

BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2026

INDICE

TÍTULO 1 NORMAS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.- Naturaleza de las Bases y ámbito de aplicación

TITULO II EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2026 Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO 1.- Estructura presupuestaria

CAPITULO 2.- Los créditos y las previsiones iniciales y la prórroga del Presupuesto

CAPITULO 3.- Régimen general de los créditos y sus modificaciones

TITULO III EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPITULO 1.- Normas generales sobre ejecución y liquidación

CAPITULO 2.- Normas reguladoras de determinados ingresos

CAPITULO 3.- Función fiscalizadora

CAPITULO 4.- Contabilidad

CAPITULO 5.- Tesorería Municipal

TITULO IV GASTOS DE PERSONAL

CAPITULO 1.- Normas Generales

CAPITULO 2.- Normas sobre personal funcionario

CAPITULO 3.- Normas sobre personal laboral

CAPITULO 4.- Normas sobre personal eventual, contratado e interino

CAPITULO 5.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación

TITULO V SUBVENCIONES

CAPITULO ÚNICO.- Normas generales a las que deberán ajustarse las Bases específicas que regulen la convocatoria de subvenciones y su tramitación.

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026

TITULO 1.- NORMAS GENERALES

CAPÍTULO UNICO.- NATURALEZA DE LAS BASES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª.- NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio del año 2026 y, en su caso, durante la prórroga del mismo.

BASE 3ª.- INTERPRETACIÓN

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de la Secretaría o la Intervención municipales, según proceda.

TITULO II.- EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026 Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO 1º.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las clasificaciones por programas y económica aprobadas por la Orden 3565/2008 de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, la Orden HAP/41972014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden anterior, y la estructura orgánica propia de esta Corporación.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación orgánica, con un nivel de desagregación: Área presupuestaria.
- Clasificación por programas con cinco niveles de desagregación: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programa, Programa y Subprograma.
- Clasificación económica, con cinco niveles de desagregación: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las tres clasificaciones citadas.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la partida presupuestaria antes definida.

Las previsiones incluidas en el Estado de Ingresos del Presupuesto se clasifican por Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos, según se detalla en la estructura económica de ingresos de las órdenes ministeriales antes citadas.

CAPITULO 2º.- LOS CRÉDITOS Y LAS PREVISIONES INICIALES Y LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

BASE 5ª.- AMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:

- Memoria de la Concejalía Delegada de Hacienda, por delegación de la Alcaldía
- Informe de la Intervención General.
- Informe económico-financiero.
- Estado de Ingresos y Gastos.
- Anexo de Personal.
- Anexo de Inversiones.
- Liquidación del Presupuesto
- Resto de Anexos previstos en la normativa de aplicación.
- Las presentes Bases de Ejecución.

BASE 6ª.- CRÉDITOS Y PREVISIONES INICIALES

El Presupuesto General para este ejercicio está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y el estado de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Anónima Palacio de Congresos de Huesca, siendo sus respectivos créditos de gastos y previsiones iniciales de ingresos:

Ayuntamiento de Huesca	65.599.497,77 €
Palacio de Congresos de Huesca S.A.	680.000,00 €

La agrupación por Áreas de gasto de los créditos de los programas incluidos en los presupuestos del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Deportes es la siguiente:

- A G 1. Servicios Públicos Básicos.
- A G 2. Actuaciones de protección y promoción social.
- A G 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente.
- A G 4. Actuaciones de carácter económico.
- A G 9. Actuaciones de carácter general
- A G 0. Deuda Pública.

La clasificación orgánica se ajusta a la estructura política del Ayuntamiento, siendo los siguientes órganos:

01	Alcaldía
02	Casino
03	Consumo
04	Cultura
05	Deportes
06	Desarrollo
07	Educación Juventud e Infancia
08	Fiestas
09	Economía y Hacienda
10	Igualdad e integración
11	Tecnología y Atención a la Ciudadanía
12	Turismo
13	Ciclo Integral del Agua y Servicios Municipales
14	Palacio de Congresos
15	Participación Ciudadana
16	Admon. General y Régimen Interior
17	Relaciones Institucionales
18	Seguridad ciudadana y Protección civil
20	Servicios Sociales
21	Toros

BASE 7ª.- FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Los créditos, que ascienden a 65.599.497,77 €, se financiarán:

- a) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detalla en el Estado de Ingresos correspondiente y que se estiman en 39.100.825,30 € (Capítulos: I, II, III, V).
- b) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos del Presupuesto y que ascienden a 20.832.287,23 € (Capítulo IV).
- c) Con las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos del Presupuesto, y que ascienden a 4.325.185,24 € (Capítulo VII).
- d) Con el reintegro de anticipos y préstamos concedidos que ascienden a 41.200,00 € (Capítulo VIII).
- e) Con la concertación de una operación de préstamo que asciende a 1.300.000,00 € (Capítulo IX).

BASE 8ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL

Si al iniciar el ejercicio económico del año 2027 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al citado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del 2026 hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de gasto que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes aplicaciones del Presupuesto de 2026 que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la residencia y previo informe de la Intervención municipal. Igualmente, se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el Presupuesto del 2027, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

CAPITULO 3º.- RÉGIMEN GENERAL DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 9ª.- NORMAS GENERALES

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y 173 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al nivel de vinculación jurídica que se señala en la siguiente base de ejecución.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el Artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 10ª.- NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1. Para el ejercicio de 2026, la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, queda fijada al nivel de órgano y Área de Gasto para la clasificación por programas y al de Capítulo para la clasificación económica, con las excepciones siguientes:

- Los créditos reflejados en el Capítulo 6 y 7 de la clasificación económica (INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL), vincularán a nivel de artículo y política de gasto, salvo en el supuesto de que tengan financiación afectada. La vinculación de los proyectos de gasto con financiación afectada (recursos procedentes de transferencias, subvenciones o enajenación de patrimonio) deberá garantizar que su crédito no pueda ser utilizado para fines distintos a aquellos para los que fue concedido el ingreso afectado, (vinculación cualitativa), sin perjuicio de que, una vez agotado dicho crédito, pueda acceder al crédito disponible de la bolsa de vinculación a la que pertenezca a los efectos de mejorar su desarrollo y operatividad presupuestaria. Si los proyectos de gasto presentan la misma fuente de financiación la vinculación será la general para el capítulo.

