecha al Certificado o Informe que emita el empleado municipal que, por delegación de la Secretaría General, actúe como Secretario en los distintos órganos colegiados de esas entidades.

d) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

e) El sistema de ayudas por prótesis quirúrgicas y ortopédicas a funcionarios se justificará mediante Decreto de Alcaldía, previa solicitud a instancia de parte, factura acreditativa y valoración de la misma, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento para la aplicación del Fondo de Acción Social del personal empleado del Ayuntamiento de Barbastro.

2. Los gastos por intereses y amortización de préstamos que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de "Pago a justificar", suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las subvenciones, se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5. En el resto de gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquélla la Certificación de obras, cuando proceda.

### **BASE 24.**

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se presentarán en el Registro de facturas de esta Entidad Local, cuya gestión corresponde a la Intervención General, a la mayor brevedad posible una vez entregadas las mercancías o prestado el servicio correspondiente y, en cualquier caso, como máximo, dentro de los siete días siguientes a su expedición.

Si existiese diferencia entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro, se estará a lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre o aquel que lo sustituya.

Las certificaciones de obras se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, al día siguiente de su expedición.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

Número y, en su caso, serie.

Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.

Emisión al Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente, con indicación del N.I.F. del primero o del Organismo Autónomo destinatario.

Descripción de las operaciones realizadas y fecha en que se han efectuado.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

Precio del contrato.

La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total. En el caso de que la operación esté exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido referencia al artículo de la Ley que declare la exención.

Lugar y fecha de su emisión.

Área o Unidad que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro de facturas de esta Entidad Local, cuya gestión corresponde a la Intervención General, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo quinto de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se trasladarán a la Concejalía Delegada, Área o Unidad gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable que acredite la recepción y, en su caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. La firma del responsable conformando el contenido de la factura, deberá ubicarse al lado del importe.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención General a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes:

- Tributos
- Gastos financieros y Amortizaciones de préstamos.
- Suministro de energía eléctrica.
- Suministro de gas
- Gastos telefónicos.
- Suministro de Agua.
- Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

### **BASE 25. DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS.**

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

2. Es competencia del Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 30.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

4. Corresponderá la ordenación de pagos, en base a las obligaciones reconocidas y liquidadas a los correspondientes Órganos colegiados o unipersonales de los Organismos autónomos de carácter administrativo, tal y como se indique en sus Estatutos, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto General.

5. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

#### **BASE 26.**

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las Bases anteriores.
3. Los contratistas que, tengan derecho de cobro frente al Ayuntamiento, podrán ceder el mismo conforme a Derecho.

#### **Sección Tercera. Acumulación de fases en la ejecución del gasto.**

#### **BASE 27.**

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:
  - a) Autorización-disposición.
  - b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el Órgano unipersonal o colegiado que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

#### **BASE 28.**

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, podrá tramitarse al aprobarse dicho Expediente de contratación, y antes de su adjudicación, Documento A, por un importe igual al coste del Proyecto o Presupuesto aprobado.

No obstante, podrá ser obviado por un Documento RC (retención de crédito), expedido previamente al iniciarse el Expediente de Contratación, como consecuencia de la preceptiva Certificación de existencia de crédito.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D, o, en su caso, AD.
3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la prestación, se tramitarán los correspondientes documentos O, mediante la presentación de la correspondiente factura o documento equivalente y, en todo caso, la certificación de obras cuando proceda.
4. En cuanto a los gastos del Capítulo I de "Gastos de Personal", se observarán las siguientes reglas:
  - a) La aprobación de la Plantilla de personal y de la Relación valorada de puestos de trabajo por el Pleno de la Corporación, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las retribuciones básicas y complementarias, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD ó RC. La estimación de dicho importe, podrá efectuarse a partir de las cantidades que se incluyan en la nómina del mes de enero.





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O o ADO, que se elevarán al Alcalde o Concejál en quien delegue, a efectos de su aprobación y posterior ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de documento AD o RC, por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio a dicho funcionario o contratado laboral.

d) En cuanto al resto de Gastos de personal de este Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, podrá tramitarse el correspondiente documento AD ó RC.

### **BASE 29.**

Originarán la tramitación de un documento ADO los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, agua, teléfono, seguros, combustibles, reparaciones, gastos financieros, amortizaciones de préstamos, tributos, gastos urgentes debidamente justificados, y otros repetitivos en el tiempo o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones, cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

### **BASE 30.**

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán, una vez aprobado el Presupuesto General, la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

### **BASE 31.**

Al expediente de Gastos de inversión, relativos a obras de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- Proyecto (con los documentos que legalmente lo integran) o, en su caso, Memoria Valorada para aquellas obras en las que no se requiera la redacción de un Proyecto.
- Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- Pliego de condiciones o cláusulas administrativas y Pliego de prescripciones técnicas.

### **BASE 32.**

1. Tienen la consideración de Proyectos de Gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada, si han sido calificados como tales por el Pleno.

2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y a su identificación dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

## **CAPITULO II. NORMAS ESPECIALES**

### **Sección Primera. De las subvenciones.**

#### **BASE 33. SUBVENCIONES.**

Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos toda disposición dineraria realizada por este Ayuntamiento, a favor de personas o entidades públicas o privadas, que cumplan los siguientes requisitos:



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

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

No tendrán la consideración de subvención las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes del Ayuntamiento cuyos presupuestos se integren en el Presupuesto General, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco tendrán la consideración de subvenciones las aportaciones en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones en las que se integre para la protección y promoción de sus intereses comunes.

Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario procederá el reintegro del exceso en los términos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con unos criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y de conformidad con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

No obstante podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General, en los términos que se recojan en los convenios o resolución, como instrumento habitual que canalice este tipo de subvenciones, en las presentes bases de ejecución, y su caso, en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento y cuantía venga impuesto por una norma de rango legal.
- c) Con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que se acredite razones de interés público, social, económico, o humanitario, o otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrá otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

Se autoriza a los Organismos Públicos municipales a otorgar subvenciones de acuerdo con la asignación presupuestaria aprobada y con sujeción en la tramitación a lo previsto en estas Bases.

### **BASE 34.- PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

#### Subvenciones sujetas a procedimiento ordinario

El procedimiento ordinario para la concesión de la subvención se realizará de oficio, siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas, y tendrá necesariamente el siguiente contenido fijado en la normativa que sea de aplicación:



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

El órgano competente para la concesión de subvenciones sometidas al procedimiento ordinario de concesión será el Alcalde-Presidente.

### Subvenciones de concesión directa

Las subvenciones de concesión directa se otorgarán mediante convenio, entre el Ayuntamiento y las personas naturales o jurídicas (públicas o privadas) beneficiarias de las mismas o mediante resolución de concesión. Tanto el convenio como dicha resolución tendrán el carácter de bases reguladoras de la subvención.

El órgano competente para la concesión de estas subvenciones será el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue.

Formalizado el correspondiente convenio o dictada la correspondiente resolución de concesión, se expedirá un documento AD.

### **BASE 35.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LA SUBVENCIÓN.**

Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, previamente a la concesión lo siguiente:

1º Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración que se justificará mediante Certificación de Secretaría, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en período voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención. Dicho extremo se confirmará solicitando Informe al efecto al Recaudador, de ingresos de derecho público tributarios y no tributarios, de la Excm. Diputación Provincial de Huesca, zona de Barbastro o bien solicitando Informe a la Tesorería Municipal.

2º.- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social. La acreditación de dicho cumplimiento se realizará mediante declaración responsable del aspirante a beneficiario de la subvención, efectuada ante el Alcalde-Presidente, tal y como prevé el art. 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, para los supuestos contemplados en el mismo. Fuera de dichos supuestos, la acreditación referida se efectuará mediante certificación administrativa expedida por el organismo competente.

3º.- De acuerdo con los artículos 25 y 26 del RLGS (y mientras la normativa reguladora de las distintas clases de subvenciones no sea objeto de la adecuación revista en la Disposición Transitoria Primera,1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), que establezca qué circunstancias prohibitivas para ser beneficiario de subvenciones de las previstas en el apartado 2 del art. 13 de dicha ley se exceptúan en función de la naturaleza de éstas), la acreditación de no incurrir en dichas circunstancias prohibitivas ni en las causas de prohibición previstas en el apartado 3 de dicho artículo se realizará mediante declaración responsable del aspirante a beneficiario de la subvención efectuada ante el Alcalde-Presidente, excepción hecha de la acreditación de no incurrir en la situación de no hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, que se efectuará de manera independiente y como se ha indicado en el apartado anterior.

4º La identificación del representante del sujeto beneficiario de la subvención en el caso de personas jurídicas u otros entes análogos, así como la acreditación y alcance de dicha representación.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

Por razón del objeto o naturaleza de la subvención, las bases reguladoras de la misma podrán exigir antes de su concesión la acreditación de otras circunstancias, además de las ya citadas.