INTERVENCIÓN

- Tendrán carácter vinculante al nivel de concepto y capítulo los créditos declarados ampliables.
- Las aplicaciones presupuestarias que establezcan subvenciones, transferencias nominativas para el funcionamiento de fundaciones o consorcios en los que participa el Ayuntamiento de Huesca estarán vinculadas consigo mismas.
- En el caso de modificar la financiación afectada de un proyecto de gasto de capital o corriente se adecuarán automáticamente los niveles de vinculación jurídica a lo establecido en el presente apartado.
- Así mismo, si se modifica el presupuesto incluyendo inversiones financieramente sostenibles, estas aplicaciones estarán vinculadas consigo mismas.

2. En ejercicio de las potestades de auto organización y normativa de las Entidades Locales y de acuerdo con lo establecido en la Circular Num. 2 de 11 de marzo de 1995 de la IGAE, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria en un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a conceptos del mismo nivel de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso incoar expediente de modificación de créditos, pudiendo crearse la aplicación presupuestaria por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden OHPA/419/2014 de 14 de marzo.

3. Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se considere necesarios, aún 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 deberán utilizarse la codificación y denominación adecuada a la naturaleza económica del ingreso.

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 35 a 38 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y a las contempladas en esta base.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por el Presidente la tramitación de los siguientes expedientes:

- a) Crédito Extraordinario
- b) Suplemento de Crédito.

Estos expedientes se podrán **financiar**:

- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión o gastos corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes.
- Mediante bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

Tramitación de los expedientes:

- Incoación por la Alcaldía-Presidencia.
- Memoria justificativa de la necesidad de la medida.
- Informe de Intervención y dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.
- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en caso contrario el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE 12ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES

Tendrán la naturaleza de créditos ampliables aquellos financiados total o en parte con recursos expresamente afectados excepto los procedentes de operaciones de crédito, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 del Decreto 500/1990.

Si en el curso del ejercicio se produjera la necesidad de declarar ampliables determinadas aplicaciones presupuestarias se efectuaría mediante la modificación de las presentes Bases de Ejecución y, en concreto, incluyendo en la presente las citadas partidas con el recurso afectado que corresponda.

Dicha modificación deberá efectuarse con los mismos trámites y garantías que los previstos para el propio Presupuesto y sus modificaciones.

Tramitación de los expedientes:

1º- Los expedientes se tramitarán por la Intervención de este Ayuntamiento a propuesta de las unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas y en los mismos se especificarán los medios o recursos que financian el mayor gasto, acreditándose, en todo caso, el reconocimiento en firme de los

derechos que financien el crédito que se pretenda ampliar y que los citados derechos supongan mayores recursos sobre los previstos en los respectivos conceptos presupuestarios, extremos que deberán ser acreditados por la unidad gestora.

2º- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos, previo informe de la Intervención, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento mediante Decreto.

BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Las Transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No se incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Los expedientes de transferencias de crédito se tramitarán por la Intervención de este Ayuntamiento a propuesta de las unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas.

La aprobación de los expedientes de Transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno del Ayuntamiento salvo cuando afecte a créditos de personal. En la tramitación de estos expedientes serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación del Presupuesto General, así como el régimen de recursos contencioso-administrativos contra los citados presupuestos.

La aprobación de los demás expedientes de Transferencias de Crédito, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento por Decreto.

La aprobación de las transferencias de crédito que minoren crédito de partidas presupuestarias de los capítulos VI y VII, cuando dicho crédito no venga financiado por ingresos específicos o afectados, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento mediante Decreto.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, conjuntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento y, en su caso, de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Huesca.

En ambos supuestos será requisito indispensable para que se genere el crédito, que se dé el acto formal del compromiso firme de aportación o del reconocimiento del derecho.

c) Prestación de Servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

En los dos supuestos anteriores el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos.

Los expedientes de Generación de créditos se tramitarán por la Intervención municipal, correspondiendo la aprobación de los mismos al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento previo informe de Intervención en el que se deje constancia de:

a) La correlación entre el ingreso y el crédito generado.

b) Los conceptos de ingreso donde se haya producido un ingreso o compromiso o derecho no previsto en el Presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial.

c) Las aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR

Los Remanentes de Crédito estarán formados por los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones o diferencia entre gastos dispuestos o comprometidos y obligaciones reconocidas a 31-12.

b) Los saldos de autorizaciones o diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos o dispuestos a 31-12.

c) Los saldos de crédito o suma de créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de autorizar a 31-12.

Los Remanentes de Crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de Crédito **no incorporables**: en ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de Crédito **de incorporación voluntaria**: podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

1. Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito y Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

2. Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que hace referencia en el Artículo 26.2 b) del Real Decreto 500/1990.

3. Créditos por operaciones de capital.

4. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito **de incorporación obligatoria**.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

- A los créditos financiados con recursos afectados no le serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán **recursos financieros**:

a) El remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) Los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

- b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

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.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

Tramitación del expediente:

Las propuestas de incorporación de remanentes se tramitarán por la Intervención del Ayuntamiento.

Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

1º.-Los recursos financieros disponibles se aplicarán en primer término a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.

2º.-El exceso, si lo hubiera, se destinará a financiar la incorporación de remanentes de crédito que amparen disposiciones o compromisos de gasto de ejercicios anteriores.

3º.-Los recursos financieros que queden tras las incorporaciones expuestas se aplicarán a la incorporación de los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.

La aprobación de los citados expedientes, previo informe de la Intervención municipal, corresponderá, en todo caso, al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento por Decreto.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán ser origen de una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

Tramitación de los expedientes:

Para la tramitación de los expedientes de Bajas por Anulación se observarán los siguientes requisitos:

- Incoación por a la Alcaldía-Presidencia.
- Informe de Intervención y dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas.
- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

BASE 17ª.- MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS: AJUSTES

1. Cuando no coincidan las previsiones de los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos con los Compromisos de Ingresos Concertados para la financiación de gastos con financiación afectada y al objeto de evitar la inejecutabilidad de los mismos, por aplicación de lo establecido en el artículo 173.6 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, se autoriza a realizar los ajustes necesarios en el Estado de Ingresos.

2. La competencia para la aprobación de estas modificaciones presupuestarias será de la Alcaldía-Presidencia cuando afecten sólo al Estado de Ingresos del Presupuesto.

TITULO III.-EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES SOBRE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

BASE 18ª.- CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS Y FONDO DE CONTINGENCIA

1. 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 de Huesca 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.

2. Fondo de Contingencia: de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se incluye en el estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento un crédito en la aplicación presupuestaria 09 92900 50000 “Fondo de contingencia” que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Contra dicho crédito no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar modificaciones presupuestarias conforme a las normas establecidas en las presentes Bases.

El remanente de crédito a final de ejercicio quedará anulado sin que pueda incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 19ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Corresponde al Pleno de la Corporación la declaración de no disponibilidad de créditos, no pudiendo acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias con cargo al saldo declarado no disponible.

Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice por parte de las entidades afectadas, el compromiso firme de aportación o el crédito. En concreto, se declaran como **NO DISPONIBLES** los siguientes créditos en función de su afectación a ingresos afectados:

- Con carácter general los créditos afectados a programas presupuestarios financiados a través de subvenciones.
- Los siguientes:

APLICACIÓN	DENOMINACION	IMPORTE	CONCEPTO
04 33412 20200	Feria de Teatro. Actos culturales	175.500,00 €	34401/42190/
04 33412 22609	Feria de Teatro. Actos culturales		45067/46102
18 13600 62300	Extinción incendios. Inversión instalaciones, maquinaria	63.000,00 €	75062
18 13200 62300	Policía Local. Inversión instalaciones, maquinaria	38.275,81 €	75080

BASE 20ª.-FASES EN LA GESTIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General 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.

Dichas fases tendrán el carácter y contenido definido en los artículos 54 a 61 del R.D. 500/1990.

BASE 21ª.-ACUMULACIÓN DE FASES

1.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 184.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y los artículos 67 y 68 del Real Decreto 500/1990, se podrán acumular varias fases de la ejecución del gasto en un solo acto administrativo.

Se podrán presentar, por tanto, las siguientes fases acumuladas:

- Autorización-Disposición (AD).
- Autorización-Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordarán en actos administrativos separados. En cualquier caso, el órgano o

autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia, originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

2.- Podrán acumularse las fases de autorización y disposición – Fase AD - en los siguientes casos:

- Adjudicación de contratos menores, incluidos los tramitados a través de Propuestas de gasto.
- Concesión de subvenciones directas excluidas de convocatorias públicas.
- Transferencias a sociedades mercantiles municipales.
- Dotaciones económicas previamente establecidas para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales.
- Modificaciones de contratos o convenios.
- Prórrogas de contratos o convenios.
- Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
- Expedientes de revisión de precios derivados de contratos y convenios.
- Convenios y encomiendas de gestión.
- Otros supuestos que pudieran desprenderse de la aplicación e interpretación de las Bases

3.- Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable ADO. Se podrán tramitar por este procedimiento, entre otros, los siguientes tipos de gasto:

- El reconocimiento de obligaciones relativas a compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior.
- Los que se efectúen a través de Anticipo de Caja Fija y "a justificar".
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones y asistencias.
- Las amortizaciones e intereses de préstamos y demás deuda pública con vencimiento en el ejercicio y por las cuantías figurantes en el cuadro financiero unido al Presupuesto.
- Los intereses de demora y otros gastos financieros.
- Los anticipos y préstamos reintegrables al personal del Ayuntamiento.
- Los contratos de tracto sucesivo, cuyos devengos se conozcan por cuantía exacta.
- Las cuotas de la Seguridad Social y atenciones sociales al personal.
- Los gastos por inserción de anuncios en los Boletines Oficiales.
- Los gastos por el pago de tributos de otras Administraciones Públicas.
- Todos aquellos gastos que no estén sujetos a fiscalización previa por parte de la Intervención municipal.

- Todos aquellos gastos financieros que debido a sus características no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación (intereses variables,...).

BASE 22ª.-RETENCIONES DE CRÉDITOS

1. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, 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.