En cualquier caso deberá incluirse un informe del área gestora indicando que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

### **BASE 36.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

Una vez concedida la subvención, la persona física o jurídica beneficiaria de la misma deberá justificar la aplicación dada a los fondos recibidos de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras de la subvención y en estas bases de ejecución.

A tal efecto, el beneficiario de la subvención deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Una cuenta justificativa, comprensiva de la siguiente documentación:

1.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

1.2.- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento del gasto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior y, la documentación acreditativa del pago.

En lo relativo a las facturas, éstas deberán estar legalmente expedidas de acuerdo con la vigente normativa de aplicación.

Si la forma de pago es en efectivo se presentará documento justificativo, debidamente firmado y sellado, de la recepción de los fondos en el que deberá constar cantidad recibida, concepto y fecha de la recepción. En este contexto se aplicará la normativa que corresponda en materia de lucha contra el fraude o análoga que disponga límites monetarios para el pago en efectivo de operaciones de mercado.

- c) En el caso de subvenciones que incluyan gastos de personal se acompañarán copias compulsadas de las nóminas correspondientes, que deberán expresar claramente el nombre y los dos apellidos, DNI, el mes al que correspondan, cuantía bruta, descuentos e importe líquido, así como los boletines de cotización a la Seguridad Social.

2.- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. Tal relación, se documentará en forma de declaración responsable ante el Alcalde-Presidente acreditativa de las ayudas concedidas por otras Administraciones o Entidades Públicas para financiar el coste de las actividades subvencionadas por el Ayuntamiento y de su importe, o de la inexistencia de dichas ayudas, a fin de garantizar que, en ningún caso, la suma de los importes de las ayudas



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

concedidas por otras Administraciones o Entidades Públicas y del importe de la otorgada por el Ayuntamiento supere el coste de dichas actividades.

3.- Una declaración responsable ante el Alcalde-Presidente, que puede ser sustituida en el caso de personas jurídicas por una certificación expedida por quien ejerza las funciones de secretario de las mismas, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención.

4.- Una declaración responsable ante el Alcalde-Presidente, que puede ser sustituida en el caso de personas jurídicas por una certificación expedida por quien ejerza las funciones de secretario de las mismas, acreditativa del carácter deducible o no del Impuesto sobre Valor Añadido soportado en los gastos realizados objeto de subvención.

5.- Los tres presupuestos que deban haberse solicitado, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 34.3 de la Ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, en el supuesto de que el gasto supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, esto es, 50.000,00 € para obras y 18.000,00 € para el resto de gastos, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren.

Por razón del objeto o naturaleza de la subvención, las bases reguladoras de la misma podrán exigir, además de los documentos previstos en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 anteriores, los que procedan de entre los previstos en el art. 72 del RLGS, o exigir otros en lugar de todos o parte de los previstos en dichos apartados y en dicho precepto legal si resulta preciso para la justificación de la subvención.

El área o unidad que haya tramitado la subvención será la encargada de exigir y comprobar los justificantes de la misma, así como de informar el cumplimiento de las condiciones y del objeto de la subvención.

De conformidad con lo establecido en el art. 73.2 del RLGS, en caso de que las bases reguladoras así lo establezcan, los justificantes originales presentados, se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso -de conformidad con el párrafo segundo de dicho precepto legal- se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos a que se ha hecho referencia, será causa del reintegro de la subvención, de acuerdo con lo previsto en el art. 37.1.c) de la LGS y en el art. 92 del RLGS.

### **BASE 37.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.**

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos mencionados en la Base 36.

Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

También podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

La posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados deberá preverse en las bases reguladoras de la subvención.

El Alcalde-Presidente, u órgano en que delegue, será el órgano competente para resolver acerca de la realización de pagos a cuenta o anticipados.

Procederá la constitución de garantías en los supuestos de pagos a cuenta o anticipados y en aquellos otros en que se considere necesario asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los beneficiarios, cuando así lo exijan las bases reguladoras de la subvención, según dispone el art.43 del RLGS, y el 12 de la LGSA. Quedan exonerados de la constitución de garantías, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras, los entes públicos, los beneficiarios y las entidades indicadas en el apartado 2 del art. 42 del RLGS.

En relación con los pagos a cuenta o anticipados se estará a lo dispuesto en el art. 34.4 de la LGS y, en relación con las garantías, se estará a lo dispuesto en la Sección 7ª del Capítulo III del Título Preliminar del RLGS.

### **BASE 38.**

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente, que deberá ser objeto de informe jurídico por la Secretaría General, en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, en lo establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

El Ayuntamiento de Barbastro podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

### **Sección Segunda. De los Pagos a justificar.**

#### **BASE 39. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.**

1. Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. Los fondos librados a justificar sólo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de cuantía, no requieran la formación de expediente.

3. No obstante el límite máximo de "pagos a justificar" queda fijado en 6.000,00 euros por perceptor.

#### **BASE 40.**

1. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

2. Los libramientos expedidos con el carácter de "a justificar", deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

3. Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación correspondiente.

4. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

### **BASE 41.**

1. Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción.

2. En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

### **BASE 42.**

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

3. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

4. Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

5. La Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

## **Sección Tercera. De los Anticipos de Caja Fija.**

### **BASE 43. DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y reparación y



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo I que se correspondan con la formación del personal.

### **BASE 44.**

1. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la cuantía global de los anticipos de caja fija no excederá de 30.000,00 euros.

2. A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de "anticipos de caja fija" dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones incluidas en la habilitación.

### **BASE 45.**

1. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación "Ayuntamiento de Barbastro. Anticipos de caja fija. Área de.....".

2. Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

3. No obstante lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 600,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

4. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la entidad y cuenta indicada por el perceptor.

### **BASE 46.**

1. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en la Base 43.

### **BASE 47.**

1. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presente las órdenes de pago libradas por este concepto.

2. Son funciones de los habilitados pagadores:

- a) Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- b) Efectuar los pagos.
- c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- d) Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- f) Rendir las cuentas.

**BASE 48.**

1. Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

2. Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

3. Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por éstos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

4. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

5. De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

**BASE 49.**

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

3. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

4. Si a juicio del órgano interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

5. La intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

**Sección Cuarta. Contratos menores**

**BASE 50. DE LOS CONTRATOS MENORES.**

1. La ejecución de los gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

2. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3. La tramitación del expediente exigirá informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos reglamentariamente establecidos.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente Proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

4. La incoación de los expedientes de gastos corresponderá al Alcalde-Presidente o al Concejal Delegado del Área que pretenda su ejecución, o bien a los responsables técnicos de las Unidades que, en todo caso, deberán contar con la conformidad del Concejal Delegado del Área correspondiente o, si no existiese éste, del Alcalde-Presidente.

Una vez lo anterior, la formación del expediente de gasto corresponderá al responsable técnico de la Unidad que tramite y gestione el gasto.

La tramitación del expediente del contrato menor, se ajustará al siguiente procedimiento:

- El órgano de contratación, con la validación del técnico responsable, informará de manera motivada la necesidad del contrato, así como justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra de 40.000,00 € para contratos de obras y 15.000,00 € para contratos de suministro o servicios.
- Se aportará la factura, que una vez haya tenido entrada en el Registro correspondiente del Ayuntamiento, se entregará a la correspondiente Área o Unidad para que se proceda a diligenciarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del Área o Unidad o, en su caso, del Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a la Intervención General para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue.
- Cuando el importe supere los 30.000,00 € en los contratos de obra o 6.000,00 € en servicios o suministros, IVA excluido, se formularán invitaciones al menos a tres empresas capacitadas, en los términos establecidos en el art. 4 de la Ley 3/2011, de Contratos del Sector Público de Aragón.
- Las Áreas encargadas de la tramitación de los expedientes de contrato menor cuidarán en todo caso que el precio de los contratos sea adecuado al mercado.
- Por la Unidad de Patrimonio y Contratación se procederá a la publicación trimestral de la siguiente información relativa a los contratos menores: objeto, duración, importe de adjudicación (incluido IVA) y la identidad del adjudicatario. Se exceptúan de esta regla los contratos menores cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000,00 €, siempre que el sistema de pago sea el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para la realización de pagos menores.

### Sección Quinta. Gastos de carácter plurianual

#### **BASE 51. DE LOS GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **BASE 52.**

1. Corresponde al Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.000.000,00 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

### **Sección Sexta. Tramitación anticipada de expedientes de gasto**

#### **BASE 53. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE LOS EXPEDIENTES DE GASTO.**

1.- La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

3.- La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente y, para aquellos contratos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, a la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe del área de Hacienda en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento, o bien que el mismo está previsto en el proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente Base, los responsables de las Áreas Gestoras que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

5. Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 de la LRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, los responsables de las Áreas Gestoras que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

6. Los procedimientos para la concesión de subvenciones podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediato anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de las mismas, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. La cuantía total máxima que figure en el expediente tendrá carácter estimado, por lo que deberá hacerse constar expresamente que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente Base, en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

Al comienzo del ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y compromisos de gastos por subvenciones de tramitación anticipada. Si no existe crédito suficiente, los responsables de las Áreas Gestoras que hayan tramitado los expedientes habrán de determinar las actuaciones que procedan. Si el crédito presupuestario que resulte definitivamente aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación a la convocatoria requiriéndose en ese caso la aprobación del correspondiente expediente de autorización del mayor gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

7. En cuanto a la tramitación anticipada de los restantes expedientes de gastos será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente Base, en cuanto a que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente, y en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados. En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto respecto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

Al comienzo del ejercicio se seguirá la tramitación señalada en los apartados 4 y 5 de la presente Base, según se trate de expedientes con una sola anualidad o con varias anualidades, respectivamente.

### **Sección Séptima. Asignaciones Económicas a Grupos Políticos municipales y Concejales.**

#### **BASE 54. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES Y ASIMILADO GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL.**

1. De conformidad con lo previsto en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales y Asimilados Grupo Político Municipal, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas, aprobadas por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento el 30 de noviembre de 2011:

150,00 €/mensuales por Grupo Político Municipal y Asimilado a Grupo Político Municipal  
100,00 €/mensuales por Concejales integrantes del Grupo o Asimilado a Grupo Político Municipal.

2. Esta subvención se pagará mensualmente y la justificación de los importes recibidos, si el Pleno de la Corporación por mayoría lo solicita, se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo Político o Asimilado de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

#### **BASE 55. DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

1.- Para los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, sin llegar a ser exclusiva, el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2011, estableció el siguiente régimen de retribuciones que tendrán derecho a percibir y que se concretan en lo siguiente:

1.1.- Asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones y reuniones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de que formen parte en las siguientes cuantías:

Sesiones Plenarias: 51,16 €/sesión  
Sesiones de las Comisiones Informativas u otros órganos colegiados: 25,58 €/sesión.

Sesiones de la Junta de Gobierno Local: 115,10 €/mes, sin perjuicio del número de sesiones que se celebren y siempre que se celebre una como mínimo.

Sesiones de la Junta de Portavoces: 115,10 €/mes sin perjuicio del número de sesiones que se celebren y siempre que se celebre una como mínimo.

1.2.- Asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones y reuniones de los órganos colegiados del Patronato Municipal de Deportes de Barbastro, de la Fundación Municipal de Servicios Sociales y del Órgano Especial de Fiestas: 25,58 €/sesión

2.- Los miembros de la Corporación percibirán Indemnizaciones por gastos efectivos ocasionados por el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, previa justificación documental.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

En concreto, se establecen como indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo por los miembros de la Corporación cuando los cometidos especiales que circunstancialmente deban efectuar sean fuera del término municipal, las siguientes:

- Dieta por alojamiento y manutención: mediante facturación del alojamiento y de la manutención en las cantidades correspondientes y que, como máximo, serán los fijados al efecto por la legislación estatal para el Grupo 1.
- Indemnización por gastos de locomoción: si se utiliza medio propio se devengarán según las cantidades señaladas por la legislación vigente o, en otro caso, por el importe de la facturación del billete del correspondiente transporte público.
- Media dieta (cuando el cometido especial tenga una duración igual o inferior a un día natural): pago de la mitad del importe correspondiente a la dieta por manutención según las cantidades fijadas al efecto por la legislación estatal para el Grupo 1.

## **TITULO III DE LOS INGRESOS**

### **CAPITULO I DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.**

#### **BASE 56.**

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sean dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

4.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

#### **BASE 57.**

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

### **CAPITULO II. GESTION DE INGRESOS.**

#### **BASE 58. DEL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS**



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento; correspondiendo al Alcalde, u Órgano en quien delegue, indistintamente, dictar la Resolución o Acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

### **BASE 59. REGISTRO CONTABLE DEL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

2. El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará:

Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.

Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.

Autoliquidaciones e Ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

### **BASE 60.**

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo Órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

### **BASE 61.**

La Unidad de Intervención formará, gestionará y actualizará los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

De la aprobación de los citados padrones por el órgano competente se dará cuenta a la Intervención, para su contabilización.

### **BASE 62.**

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Intervención sobre la base de los datos facilitados por el área, unidad o servicio municipal correspondiente.

### **BASE 63.**

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

3. La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

4. Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, el Área o Unidad que gestiona



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

el gasto subvencionado, procederá a la cumplimentación de la misma, y una vez remitida, esta Unidad lo notificará a la Intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

### **BASE 64.**

1. Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

2. El Alcalde-Presidente u Órgano en quien delegue, es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, de acuerdo con la normativa aplicable.

3. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en el Art. 82 de la Ley 58/2003 GT y en el Reglamento General de Recaudación. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

No será necesario prestar garantía en los siguientes casos (Art. 13 Ley 47/2003 General Presupuestaria):

- Cuando el importe a fraccionar o aplazar sea inferior o igual a la cantidad de 6.000 €
- Cuando el deudor carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectara sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad, salvo que ello produjera grave quebranto para los intereses municipales.
- En supuestos de verdadera necesidad se podrá dispensar de aportar garantía si así se autoriza por el órgano competente para la concesión del aplazamiento.

La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora

## **CAPITULO III OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.**

### **BASE 65. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.**

A los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto, además de la operación de crédito que se prevé en el mismo para financiar las actuaciones contempladas en el cuadro de inversiones, las operaciones que se puedan plantear con la finalidad de sustituir las operaciones de crédito a medio y largo plazo ya concertadas y con el propósito de disminuir la carga financiera, el riesgo de las mismas o su coste, así como las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo que se puedan plantear u otras admitidas por la legislación vigente.

Para la concertación de las operaciones de crédito que legalmente procedan, vinculadas a la gestión del presupuesto, se deberá tramitar el correspondiente expediente de contratación en el que, en todo caso, se garanticen los principios de publicidad y concurrencia.

### **BASE 66. OPERACIONES DE TESORERÍA.**

A los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 52.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, todas las operaciones de tesorería que se concierten se entenderán vinculadas a la gestión del Presupuesto.





#### **TITULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

##### **BASE 67.**

1. A fin de ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

2. Los distintos servicios municipales gestores del gasto recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. No obstante lo anterior, se verificará el estado de determinados gastos imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no haya llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de las facturas o de los documentos justificativos de los mismos, ampliándose el plazo para su reconocimiento hasta el 15 de enero del ejercicio económico siguiente, o primer día hábil posterior, si el día 15 de enero es domingo o festivo.

Los expedientes de concesión de subvenciones deberán ser remitidos a Intervención, una vez informados por las áreas gestoras, hasta el día 20 de diciembre como fecha límite, de forma que se permita realizar la fiscalización y reconocimiento de la obligación antes de la finalización del ejercicio.

Asimismo, previa justificación que acredite tal posibilidad y que deberá ser apreciada por el Sr. Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue y conformada por la Intervención General, hasta el 15 de enero del ejercicio económico siguiente, o primer día hábil posterior, si el día 15 de enero es domingo o festivo, podrán imputarse movimientos en los conceptos/subconceptos correspondientes del estado de ingresos del presupuesto de este ejercicio económico.

3. A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación el porcentaje del saldo de deudores pendientes de cobro por impuestos, tasas y otros ingresos (Capítulos I, II y III de presupuestos cerrados) que se indica en función de la antigüedad de los saldos, sin perjuicio de aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible recaudación. En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Ejercicio presupuestaria respecto del que corresponde la liquidación en que se han liquidado los derechos pendientes de cobro	Porcentaje de minoración (Provisión de dudoso cobro)
Ejercicio presupuestario anterior	50%
Segundo ejercicio presupuestario anterior	50%
Tercer ejercicio presupuestario anterior	75%
Cuarto ejercicio presupuestario anterior	100%
Quinto ejercicio presupuestario anterior	100%
Resto ejercicios presupuestarios anteriores	100%

##### **BASE 68.**

1. La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

2. Se faculta al Alcalde-Presidente para que en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios que se compruebe no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

### **BASE 69.**

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

2. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

## **TITULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

### **CAPITULO I. CONTROL INTERNO.**

### **BASE 70.**

1. En el Ayuntamiento, sus Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles de éste dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. La función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención y tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Entidad Local y de sus Organismos autónomos 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, 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.

3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del titular de la Intervención del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

4. Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen, y comprobación de libros, cuentas, documentos que considere precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponde, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estime necesario, todo ello en virtud de las facultades previstas en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **BASE 71.**

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento y de los Organismos autónomos 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.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3. No estarán sometidos a intervención previa los contratos menores, así como los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros 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.