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 Interventor, previa solicitud del responsable técnico de la unidad administrativa que tenga a su cargo la gestión del gasto en la que constará en todo caso:

- a. Finalidad u objeto del gasto.
- b. Descripción detallada e importe previsto del gasto. Se solicitará por el importe del contrato o convenio sin tener en cuenta las posibles prórrogas, que deberán solicitarse en el momento que se pretendan prorrogar.
- c. Aplicación presupuestaria que se propone y si la misma tiene financiación afectada. Así mismo, el programa o medida a la que se afecta el gasto.
- d. Fecha prevista de inicio de la ejecución del gasto y duración del mismo.
- e. En los gastos plurianuales, su distribución presupuestaria.
- f. La forma de pago prevista.
- g. En su caso, si se trata de tramitación anticipada del gasto.

Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Centro gestor podrá solicitar, anticipadamente, la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

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:

INTERVENCIÓN

- a. En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- b. En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación. A tales efectos, los Centros Gestores responsables de los expedientes de gasto que se financien en su totalidad o en parte con ingresos finalistas, serán los responsables de acreditar ante la Intervención General tanto la existencia de los preceptivos compromisos de aportación como el programa de ejecución del gasto y de su financiación.

Las retenciones de no disponibilidad que deban expedirse por imperativo legal, se expedirán de oficio por la Intervención de fondos, y se anularán con la acreditación de los compromisos de ingreso.

BASE 23ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento, la autorización y disposición de los mismos corresponderá a los siguientes Órganos:

Al Pleno de la Corporación o a la Junta de Gobierno en los supuestos de Delegación:

- 1) Gastos de carácter plurianual, salvo los que corresponden al Alcalde-Presidente por no exceder de cuatro años ni superar el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto en el importe acumulado de todas sus anualidades.
- 2) Contratos de obras, servicios, suministros, concesión de obras, concesión de servicios y contratos administrativos especiales cuya duración exceda de 4 años o de menos duración cuando el importe acumulado supere los 6.000.000,00 € o el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- 3) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- 4) El concierto de operaciones de préstamo o crédito, dentro de su competencia.
- 5) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia.

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento

- 1) Gastos de personal con arreglo a las normas que regulen los mismos.
- 2) Compra de bienes corrientes y servicios dentro de los límites de su competencia.
- 3) Intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos financieros derivados de la deuda del Ayuntamiento de Huesca.
- 4) Subvenciones, previo cumplimiento de las normas que regulan su concesión y, en concreto, las relativas a publicidad, concurrencia y determinación de criterios objetivos para su concesión.

5) Contratos de obras, servicios y suministros cuya competencia no esté atribuida al Pleno o a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.

6) Apertura y cancelación de operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas no supere el 15 % de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

7) Aquellos otros gastos derivados del ejercicio de su competencia y de la gestión ordinaria del Presupuesto.

Los documentos contables relativos a la autorización y disposición de gastos que sean competencia de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento se entenderán debidamente acreditados mediante la indicación en aquellos del número de la resolución aprobatoria de la ejecución del gasto y copia adjunta de la misma. En aquellos supuestos en que la autorización o disposición de gastos sea competencia del Pleno Corporativo se adjuntará a los documentos contables una certificación del acuerdo plenario expedida por la Secretaria General.

BASE 24ª.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES

1. Corresponderá al Presidente el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

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

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

3. El reconocimiento de obligaciones exigirá la tramitación de un expediente en el que se deberá acreditar documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor. La resolución del expediente por el órgano competente se realizará previo Informe de la Intervención. Concretamente se exigirá que cada factura de cualquier proveedor sea firmada por el Jefe del servicio o unidad gestora correspondiente o por el responsable político del área en cuestión, siempre y cuando presten su conformidad a la misma.

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

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

4. Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando derive de la existencia de obligaciones generadas de forma irregular, que se dará en los siguientes supuestos:

- a. Inexistencia o insuficiencia de crédito adecuado a la naturaleza del gasto.
- b. Gastos realizados sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, en sus trámites esenciales.

Para iniciar el expediente, en todos los supuestos será necesaria la existencia de la factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

El procedimiento a seguir será el regulado en el art 28 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control Interno en las entidades del sector público local y en las Instrucciones que se dicten para su desarrollo.

BASE 25ª.- ORDENACIÓN DE PAGOS

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante el “recibí” del receptor, copia del talón, cheque, u orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la entidad financiera en la que conste el número de cuenta u ordinal bancario.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

BASE 26ª.-JUSTIFICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer obligaciones la realización de la prestación o el derecho del acreedor, todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 27ª.- ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera.

No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse **órdenes de pago a justificar**, en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1) La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa aportación de informe sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden de pago y sobre la motivación del importe de los fondos cuyo libramiento anticipado se solicita. Será precisa la aprobación de un Decreto del Alcalde para autorizar los gastos a que se refieran.

2) Los fondos librados a justificar se situarán a disposición de la persona autorizada en la cuenta corriente bancaria abierta al efecto, mediante transferencia bancaria a la cuenta del perceptor, o mediante su entrega en efectivo al habilitado, en cuyo caso el Pago a justificar tendrá en carácter de Caja Restringida.

3) Los conceptos presupuestarios susceptibles de libramientos de fondos con el carácter de “a justificar”, se limitan a los contenidos en el Capítulo II de la clasificación económica del estado de gastos y a aquellos otros del Capítulo VI que se refieran al pago de las tasaciones establecidas por la administración municipal en relación con expedientes de expropiación.

4) La justificación de las órdenes de pago expedidas con el carácter de “a justificar” deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y, en todo caso, antes de que finalice el ejercicio presupuestario.

5) Los perceptores de fondos librados a justificar deberán rendir ante la Intervención municipal cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del ordenador de pagos. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados a justificar por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

6) Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar cuando el perceptor no tenga pendiente de justificar fondos librados con este carácter.

Cuando se trate de atenciones de carácter periódico o repetitivo tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

7) La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo, de conformidad con el procedimiento dispuesto en el RD 424/2017, de 28 de abril, que aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local..