## **CAPITULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO.**

### **Sección Primera. Normas comunes.**

#### **BASE 72. Procedimiento de Fiscalización.**

1. La Intervención recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.
2. El informe de fiscalización será el último en producirse en cada una de las fases de intervención a que está sujeto un expediente.
3. La fiscalización será anterior a la contabilización de los sucesivos actos que se produzcan en los procedimientos de ejecución de los gastos públicos.
4. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se aplique un régimen de intervención previa especial, otras técnicas de control o en aquellos expedientes sobre los que exista declaración expresa de urgencia al amparo de la normativa vigente.
5. El mencionado plazo se suspenderá cuando, en el uso de sus facultades, la Intervención recabe los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere oportunos para el ejercicio de sus funciones, lo que se comunicará al órgano gestor.

#### **BASE 73. Fiscalización e intervención limitada previa.**

1. La fiscalización e intervención previa de todos los gastos y obligaciones tendrá carácter limitado, en los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 13 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.

En consecuencia estas obligaciones y gastos serán objeto de otra plena con posterioridad en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.



**BASE 74. Intervención previa limitada de requisitos básicos en expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico.**

1. La fiscalización de los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, y la liquidación previa de la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos básicos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, entendiendo que lo es cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas con cargo a la Tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Si el gasto se financia con ingresos afectados, que los recursos que lo financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes.
- c) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- d) En los casos de tramitación anticipada, se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. Si se trata de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, se subordina también a la firmeza de la financiación.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprueba la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se enumeran en las presentes Bases, teniendo todos ellos la consideración de esenciales a los efectos del artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

**BASE 75. Intervención previa limitada del reconocimiento de obligaciones, liquidación de gastos y ordenación del pago.**

1. La intervención previa del reconocimiento de obligaciones y liquidación de gastos correspondientes a **contratos** de obras, servicios o suministros, además de lo que al respecto se señale en otros puntos de estas Bases, se referirá a los extremos siguientes:

- 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; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuestos de acumulación de fases ADO.
- b) Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe exacto de la obligación y la prestación u otra causa del reconocimiento, aportando la documentación exigida en la Base 23.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

2. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes a las **subvenciones** se referirá a comprobar, además de lo que al respecto se señale en otros puntos de estas Bases:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

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; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuestos de acumulación de fases ADO.

b) Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento, lo cual implica que se aporta la documentación exigida en estas bases de ejecución para este tipo de gastos como medio de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones.

3. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes al resto de gastos consistirá en comprobar 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; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuesto de acumulación de fases ADO; y que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento, lo que se traduce en que se aporte lo dispuesto en las bases relativas a medio de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones para cada tipo de gasto.

4. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, en los casos que así proceda, deberá comprobarse:

- a) Que se aporte factura, y, en su caso, certificación expedida por el profesional o empresario.
- b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- c) Que responden a gastos realizados siguiendo el procedimiento establecido.

5. Será necesario solicitar la designación de representante de la Intervención para el acto de comprobación material de la inversión de los fondos públicos en los siguientes supuestos:

a) En los contratos de obras, suministros y servicios cuyo importe de adjudicación sea superior al límite de los contratos menores, previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) En las subvenciones de capital concedidas por importe superior a 200.000 euros. En este caso, además, cuando comprendan gastos de carácter plurianual, cuando el importe del pago o pagos parciales supere el 40 por 100 del importe total de la subvención.

Respecto a la forma de llevar a cabo esta comprobación material se estará a las Instrucciones de la Intervención, que podrá delegar en personal técnico de la propia Entidad Local. Para el caso de contratos de obras, podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.

6. La intervención formal de la ordenación del pago del pago se referirá a los siguientes extremos:

- a) Que las órdenes de pago se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación
- b) Que se aprueban por el órgano competente



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

c) Que se acomodan al plan de disposición de fondos

7. La intervención material del pago se efectuará por el Interventor en la autorización a la salida de los fondos, suscrita conjuntamente con las autorizaciones del responsable de la Tesorería y el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue y se referirá a comprobar los siguientes extremos:

- a) La identidad del perceptor
- b) La cuantía del pago
- c) Competencia del órgano para realizar el pago.

### **Sección Segunda. Comprobaciones de extremos adicionales.**

#### **BASE 76. Comprobaciones de extremos adicionales como adaptación de los Acuerdos del Consejo de Ministros vigente.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones de extremos adicionales que se determinan en las bases siguientes, las cuales son la adaptación de los Acuerdos de los Consejos de Ministros vigentes de 30 de mayo de 2008, modificado el 1 de julio de 2011; y del Acuerdo de 20 de julio de 2018, este último en materia de contratación.

Además, el órgano interventor, podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Cuando de los informes preceptivos se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales, o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del titular de la Intervención se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **BASE 77. En los pagos a justificar.**

1. La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de “pagos a justificar” se referirá a los extremos siguientes:

- a) Que se basa en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
- 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 habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.
- e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el Plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Alcalde-Presidente, salvo en el caso de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

acontecimientos catastróficos.

2. La fiscalización de la aprobación de la cuenta justificativa de los pagos a justificar se referirá a los siguientes extremos:

- a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

**BASE 78. En los anticipos de caja fija.**

1. En la fiscalización de la constitución de los anticipos de caja fija se comprobará:

- a) Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta la propuesta se puedan expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
- b) Que el importe del anticipo propuesto se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
- c) Que la propuesta de pago se basa en una resolución de una autoridad competente.

2. La fiscalización de la reposición de fondos a los habilitados de caja fija se limitará a comprobar que contiene la documentación exigida en la base 51 y los extremos que se detallan a continuación:

- 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 una resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

3. La fiscalización de la aprobación de la cuenta justificativa de los anticipos de caja se referirá a los siguientes extremos:

- a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

**BASE 79. GASTOS Y RETRIBUCIONES DE PERSONAL.**

Los gastos de personal serán fiscalizados con arreglo al procedimiento siguiente:

1. En la fase de reconocimiento de la obligación de las nóminas de miembros de la Corporación, del personal eventual, del personal funcionario y del personal laboral fijo y temporal se presentarán en la Intervención para su fiscalización antes del día quince de cada mes y deberán informarse por el funcionario responsable de la gestión de personal donde conste que las retribuciones, fijas y variables, así como las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen, son las que corresponden al puesto, categoría y/o



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

contrato.

A las nóminas e informe se adjuntará el cuadro resumen del importe de las nóminas del mes y un estadillo donde se resumirán las variaciones con respecto a la nómina del mes anterior. Dicho estadillo se acompañará de la justificación documental que corresponda, con identificación del puesto de trabajo y, según detalle:

a) Respecto a las variaciones existentes y siempre para los supuestos de alta y baja en nómina que a continuación se relacionan, se acompañará la siguiente documentación a efectos de su comprobación y acreditación:

Supuestos de alta en nómina:

- Personal funcionario, laboral y eventual de nuevo ingreso: copia de la resolución de nombramiento y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes.
- Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento y del reconocimiento en su caso del régimen de dedicación.
- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales, accidentales e interinos: Copia de la resolución que reconocen las mismas.

Supuestos de baja en nómina:

- Personal funcionario, laboral y eventual: copia de la resolución administrativa de cese o de la situación concreta o la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Miembros de la Corporación: Copia de la resolución de cese o de la constitución de una nueva Corporación.
- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales, accidentales e interinos: Copia de la resolución que manifieste la finalización de las mismas.

b) Decreto de reconocimiento de trienios, reducciones de jornada, permisos sin sueldo o de reconocimiento de cualquier otra situación que incida en las retribuciones.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

Respecto de las nóminas del personal funcionario, y como norma general respecto del personal laboral fijo, se comprobará que se han confeccionado con arreglo a las determinaciones previstas en la normativa que dicte el Estado sobre esta materia.

2. En el caso de complementos de productividad incluidos en una nómina mensual, la Intervención comprobará que exista propuesta del Alcalde u órgano en quien delegue, Informe técnico justificativo emitido por el responsable correspondiente en el que se detalle si la concesión se adecua o no a las condiciones establecidas para su otorgamiento, así como Informe jurídico emitido por el Secretario General.
3. En el caso de gratificaciones incluidas en una nómina mensual, la Intervención comprobará:

- a) Que existe propuesta del Alcalde u órgano en quien delegue.
- b) Que existe informe suscrito por el funcionario responsable de la gestión de personal en el que deberá haber pronunciamiento expreso de si la propuesta se





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

adecúa o no a la legislación vigente y en el que se detalle, como mínimo: 1. Nombre de los beneficiarios; 2. Clase (funcionario o laboral); 3. Categoría profesional; 4. Importe a abonar; 5. Número de horas realizadas y el precio de la hora. 6. Existencia de las autorizaciones correspondientes para su realización; 7. La conformidad del responsable correspondiente de que dichas horas se han realizado de forma efectiva; 8. La constatación que se ha cumplido previamente con la jornada normal de trabajo; 9 La constatación de que se ha cumplido previamente con las horas de dedicación que pueda tener asignadas el titular del puesto de trabajo en cuestión de acuerdo con lo contenido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

c) Que en la tramitación de las gratificaciones se haya cumplimentado el ANEXO IV de estas Bases de Ejecución.

d) Que exista Informe jurídico emitido por el Secretario General.

4. Las indemnizaciones que se generen a favor del personal funcionario, laboral y eventual de dietas (manutención y alojamiento) y locomoción, dará lugar al abono de los gastos ocasionados, bien mediante la presentación de facturas o justificantes de gastos de locomoción, manutención y estancia o bien mediante el abono de las indemnizaciones previstas al efecto en la normativa vigente en cada momento sobre indemnizaciones por razón del servicio. En su caso, de forma motivada, y para proceder a la comprobación de la veracidad de lo declarado/autorizado en la ejecución de la comisión de servicios, se podrán requerir las facturas o justificantes de dichos gastos, y se deberá presentar en cualquier caso la documentación que acredite su realización, su duración u otros aspectos sustantivos, y siempre que la naturaleza de la comisión de servicios lo permita.

La tramitación de la orden de servicio, se realizará según el modelo establecido en el ANEXO II de las Bases de Ejecución. Con carácter previo a la realización de la orden de servicio se deberá tramitar una autorización conforme el modelo denominado Documento 1, en el que se haga constar los aspectos relacionados con la misma (objeto del servicio, duración, medio de transporte utilizado, lugar, entre otros). Tras su realización, se deberá presentar el modelo denominado Documento 2, que irá acompañado de la documentación que acredite la ejecución material de la orden de servicio (justificantes de pago, diplomas o certificados de asistencia, actas de reuniones, etc).

5. La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de existencia obligatoria por ley o creados por este Ayuntamiento de los empleados municipales, se abonarán a razón de 27,05 €uros por sesión, si asisten en calidad de Secretario y a 21,04 €uros por sesión si es en calidad de asesor.

6. En el caso de las ayudas por Acción Social, la Intervención comprobará que existe propuesta del Alcalde u órgano en quien delegue e informe favorable de la Secretaría General del Ayuntamiento.

7. En el caso de las liquidaciones por cuotas a la Seguridad Social, la Intervención comprobará que existe la Liquidación correspondiente aprobada por el órgano competente de la Entidad Local e informe/conformidad del funcionario responsable de la gestión de personal.

8. En el caso de premios por jubilación anticipada que existe propuesta del Alcalde u órgano en quien delegue, resolución favorable de la Seguridad Social y que el funcionario ha cancelado todos los préstamos o anticipos concedidos por la Corporación.

9.- Las solicitudes y tramitación de los anticipos de nóminas, se harán conforme al modelo establecido en ANEXO III de las presentes bases de ejecución. Si se conceden anticipos a trabajadores con sentencia a su favor, que se aporta resolución judicial ordenando la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

10. En el caso de la aprobación de una convocatoria de personal funcionario de carrera, de funcionario interino, de personal laboral fijo o temporal, se comprobarán solamente los extremos generales enumerados en la Base 74.

11. En el nombramiento de personal funcionario de carrera, de funcionario interino o de funcionario derivado de una comisión de servicios, se comprobarán, además de los extremos generales enumerados en la Base 74, los siguientes extremos:

- a) Existe certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran en la relación o catálogo de puestos de trabajo, aparecen en la oferta de empleo público, si procede; se encuentran dotados en el presupuesto y están vacantes.
- b) Ha habido publicidad de la convocatoria, si es procedente.
- a) Se acreditan los resultados del proceso selectivo con el Acta del Tribunal seleccionador o acuerdo que proceda.

12. En la contratación de personal laboral fijo, se comprobarán, además de los extremos generales enumerados en la Base 74, los siguientes extremos:

- a) Se incorpora certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos que establece la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- d) Existe informe de adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que sea aplicable y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste al expediente la justificación del mismo.

En la contratación de personal laboral temporal sólo se comprobarán los extremos b), c) y d) anteriores, además de los extremos generales de la Base 74.

En la prórroga de contratos laborales, además de los extremos generales de la Base 74, se comprobará como extremo adicional, que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

**BASE 80. En las Subvenciones.**

1. En las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se comprobará:

a) En la fase de Autorización:

- a. Que existen y están aprobadas las Bases reguladoras de la subvención y que han sido publicadas.
- b. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y la cuantía total máxima de las subvenciones



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

- c. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- d. Que si se trata de un expediente de aprobación del gasto por la cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verifica que no supera el importe establecido en la convocatoria.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Existe informe preceptivo del responsable de la Unidad correspondiente exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funda su criterio a la tramitación del expediente. Además justifica que el procedimiento propuesto es el más adecuado para lograr la finalidad que se pretende, y valora si el Ayuntamiento tiene o no competencia propia para ejercerla. En el caso de ejercicio de competencia no propia, se han solicitado los informes preceptivos previstos en el artículo 7.4 LRSAL.
- b) La subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones previamente aprobado.
- c) La propuesta de convocatoria reúne el contenido mínimo previsto en los artículos 23 LGS y 17 LSA. Además, existe informe jurídico sobre su contenido.

b) En la fase de Disposición:

- a. Existe informe del órgano instructor sobre la verificación del cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario, en el que conste expresamente que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- b. Existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes, en el que deberá constar expresamente que se ha efectuado conforme a criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las normas reguladoras de las subvenciones.
- c. Existe propuesta debidamente motivada de resolución del procedimiento por el órgano instructor, en el que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, su cuantía y el importe a justificar. En la citada propuesta deberá constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida de manera expresa.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Se ha fiscalizado de conformidad la fase de Autorización del gasto.
- b) Consta publicación del extracto de la convocatoria en el BOP y BDNS.
- c) Se ha respetado el plazo máximo para resolver desde la publicación de la convocatoria.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- d) La propuesta de resolución tiene el contenido mínimo establecido en el artículo 25 LGS, 22 LSA y 62 y 63 RLGS.
- e) Se acredita por los sujetos propuestos como beneficiarios el estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Si se trata de subvenciones de capital, destinada a inversiones en activos tangibles, superiores a 90.000,00 euros en su cómputo individual, están sujetas a la comprobación material de la inversión por el órgano concedente; y si es superior a 200.000,00 debe asistir un representante de la Intervención.

**2. En las subvenciones directas se comprobará, en las fases de autorización y disposición:**

a) Que la concesión directa se ampara en alguna de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento en los artículos 22 LGS y 14.4 LSA.

b) Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existe informe preceptivo del responsable de la Unidad correspondiente exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funda su criterio a la tramitación del expediente. Además justifica que el procedimiento propuesto es el más adecuado para lograr la finalidad que se pretende, y valora si el Ayuntamiento tiene o no competencia propia para ejercerla. En el caso de ejercicio de competencia no propia, se han solicitado los informes preceptivos previstos en el artículo 7.4 LRSAL.

El informe contendrá, entre otros, los siguientes extremos: Si se trata de subvenciones concedidas para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, se han justificado correctamente las anteriores; Si se trata de una nominativa, no percibe una subvención en concurrencia para el mismo objeto o actividades accesorias del mismo, según artículo 26.5 LSA; Si se trata de una de interés público, social o humanitario, no existe una convocatoria de subvenciones que hubiera concurrido o podido concurrir el beneficiario con las actuaciones propuestas y no es posible el procedimiento de concurrencia competitiva, justificando la necesidad de su convocatoria pública.

b) Que el importe de la subvención no supera el coste de la actividad.

c) Existe Propuesta de resolución o de convenio en el que se recojan como mínimo los aspectos que establece la normativa general de subvenciones y que se describen en los artículos 26 a 29 y 34 LSA y 65.3 RLGS :

- 1.- Determinación del objeto de la subvención.
- 2.- Beneficiario, con la identificación fiscal del mismo.
- 3.- Actividad: período en el que debe realizarse y gasto subvencionado.
- 4.- Obligaciones de las beneficiario y concedente.
- 5.- Cuantía individualizada de la subvención en porcentaje o importe cierto e importe a justificar.
- 6.- Si el importe de la subvención supere o no el 80% del coste de la actividad.
- 7.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

8.- Advertencia de que si se alteran las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, puede suponer una modificación de la misma.

9.- Forma de pago y régimen garantías en el caso de pagos anticipados.

10.- Forma de justificación, plazo para realizar la actuación y plazo de justificación,

11 – Tipología del gasto elegible: gasto subvencionable.

12.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.