8) A continuación, se someterá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

9) El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. 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 otros gastos de similares características, pudiendo librarse para este tipo de gastos imputables a las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y del Capítulo I que se correspondan con la formación del personal.

2. La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder del 10% de las provisiones iniciales del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

3. La Alcaldía-presidencia 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.

4. 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.

5. El importe de los Anticipos de Caja Fija que se constituyan se abonará mediante movimiento interno desde la Tesorería operativa a las cuentas corrientes que correspondan de la Tesorería restringida de pagos, o en caso de Anticipos de menor importe a la Caja Restringida.

6. Los pagos a los acreedores finales con cargo a las cuentas a que se refiere el punto 3 de la base anterior se efectuarán mediante transferencias bancarias, talones nominativos, cheques bancarios o domiciliación de recibos. Así mismo se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado, con las cuales también podrán efectuar pagos.

Previamente a la realización del pago deberá quedar acreditado en el correspondiente procedimiento que la persona física o jurídica ha presentado debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros, salvo que el pago se haga en metálico o mediante talón y se disponga de la correspondiente factura.

7. No obstante lo previsto en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, así como el libramiento de cheques

nominativos a justificar, que en ningún caso podrán superar los 600 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos y del libramiento de estos cheques será directamente responsable el habilitado.

El perceptor de los cheques librados a justificar queda obligado a su justificación en el plazo máximo de 6 meses a contar desde su cobro efectivo, y en todo caso, antes del 1 de diciembre de cada ejercicio. Estas cuentas justificativas se rendirán acompañadas de las facturas originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

8. El registro contable de los pagos realizados a los acreedores finales se efectuará por el habilitado, previamente a la elaboración de la cuenta justificativa.

9. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en la Base 46 que sean imputables a las aplicaciones autorizadas en el acuerdo de constitución, cuyo importe sea inferior a 3.000,00 euros (IVA incluido), pudiendo establecerse en dicho acuerdo o en posterior modificación límites cuantitativos distintos para determinadas aplicaciones presupuestarias por motivos debidamente justificados.

No podrán atenderse gastos facturados en ejercicios anteriores.

10. El pago mediante anticipo de caja fija no podrá obviar el cumplimiento de los trámites establecidos para la contratación de gastos menores, salvo cuando se trate de gastos urgentes, debiendo justificarse la urgencia por el responsable que proponga el pago mediante anticipo.

11. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

12. Los gastos que hayan sido objeto del oportuno expediente de contratación no podrán ser atendidos mediante Anticipo de Caja Fija, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados por el habilitado y conformados por el Concejal responsable del Centro Gestor correspondiente.

13. Cuando exista un volumen importante de facturas pendientes de pago por un habilitado, al objeto de evitar demoras a los proveedores, podrán ser remitidas a la Intervención para su tramitación.

14. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad 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.

15. Son funciones de los habilitados pagadores:

INTERVENCIÓN

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

16. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención podrá establecer el calendario de presentación obligatoria de cuentas justificativas que considere necesario con el objeto de que la información contenida en el sistema informático contable esté convenientemente actualizada a todos los efectos.

17. Las indicadas cuentas se rendirán en los modelos facilitados por la Intervención y se acompañarán de facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa debidamente conformadas y de los correspondientes justificantes de pago que justifiquen la aplicación de los fondos.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo, de conformidad con el procedimiento dispuesto en el RD 424/2017, de 28 de abril, que aprueba el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, desarrollado en el Título VI de las presentes bases de ejecución dedicadas al control y fiscalización.

22. A continuación, se someterá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

23. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 29ª.-GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

No podrán adquirirse compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros cuando se trate de la concesión de subvenciones a las que resulte de aplicación lo dispuesto en el artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir las subvenciones nominativas.

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.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 79 a 88 del Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Por la presente base se aprueba la elevación de los porcentajes señalados en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales para los casos de aquellas convocatorias de subvenciones que se aprueben en 2026 que tengan carácter plurianual como las de Cooperación al Desarrollo, y las subvenciones a las amypas para cursos de teatro durante el curso 2026-2027.

En virtud de lo establecido en el artículo 88.2 del Decreto 500/1990 de 20 de abril se autoriza a la alcaldía para la aprobación de los convenios interadministrativos de colaboración siempre que su ejecución presupuestaria no sea superior a cuatro anualidades ni el importe total de la valoración económica de las actuaciones que se realicen en desarrollo del convenio sea superior el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Las variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales, bien por retraso en el comienzo de la ejecución del gasto sobre lo previsto inicialmente o por cualesquiera otras razones debidamente justificadas, que originen desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, requerirán la aprobación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades. Los responsables de su tramitación deberán solicitar a Intervención la certificación acreditativa de que no se superan los límites cuantitativos previstos en la normativa aplicable, y las retenciones de crédito pertinentes.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato o de la concesión de la subvención, el órgano gestor podrá adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación o de concesión, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

BASE 30ª.-GASTOS DE TRAMITACION ANTICIPADA

1. La tramitación anticipada de los expedientes de gasto se podrá realizar:

- a) En aquellos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente.
- b) En aquellos cuya ejecución material se deba iniciar en el mismo ejercicio cuando su financiación dependa de un préstamo que requiera autorización,, transferencia o subvención solicitada a otra entidad pública o privada. En este caso no se podrá adjudicar hasta que se produzca la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.

El procedimiento es el que se regula a continuación.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 9 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 correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos se pueden comprometer créditos con las limitaciones determinadas en el artículo 174 TRLRHL.