13 - Crédito presupuestario al que se imputa y número de retención de crédito.

3. Además de lo comprobado en el punto anterior, en las subvenciones directas en la que se acredite el interés público, social, humanitario o económico se comprobará que existe:

a) Memoria justificativa del responsable político del Área, con el contenido mínimo del art. 28 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

b) Memoria económica con el contenido mínimo del artículo 28 de la Ley de subvenciones de Aragón.

c) Propuesta de resolución o de convenio en la consten los motivos por lo que no es posible la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de la subvención justificando la dificultad de su convocatoria pública.

4. En la fase de Reconocimiento de la obligación, tanto de las subvenciones en concurrencia competitiva como en las directas, se comprobará:

a) Al tratarse de subvenciones en las que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, se acredita la existencia de las mismas.

b) Al tratarse de pagos a cuenta, se prevén en la normativa reguladora de la subvención.

c) Se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Se acompaña certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, informando, en definitiva, favorablemente la justificación presentada.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

1) En la propuesta de pago anticipado de una subvención previamente concedida:

a) El pago anticipado está previsto en las bases reguladoras o en la convocatoria de la subvención.

b) Se ha comprobado que se han aportado las garantías exigidas en las bases o en la convocatoria para el pago anticipado.

2) Cuando se presenta la Cuenta justificativa con aportación de justificantes (sin perjuicio de lo establecido en la Base 36):

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

través de su plataforma.

b) Se comprueba la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas por la subvención, de las actividades realizadas y su cumplimiento.

c) Se comprueba la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

d) Relación clasificada de gastos e inversiones.

e) Copia de las facturas o de los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, si se ha exigido así en la convocatoria.

f) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

g) Verificación de los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 LGS, deba de haber solicitado el beneficiario.

h) Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

3) Cuando se presenta la Cuenta justificativa con aportación de informe del auditor:

a) El Auditor de cuentas ha llevado a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance, de acuerdo con el contenido previsto en las Bases reguladoras.

b) Se comprueba que el Auditor de cuentas está inscrito en el Registro Oficial de Auditores de cuentas dependiente del ICAC.

4) Cuando se presenta la Justificación mediante módulos:

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

b) Comprobación de la justificación mediante módulos: Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos; Se comprueba la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

5) Cuando se presenta la Justificación mediante estados contables:

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

b) Comprobación de la justificación mediante la presentación de estados contables:

5. Para las prórrogas del plazo de ejecución y justificación de las subvenciones. Sólo se contemplan los siguientes extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Solicitud y/o memoria del beneficiario justificativa de la prórroga solicitada.

b) Propuesta motivada del responsable político del Área correspondiente en la que conste expresamente que no se perjudican derechos de terceros, y que la prórroga está debidamente justificada.

c) Informe técnico en que conste expresamente que está prevista la posibilidad de



prórroga, que no ha vencido el plazo inicial de justificación y que la ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación no exceda de la mitad del mismo, en cumplimiento del artículo 70.1 RLGS.

#### **BASE 81. EN LOS CONTRATOS DE OBRAS.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- b) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- c) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General.
- d) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- e) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- f) Existe acta de replanteo previa firmada por el Jefe de Servicio correspondiente en la que se comprueba la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. En las obras de infraestructuras hidráulicas, de transportes y de carreteras se dispensa del requisito de disponibilidad de los terrenos, si bien no podrá iniciarse la ejecución hasta que no se haya formalizado la ocupación.
- g) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos
- h) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- i) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- l) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- m) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de obras de valor



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, salvo para prestaciones de carácter intelectual; y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

n) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

p) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) El Proyecto de obras recoge el contenido mínimo del artículo 233.1 LCSP.

### 2. En la Disposición del gasto:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Al tratarse de un expediente en el que no se ha constituido Mesa de contratación de acuerdo con la normativa vigente, existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el PCAP.

b) Al tratarse de una inversión superior a 40.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

3. En el reconocimiento de la obligación por certificación de obra:

a) Existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 240.2 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

c) Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

d) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.

e) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

f) Al tratarse de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y existe acta de replanteo previa.

4. En el reconocimiento de la obligación por certificación final de obra:

a) Existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 LCSP.

d) Al tratarse de abono de certificación final de obra que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

e) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

5. En el reconocimiento de la obligación por liquidación del contrato:

a) Existe informe del facultativo director de la obra.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- c) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

**6. En la modificación de contratos:**

- a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- c) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- d) Que existe informe jurídico de Secretaría General.
- e) Que existe acta de replanteo previo.
- f) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Existe propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de obra, recabando autorización del órgano de contratación.
- b) Existe redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo.
- c) Se ha dado audiencia al contratista y al redactor del proyecto por plazo mínimo de tres días.

**7. En la revisión de precios:**

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

**8. En el pago de intereses de demora:**

- a) Existe informe de Secretaría General.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

9. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

10. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

11. Reajuste de anualidades:

- a) Que se han fiscalizado las fases anteriores.
- b) Que existe propuesta del Jefe del Servicio de reajustes de las anualidades teniendo en cuenta la ejecución de la obra.
- c) Que en el expediente consta la conformidad del contratista.

**BASE 82. En los contratos de concesión de obras.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe estudio de viabilidad o, en su caso, de viabilidad económico financiera.
- b) Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales procede el anteproyecto de construcción y explotación de la obra, este consta en el expediente.
- c) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- d) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- e) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General.
- f) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- g) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- h) Existe acta de replanteo previa.
- i) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- j) Si se prevé la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la explotación o construcción así como cualquier tipo de garantías, avales o ayudas a la empresa, figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
- k) Si la licitación obedece a la previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, se establece en el PCAP o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y se incluye en el expediente la justificación de las reglas seguidas para fijar el tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 LCSP.
- l) El PCAP o documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- m) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- n) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.
- o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
- p) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
- q) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- r) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- s) La duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29.6 LCSP.

**2. En la Disposición del gasto se comprobará que:**

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.
- e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Al tratarse de una inversión superior a 40.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

### 3. En la modificación de contratos:

a) Se acompaña informe técnico justificativo de la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 270.2 LCSP, al tratarse de un modificación de contratos.

b) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

c) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

d) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

e) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.

f) Existe informe jurídico de Secretaría General.

g) Existe acta de replanteo previo.

h) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

i) Existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 LCSP, y si se aparta de sus recomendaciones, existe informe motivado al respecto.

### 4. En la revisión de precios:

a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.

b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

5. En el pago de intereses de demora:

- a) Existe informe de Secretaría General.

6. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

7. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

**BASE 83. EN LOS CONTRATOS DE CONCESIÓN DE SERVICIOS.**

No hay comprobaciones de extremos adicionales como consecuencia de la adaptación de los Acuerdos de los Consejos de Ministros vigentes de 30 de mayo de 2008, modificado el 1 de julio de 2011; y del Acuerdo de 20 de julio de 2018, este último en materia de contratación.

Sí que se puntualizan otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe informe preceptivo del responsable de la Unidad correspondiente exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funda su criterio en la tramitación del expediente.
- b) Existencia de informe de necesidad razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- c) Existencia de orden de iniciación del expediente acordada por el órgano de contratación.
- d) Existencia de informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- e) Existe estudio de viabilidad o, en su caso, de viabilidad económico financiera.
- f) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General.
- g) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- h) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

i) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

j) La duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29.6 LCSP.

### 2. En la Disposición del gasto:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

### 3. En la modificación de contratos:

a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.

c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

**4. En la revisión de precios:**

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

**5. En las prórrogas de los contratos que:**

- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

**6. En el pago de intereses de demora:**

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) No ha prescrito el derecho al reconocimiento de intereses por el transcurso de los cuatro años.
- c) Se ha verificado el correcto cálculo de los intereses de demora, y en concreto: dies a quo, dies ad quem, días de mora y tipo de interés aplicado.

**7. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:**

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

**8. En la resolución del contrato:**

- a) Concurren alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211.1 y 294 LCSP.
- b) Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.





**BASE 84. EN LOS CONTRATOS SUMINISTROS.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo y está informado jurídicamente.
- b) Existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- d) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- f) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- h) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- i) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- k) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- l) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de suministros de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- m) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

n) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP, 5 años, incluyendo posibles prórrogas.

o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

p) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existencia de informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

**2. En la Disposición del gasto:**

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6.f) LCSP.

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren



#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Al tratarse de un expediente en el que no se ha constituido Mesa de contratación de acuerdo con la normativa vigente, existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el PCAP.
- b) Al tratarse de una inversión superior a 15.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

#### 3. En el reconocimiento de la obligación:

- a) Existe la conformidad del Servicio con el suministro realizado o fabricado.
- b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.
- c) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 LCSP y no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
- d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.
- e) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.
- f) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

#### 4. En la modificación de contratos:

- a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.
- c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

**5. En la revisión de precios:**

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

**6. En las prórrogas de los contratos que:**

- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

**7. En el pago de intereses de demora:**

- a) Existe informe de Secretaría General.

**8. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:**

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

**9. En la resolución del contrato:**

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

**BASE 85. EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS.**

**1. En la Autorización del gasto se comprobará:**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- a) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo y está informado jurídicamente.
- b) Existe Pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- d) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- e) Se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia administración, por sus propios medios.
- f) El objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- g) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- h) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- i) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- l) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- m) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de suministros de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- n) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
- o) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP, 5 años, incluyendo posibles prórrogas.
- p) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
- q) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- r) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Se verifica, en particular, que no nos encontramos ante una relación de carácter laboral.

**2. En la Disposición del gasto:**

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.
- e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6.f) LCSP.
- f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Al tratarse de una inversión superior a 15.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

3. En el reconocimiento de la obligación por los abonos a cuenta:

- a) Existe la conformidad del Servicio valorando el trabajo parcial ejecutado.
- b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.
- c) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 LCSP y no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
- d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.
- e) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.
- f) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

4. En el reconocimiento de la obligación por liquidación del contrato:

- a) Se acompaña acta de conformidad de la recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.
- b) Al tratarse de abono de certificación que incluye revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.
- c) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 LCSP, dicha opción está prevista en el PCAP (número de unidades realmente sobre las ejecutadas no superior al 10% del precio del contrato).
- d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

5. En la modificación de contratos:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.

c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

**6. En la revisión de precios:**

a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.

b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

**7. En las prórrogas de los contratos que:**

a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.

b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).

c) Existe informe de Secretaría General.

d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

**8. En el pago de intereses de demora:**

a) Existe informe de Secretaría General.

**9. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:**

a) Existe informe de Secretaría General.

b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.

c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

**10. En la resolución del contrato:**

a) Existe informe de Secretaría General.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 a) LCSP, los extremos adicionales serán los mismos que para el contrato de servicios, en las fases de autorización y disposición del gasto. Para el resto de expedientes, se comprobará lo mismo que para el contrato de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

**BASE 86. CONTRATOS DE EMERGENCIA.**

Efectuadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional se comprobará que:

- a) Existe informe técnico y Decreto de Alcaldía que califica de emergencia la actuación.
- b) Se trata de un gasto para el que existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad Local.
- c) Se ha dado cuenta de la tramitación de emergencia del citado contrato al Pleno de la Corporación.

**BASE 87. EN OTROS ACTOS, NEGOCIOS O CONTRATOS QUE GENEREN OBLIGACIONES, LOS EXTREMOS ADICIONALES FIJADOS POR EL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS VIGENTE SERÁN LOS DE LA PRESENTE BASE.**

1. Contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles. Se comprobará en la fase de autorización del gasto:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- b) Al tratarse de una adquisición o arrendamiento por procedimiento abierto (concurso), existe pliego de condiciones.
- c) Que existe informe de valoración pericial previa en la adquisición o informe técnico que recoge el estudio de mercado en el caso de arrendamiento.

En la fase de disposición del gasto, se comprobará:

- a) Que existe informe de Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.
- b) Al tratarse de una adquisición directa del bien, concurren las circunstancias previstas en la normativa y existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato; y si es arrendamiento, concurren las circunstancias previstas en la normativa.
- c) Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto (concurso), existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

Además, se comprobará que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

**2. Cesiones de uso de bienes.**

**2.1. Las cesiones de uso que constituyen un ingreso para el Ayuntamiento:**

- a) Informe de Secretaría sobre la naturaleza del bien que se pretende ceder, los datos que constan en el Inventario, y en su caso, la inscripción en el registro de la propiedad, y sobre el procedimiento a seguir para su adjudicación.
- b) Informe de los servicios técnicos con la descripción detallada del inmueble o del bien, precio de la cesión de bien atendiendo a su valor en venta, calificación y ubicación.
- c) Informe del Interventor sobre el importe de los recursos ordinarios del presupuesto vigente.
- d) Pliego de cláusulas administrativas particulares, en los que deberá constar como mínimo importe a abonar y devengo del mismo, en su caso, la entidad que se hace cargo de los gastos inherentes al bien (seguros, impuestos, tasas, mantenimientos, suministros, etc.).

**2.2. En el caso de cesión del bien por motivos sociales deberá remitirse:**

- a) Informe de Secretaría sobre la naturaleza del bien que se pretende ceder, los datos que constan en el Inventario, y en su caso, la inscripción en el registro de la propiedad, y sobre el procedimiento a seguir.
- b) Informe de los servicios técnicos con la descripción detallada del inmueble o del bien, precio de la cesión de bien atendiendo a su valor en venta, calificación y ubicación.
- c) Informe del centro gestor que proponga la cesión justificando los criterios de rentabilidad social, el destino concreto de los mismos a un fin de interés público o social y justificación si la cesión es gratuita o con contraprestación, o su carácter de cesión en precario.
- d) Propuesta de acuerdo de cesión donde se fije el destino del bien, duración de la cesión, importe a abonar y devengo del mismo, en su caso, entidad que se hace cargo de los gastos inherentes al bien (seguros, impuestos, tasas, mantenimientos, suministros, etc.), causas de reversión del bien.

**3. En los convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la Ley General de Subvenciones, además de los extremos generales, se comprobará que:**

- a) El objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la LCSP.
- b) Se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las condiciones para obtener dicha condición, prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.
- c) Existe informe de Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación.
- d) El convenio no tiene una duración superior a la prevista legalmente.
- e) Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, está no supera el plazo legalmente establecido.

**4. En los convenios de cooperación o de colaboración con otros entes de derecho público o de colaboración con particulares, y en convenios interadministrativos, se comprobará como otros extremos que ha determinado el Pleno:**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- a) Que existe informe Jurídico sobre el texto del convenio.
- b) Que existe la memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y el cumplimiento de la Ley 40/2015.
- c) Que existe borrador del convenio donde constan el contenido exigido en el artículo 49 de la Ley 40/2015: objeto del convenio, las obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes con su distribución temporal y su imputación presupuestaria, el presupuesto económico del objeto, forma de justificación de los costes, vigencia del convenio, consecuencias en caso de incumplimiento, mecanismos de control y seguimiento de la ejecución del convenio, y régimen de modificación, causas de extinción y de resolución.
- d) De conformidad con el artículo 6.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se verifica en el informe jurídico y en la memoria justificativa la exclusión del convenio del ámbito de aplicación de la legislación contractual.
- e) De conformidad con el artículo 48.3 Ley 40/2015, se acredita que la suscripción del convenio mejora la eficiencia de la gestión pública, facilita la gestión conjunta de medios y servicios públicos, y contribuye a la realización de actividades de utilidad pública.

No serán necesario el informe del Servicio Jurídico, ni la fiscalización previa en los supuestos de prorrogas, adendas, concreción de actuaciones y de aportaciones económicas siempre que no superen los límites de duración previstos en el convenio, no impliquen cambio alguno en las cláusulas y condiciones del convenio y que las mismas estén previstas en el mismo.

En el caso de prórrogas deberá solicitarse la existencia de crédito adecuado y suficiente por el área gestora previamente al acuerdo de las mismas, tanto en las tácitas como en las expresas.

No están sujetos a fiscalización previa los convenios marco o protocolos de actuación que comporten meras declaraciones de intención de contenido general siempre que no comporten compromisos económicos concretos y exigibles.

5. En las reclamaciones que se formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad de carácter extracontractual:

- a) Que existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b) Que existe informe Jurídico.
- c) Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015.

6. En las reclamaciones que se formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización a favor de un contratista:

- a) Que existe informe técnico acreditativo del daño o perjuicio sufrido por el contratista.
- b) Que existe informe Jurídico.
- c) Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

39/2015.

7. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas:

a) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- 1) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 que aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- 2) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

b) En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

d) Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

8. En el gasto derivado de la ejecución de sentencias, se comprobará además como aquellos otros extremos que fija el Pleno:

- a) Existe informe de Secretaría General o de los Servicios Jurídicos.
- b) Documento original de la sentencia o copia compulsada.
- c) Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
- d) Si se trata de ejecución provisional de una sentencia no firme que condena al pago de cantidades, se ha comprobado la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

### **Sección Tercera. De los Reparos.**

#### **BASE 88. Procedimiento.**

1. Si la Intervención General 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. El reparo suspenderá la tramitación del expediente en las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación u ordenación de pagos, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieran origen a las órdenes de pago.
- c) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- d) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

- e) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento o a un tercero.
- f) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o del pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

3. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento de discrepancias:

- a) Informe del órgano gestor que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del Informe de la Intervención, manifestando expresamente si está o no de acuerdo con el contenido del reparo formulado por la Intervención. En el caso de que el reparo afecte a propuestas de subvenciones en régimen de concurrencia, el informe podrá realizarlo el órgano colegiado correspondiente, y en el de subvenciones directas, el técnico del centro gestor de la misma.
- b) Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.
- c) Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención de acuerdo con las alegaciones, el Centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el Centro gestor dará traslado del expediente al Alcalde-Presidente o al Pleno, según corresponda, para su resolución.
  - a. La resolución de discrepancias efectuada por la Presidencia o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. La Secretaría General del Ayuntamiento comunicará al centro gestor afectado y a la Intervención General el acuerdo adoptado sobre la resolución de discrepancia por el Alcalde-Presidente o por el Pleno. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia.
  - b. La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización
- d) Si en plazo de quince días el órgano gestor no se manifestara, se considerará aceptado el reparo y el Alcalde-Presidente ordenará la formulación de nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio.