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

- a. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Intervención en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto 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. En el caso de tratarse de un gasto plurianual, se certificará si se cumple normalmente con los límites a los que se refiere el artículo 174 TRLRHL.
- b. En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación y formalización del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

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 retenciones, 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.b) de la presente base, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan de las enumeradas en los aportados.5 y 6 de esta Base.

5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, al inicio de cada ejercicio, la Intervención 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 del TRLRHL. 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 ejercicios futuros.

Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, los responsables de los Servicios o Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan dentro de las establecidas en la base 55.5 y 6.

6. En aquellos contratos cuya ejecución material se deba iniciar en el mismo ejercicio cuando su financiación dependa de un préstamo, crédito, transferencia o subvención solicitada a otra entidad pública o privada, la documentación del expediente incorporará las siguientes particularidades:

a) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Intervención en el que se haga constar que, para este contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento o bien que depende de un préstamo, crédito o subvención.

b) En el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento equivalente se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

En este caso no se podrá adjudicar hasta que se produzca la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.

7. En materia de gasto de subvenciones, el artículo 56 del RD 887/2006 (RLGS) ha venido a regular la tramitación anticipada de subvenciones. En estos casos, la convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

1) Que exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento.

2) Que exista crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Intervención citado en el punto 3 de esta Base.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado y deberá constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria. En el caso de que sea aprobado por una cuantía inferior

8. También se podrá anticipar la tramitación de convocatorias de subvenciones en aquellos casos cuya financiación dependa de una transferencia o subvención de otra entidad pública. En este caso, no se podrá resolver la convocatoria hasta que se produzca la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarla.

En la convocatoria deberá constar que la cuantía tiene carácter estimativo, y podrá tramitarse, excepcionalmente, fijando una cuantía total máxima y otra adicional por la financiación afectada no confirmada, cuya aplicación, en el caso de que consoliden los recursos, a la concesión de subvenciones no requerirá de nueva convocatoria.

9. En la tramitación anticipada de otros gastos no contractuales 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 y deberá constar expresamente que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

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

BASE 31ª.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

A los efectos del desarrollo de la gestión y ejecución ordinaria del Presupuesto la Alcaldía-presidencia dictó el Decreto 2708/2023 sobre delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, delegándose las siguientes competencias:

- “a) Aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto general municipal, siempre que no sean de carácter fijo en su cuantía ni periódico en su vencimiento, como consecuencia de un contrato.
- b) Los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras y los contratos de concesión de servicios cuando su valor estimado supere los 800.000,00 euros y hasta el límite de la competencia de la Alcaldía.
- c) La aprobación de proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto, siempre que excedan de 800.000,00 euros.
- d) Los contratos privados, la adjudicación de concesiones sobre los bienes municipales, la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial y la enajenación del patrimonio municipal cuando el presupuesto base de licitación exceda de 300.000,00 euros y hasta el límite de la competencia de la Alcaldía.”

Asimismo, de conformidad con el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 23.2 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda delegada en la Junta de Gobierno Local el establecimiento y modificación de los precios públicos por servicios prestados por el Ayuntamiento.

CAPITULO 2º.- NORMAS REGULADORAS DE DETERMINADOS INGRESOS

BASE 32ª.- INGRESOS DE LA RECAUDACION DIARIA

En virtud de la autorización concedida por el artículo 194 del TRLRHL, se dictan las siguientes reglas especiales:

1.-El producto de la recaudación diaria de Tesorería se registrará contablemente mediante su aplicación provisional.

2.-El último día hábil de cada mes o antes, si así se estimara conveniente por razones de tesorería, lo que deberá apreciar la Presidencia o la Tesorería, se aplicarán definitivamente los ingresos recibidos y contabilizados en la forma indicada en el apartado anterior.

BASE 33ª.- OPERACIONES DE TESORERÍA

En armonía con lo dispuesto en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL, y previo informe de la Intervención, el Alcalde del Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería para cubrir déficits transitorios de liquidez.

BASE 34ª.- APELACIÓN AL CRÉDITO

Se autoriza el concierto de operaciones de crédito con entidades financieras hasta el importe de 1.300.000 €, previsto en el Capítulo IX del Estado de Ingresos del presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2026.

CAPITULO 3º.- FUNCIÓN INTERVENTORA

BASE 35ª.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

1.-La función interventora será desempeñada por el Interventor y el personal cuyo puesto de trabajo pertenezca al servicio de Intervención-

2.-El Interventor desempeñará esa función en cumplimiento de lo dispuesto en el artículos 213 y siguientes del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Presupuestaria de 26 de Noviembre de 2003, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se aprueba el Régimen Jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y demás disposiciones concordantes.

BASE 36ª.- ALCANCE DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS Y SOBRE DERECHOS E INGRESOS

1.-Se establece la fiscalización e intervención limitada previa, de conformidad con el artículo 219.2 del TRLRHL y el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, que se realizará mediante la comprobación de los siguientes requisitos básicos:

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

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

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 TRLHL.

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

c)- Aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los diferentes actos, documentos o expedientes, se precisan en esta base.

En todo caso se considerarán trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (modificado el 1 de julio de 2011) para la materia de contratación, personal y subvenciones, y en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, adaptado en materia de contratos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2- RECURSOS HUMANOS:

En todos los expedientes se comprobarán los extremos generales enumerados en el apartado primero de esta Base, y los siguientes extremos adicionales:

1. En el caso de la aprobación de una convocatoria de personal funcionario de carrera, de funcionario interino, de personal laboral fijo o temporal, o de concurso de méritos, se comprobarán solamente los extremos generales.
2. En el nombramiento de personal funcionario de carrera, de funcionario interino o de funcionario derivado de una comisión de servicios, atribución de funciones o cualquier otro nombramiento, se comprobarán los siguientes extremos:

a) Que en el Informe del responsable de la Sección consta:

- 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 o sin cubrir.