5. Así mismo podrán fiscalizarse los expedientes FAVORABLE CON OBSERVACIONES, en cuyo caso el Área gestora podrá proseguir la tramitación del mismo.

En las subvenciones cuya normativa reguladora exija a los beneficiarios estar al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social en el momento del pago, si los certificados acreditativos remitidos a este Ayuntamiento se encuentran caducados, podrá fiscalizarse favorablemente el reconocimiento de la obligación, quedando la ordenación del pago demorada hasta que sea subsanada dicha circunstancia.

### CAPITULO III. FISCALIZACION POSTERIOR AL GASTO.

#### BASE 89. Objeto.

1. Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.
2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada a que se refieren las Bases anteriores serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen 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.

#### BASE 90. Informes.

Los órganos de control interno que realicen la fiscalización con posterioridad deberán emitir Informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello al Alcalde-Presidente de la Corporación.

### CAPITULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

#### BASE 91. Fiscalización previa.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

#### BASE 92. Control posterior.

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO**

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

### **BASE 93. Devolución de ingresos indebidos.**

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- a) Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

## **TITULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA.**

### **BASE 94.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el titular de la Intervención de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Alcalde-Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, referida a 30 de junio del año en curso, con tiempo suficiente para ser conocidos en la sesión Plenaria ordinaria que este Ayuntamiento celebre en el mes de Agosto de cada año.

Corresponde al titular de la Intervención la emisión de Listados, Estados financieros y Documentos contables de la ejecución del Presupuesto General.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

1. A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores, así como aquellas otras que tengan incidencia en aspectos regulados en estas Bases. Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Barbastro, 14 de Marzo de 2019  
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Antonio Cosculluela Bergua



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

**ANEXO I.- PROPUESTA DE GASTO<sup>1</sup>**

**PROPUESTA DE GASTO**

<b>UNIDAD GESTORA QUE FORMULA LA PROPUESTA</b>	
<b>TIPO DE GASTO</b>	
<b>IMPORTE</b>	
<b>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	

**DESCRIPCIÓN DEL GASTO Y JUSTIFICACIÓN DE SU NECESIDAD**

**DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE ACOMPAÑA:**

Esta Unidad Gestora, sobre la base de los fundamentos expuestos, propone la realización del gasto descrito, y, en consecuencia, solicita a la Intervención Municipal que realice la oportuna retención de crédito.

**EL RESPONSABLE DEL GASTO** Barbastro, a      de      de 2019.

**Fdo. (nombre y cargo que ostenta)**

**VºBº**  
EL CONCEJAL de

<sup>1</sup>





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

**ANEXO II.-ORDEN DE SERVICIO<sup>2</sup>**

DOCUMENTO Nº1 (debe realizarse de forma previa a la realización de la orden del servicio)

**ORDEN DE SERVICIO**

Para realizar las oportunas gestiones, y a los efectos de aplicación del Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones de servicio, se dispone el desplazamiento del empleado de este Ayuntamiento, conforme a los datos que se especifican a continuación:

EMPLEADO:

PUESTO DE TRABAJO:

GRUPO:

SERVICIO ENCOMENDADO:

LOCALIDAD:

FECHA:

DURACION PREVISTA:

MEDIO DE TRANSPORTE AUTORIZADO, (compartido o no):

ALOJAMIENTO (SI/NO):

MANUTENCIÓN (SI/NO):

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA (en su caso):

IMPORTE ESTIMADO DE LA COMISIÓN:

**Barbastro,      de      de 2019**  
**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**Fdo: Antonio Cosculluela Bergua**

---

<sup>2</sup> Base 75



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

DOCUMENTO Nº2 (debe presentarse tras la realización de la orden del servicio y con la documentación justificativa de su realización)

## DECLARACIÓN DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El empleado que suscribe ha realizado la comisión encomendada en la autorización previa conferida con fecha \_\_\_\_\_, conforme a los datos que a continuación se especifican:

**Fecha y hora de salida:**

**Fecha y hora de regreso:**

Indemnización por razón del servicio:

Desplazamiento vehículo propio	
Desplazamiento transporte público	
Alojamiento	
Manutención	
Parquing <sup>3</sup>	
Taxi	
Importe curso (en su caso):	
<b>TOTAL</b>	

	<b>Barbastro,     de</b>	<b>de 2019</b>	
	<b>Conforme,</b>		<b>Conforme</b>
<b>El empleado,</b>	<b>El Interventor,</b>		<b>Responsable del área,</b>

<sup>3</sup> Por este concepto se abonarán los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de destino de la comisión o el lugar de la residencia oficial, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que los medios regulares de transporte resulten claramente inadecuados.

En los supuestos de comisiones de servicio cuya duración sea igual o inferior a veinticuatro horas, se podrá autorizar que, en lugar de los gastos de taxis a que se refiere el párrafo anterior, sea indemnizable el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

**ANEXO III.- ANTICIPO NOMINA<sup>4</sup>**

**SOLICITUD ANTICIPO DE NÓMINA**

<b>NOMBRE:</b>
<b>DOMICILIO:</b>
<b>N.I.F.</b>
<b>TELÉFONO:</b>

SOLICITA un anticipo de nómina por importe de \_\_\_\_\_ €, reintegrable en \_\_\_\_\_ mensualidades.

Barbastro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019  
(firma)

**INFORME DE INTERVENCIÓN  
EXTREMOS QUE SE COMPRUEBAN**

- ☐ Existencia y adecuación del Crédito
- ☐ Solicitud del interesado
- ☐ Órgano competente: Alcaldía
- ☐ Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta
- ☐ Consta en situación de alta en la nómina de personal
- ☐ No tiene pendiente de reintegrar otros anticipos

**Resultado de la Fiscalización**

- ☐ FISCALIZADO DE CONFORMIDAD.
- ☐ FISCALIZADO CON REPAROS

**C O N C L U S I O N**

- ☐ Procede conceder el anticipo de nómina solicitado
- ☐ No procede conceder el anticipo de nómina solicitado

Barbastro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019  
**EL INTERVENTOR**

**Fdo.: Javier A. Trallero Pocino**

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

En uso de las atribuciones que confieren a la Alcaldía los artículos 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 185 y 186 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 55, 57, 60 y 62 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

**RESUELVO**

- 1º) Conceder el anticipo de nómina solicitado
- 2º) Ordenar su pago

Lo dicta y firma el Sr. Alcalde, en Barbastro a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019  
**EL ALCALDE**

<sup>4</sup> Base 75



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

ANEXO IV.- JUSTIFICACION SERVICIOS EXTRAORDINARIOS<sup>5</sup>

**RELACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS REALIZADOS FUERA DE LA JORNADA LABORAL ORDINARIA**

**Nombre y apellidos**

**DNI**

**Área o Servicio al que está adscrito**

EXPONE que por necesidades del Área/Servicio al que estoy adscrito he realizado \_\_\_\_\_ horas por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral conforme al siguiente detalle

DÍA	Hora de inicio	Hora de finalización	TOTAL HORAS	TRABAJOS REALIZADOS



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO


Y por ello SOLICITA

- El abono de los trabajos extraordinarios ()
- La compensación de los trabajos extraordinarios ()

Barbastro a fecha \_\_\_\_\_

Fdo.:

NOTA

Hago constar la conformidad con la relación de trabajos de carácter extraordinario realizados fuera de la jornada ordinaria.

El Jefe del Servicio / El Alcalde / El Concejal Delegado

Nombre .....

Fdo.: .....

NOTA

Se ha constatado el cumplimiento de la jornada laboral en cómputo mensual y, en su caso, con las horas de dedicación en la parte proporcional correspondiente de acuerdo a la RPT vigente, a efectos de la procedencia de las horas extraordinarias.

Fdo.: Unidad de Personal

NOTA

Valoración de las horas

1ª hora \_\_\_\_\_ 2ª hora \_\_\_\_\_



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO

cuantía total \_\_\_\_\_  
Fdo.: Tesorero