- en contratación de interinos por exceso o acumulación de tareas, y para la ejecución de programas de carácter temporal, que cumple con límites establecidos en el artículo 10 TREBEP. La misma comprobación se realizará en el caso de prórroga, cuya posibilidad que deberá constar expresamente en el decreto de nombramiento inicial.

Además, en el caso de que el nombramiento se realice a través de una bolsa de trabajo, que el candidato propuesto es el primero en la lista.

b) Acreditación de haber cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria, si es procedente, mediante copia de la publicación o informe del Departamento de Personas y Organización.

c) En el caso de nombramiento de funcionario fijo que se acreditan los resultados del proceso selectivo con el acta del Tribunal seleccionador o acuerdo que proceda.

Los contratos de funcionarios interinos en prácticas se fiscalizarán antes de su nombramiento, no siendo necesaria su posterior fiscalización una vez finalizado el periodo de prácticas, independientemente de su calificación como apto o no apto.

3. En la contratación de personal laboral fijo, se comprobarán los siguientes extremos:

a) Se incorpora informe 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.

4. En la contratación de personal laboral temporal se comprobarán los extremos b), c) y d) anteriores.

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

En las propuestas de contratación de personal con cargo a inversiones, se verificará la existencia del Informe del Departamento de Personas y Organización, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral.

5. En la contratación de personal directivo y eventual, solo se comprobarán los extremos generales.

6. En la fase de reconocimiento de la obligación de las nóminas mensuales de los miembros de la Corporación Municipal, del personal eventual, del personal funcionario y del personal laboral fijo y temporal se presentarán en la Intervención para su fiscalización con los siguientes documentos:

a) El Informe del Departamento de Personas y Organización donde conste expresamente que las retribuciones, fijas y variables, así como las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen, son las que corresponden al puesto, categoría, contrato o, para los órganos representativos, los establecidos en el Acuerdo del Pleno vigente, por el que se determina el régimen económico de los órganos representativos.

b) Nóminas debidamente firmadas por el responsable de su formación.

c) Cuadro resumen del importe de las nóminas del mes.

d) Un estadillo donde se resumirán las variaciones con respecto a la nómina del mes anterior. La comprobación aritmética se realizará efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior mas la suma algebraica de las variaciones.

e) Dicho estadillo se acompañará de la justificación documental que corresponda, con identificación del número de puesto de trabajo en su caso:

a) Respecto a las variaciones existentes, se acompañará la siguiente documentación a efectos de su comprobación y acreditación:

- Personal funcionario, laboral y eventual de nuevo ingreso: copia de la resolución de nombramiento.

- Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento y del reconocimiento en su caso del régimen de dedicación, y diligencia de la correspondiente toma de posesión.

- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales e interinos: Copia de la resolución que reconocen las mismas.

a.2) Supuestos de baja en nómina:

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

En todas las variaciones en nómina se verificará que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes.

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.

Una vez fiscalizada la nómina favorablemente deberá remitirse para su contabilización el acuerdo de aprobación de la nómina.

7. En el caso de gratificaciones y horas extraordinarias los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes:

a) Que el gasto ha sido fiscalizado previamente de conformidad, salvo que se trate de situaciones de urgencia o emergencia. La apreciación de la urgencia deberá ser autorizada por escrito por el concejal responsable del servicio.

b) Que la realización de los servicios extraordinarios se ajusta a las instrucciones o notas informativas sobre el procedimiento a seguir para su realización, dictadas por el Alcalde.

8. En el caso de las ayudas por Acción Social, la Intervención comprobará que existe propuesta del Departamento de Personas y Organización.

9. Respecto de las cotizaciones a la Seguridad Social se comprobarán los extremos generales.

10. En la concesión de anticipos reintegrables al personal se verificará que se cumplen las condiciones establecidas para su concesión..

Si se conceden anticipos a trabajadores con sentencia a su favor, que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo

11. En los expedientes relativos a contribuciones al Plan de Pensiones de los empleados de la Entidad Local, solo se comprobarán los extremos generales.

12. En los gastos por asistencia a órganos colegiados del Ayuntamiento de Huesca, en concepto de asistencias, dietas y locomoción y cualquier otro tipo de indemnización sólo se comprobarán los extremos generales.

3.- SUBVENCIONES:

a) El cumplimiento del objeto, condiciones, finalidad y justificación documental de las subvenciones se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la respectiva convocatoria, así como en la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Huesca y sus entes dependientes (OGS).

b) En las subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva deberá comprobarse:

1º En la fase de autorización:

- Que se indica la fecha y la disposición de las bases reguladoras.
- Que se indica la aplicación presupuestaria.
- Que figura la cuantía total máxima o la global estimada.
- Que se indica el objeto y finalidad de la subvención.
- Que viene expresado que la convocatoria es por concurrencia competitiva.
- Que vienen detallados los requisitos exigidos y la forma de acreditarlos.
- Que figura el plazo, lugar y forma de presentar las solicitudes.
- Que figuran los órganos de instrucción, valoración y resolución.
- Que se indica el plazo de resolución y notificación.
- Que vienen ponderados los criterios objetivos de valoración.
- Que figuran los documentos justificativos de cumplir la actividad.
- Que figura el plazo de justificación.
- Que se indica el período de ejecución de la actividad.
- Que se indica la tipología del gasto elegible.
- Que figura la composición de la comisión de valoración.
- Que existe crédito adecuado y suficiente.
- Que el órgano propuesto es el competente para aprobar la convocatoria.
- Que el caso de los gastos plurianuales se cumplen los requisitos del artículo 174 TRLRHL.
- Que figura detallada la modalidad del pago de la subvención.
- Que se indica la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

2º En la fase de disposición:

- Que el extracto de la convocatoria ha sido publicado en el Boletín Oficial correspondiente y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

- Que existe informe de la Comisión de Valoración en el que deberá constar expresamente que se han efectuado conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

- Que existe propuesta motivada del órgano instructor en la que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, su cuantía y el importe a justificar. En la propuesta deberá constar, en su caso, de forma expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desestimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

c) En las subvenciones de concesión directa deberá comprobarse:

- Que existe solicitud del interesado.
- Que está al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Que está al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- Que está al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento y entes dependientes.

INTERVENCIÓN

- Que existe memoria justificativa con antecedentes, objetivos y compromisos.
- Que se indica en la memoria las razones que motivan la concesión.
- Que se justifican con detalle las razones que acreditan el interés.
- Que existe memoria económica con el contenido del artículo 28.3 b) de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

- Si existe una convocatoria de subvenciones a las que hubiera podido concurrir el beneficiario con las actividades propuestas.

- Si está motivado el porqué no se puede usar la concurrencia competitiva.
- Que se indica el objeto y la finalidad de la subvención.
- Que se indican las obligaciones del concedente y del beneficiario.
- Que figura el importe y la aplicación presupuestaria a imputar el gasto.
- Que se detallan los requisitos exigidos y la forma de acreditarlos.
- Que se indica la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.
- Que figura el plazo de justificación.
- Que figuran los documentos para justificar la subvención.
- Que figura el plazo y la modalidad del pago de la subvención.
- Que figura la necesidad del trámite de aceptación de la subvención.
- Que existe crédito adecuado y suficiente.
- Que en el caso de los gastos plurianuales se cumplen los requisitos del artículo 174 TRLRHL.

- Que se indica el período de ejecución de la actividad.
- Que se indica la tipología del gasto elegible.

d) En la fase de reconocimiento de la obligación, tanto de las subvenciones en concurrencia competitiva como en las directas, se comprobará:

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

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

- Que se acredita que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

- Que se acompaña informe o 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 favorablemente la justificación presentada.

4- CONTRATACIÓN

CONTRATOS DE OBRAS:

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado 1 c) serán los siguientes

1.- Autorización del gasto:

A.1. Como extremos adicionales:

a) Existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Provincial al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base

INTERVENCIÓN

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 estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a

INTERVENCIÓN

60.000,00 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.

A.2. Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.

2- 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 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.
- b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico provincial al que se hayan confiado estas funciones, si se trata 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 provincial 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.

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:

Sin requisitos adicionales.

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

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

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.

10. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe jurídico 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.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Concurren alguna de las causas de resolución previstas en la LCSP.
- b) Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.

11. En el reajuste de anualidades:

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

12. Refinanciación del contrato.

Cuando se pretenda refinanciar un contrato, imputando el mismo a una aplicación presupuestaria diferente, se comprobará:

- a) Que existe crédito adecuado y suficiente.
- b) Que se han fiscalizado las fases anteriores.
- c) Que existe propuesta del responsable del contrato.

CONTRATOS DE 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.
- e) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad de 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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 60.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.

p) 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) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.

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 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 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

INTERVENCIÓN

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 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.

c) Existe informe de Secretaría General.

d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP, se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato, y que su duración no supera los 9 meses.

7. En el pago de intereses de demora:

a) No ha prescrito el derecho al reconocimiento de intereses por el transcurso de los cuatro años.

b) 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.

8. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:
 - a) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
 - 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.
9. En la resolución del contrato:
 - a) 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. Reajuste de anualidades:
 - a) Que se han fiscalizado las fases anteriores.
 - b) Que existe propuesta del responsable del contrato para reajustar las anualidades teniendo en cuenta la ejecución del contrato.
 - c) Que en el expediente consta la conformidad del contratista, en el caso de haber pactado unos plazos de entrega de los suministros, y siempre que no sean contratos de suministros por precio unitario en función de las necesidades establecidos en el D.A. 33ª LCSP.
11. Refinanciación del contrato.

Cuando se pretenda refinanciar un contrato, imputando el mismo a una aplicación presupuestaria diferente, se comprobará:

 - a) Que existe crédito adecuado y suficiente.
 - b) Que se han fiscalizado las fases anteriores.
 - b) Que existe propuesta del responsable del contrato.

CONTRATOS DE SERVICIOS:

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

INTERVENCIÓN

- 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.
- 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.

INTERVENCIÓN

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) Que existe acuerdo de iniciación del procedimiento motivando la necesidad del contrato.

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 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 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.

INTERVENCIÓN

- 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:
- 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.

INTERVENCIÓN

- 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 se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato, y que su duración no supera los 9 meses.

8. En el pago de intereses de demora:

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

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

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

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.

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.

11. Reajuste de anualidades:

- a) Que se han fiscalizado las fases anteriores.
- b) Que existe propuesta del responsable del contrato para reajustar las anualidades teniendo en cuenta la ejecución del contrato.

c) Que en el expediente consta la conformidad del contratista, en el caso de haber pactado unos plazos de entrega, y siempre que no sean contratos de servicio por precio unitario en función de las necesidades establecidos en el D.A. 33ª LCSP.

12. Refinanciación del contrato.

Cuando se pretenda refinar un contrato, imputando el mismo a una aplicación presupuestaria diferente, se comprobará:

- a) Que existe crédito adecuado y suficiente.
- b) Que se han fiscalizado las fases anteriores.
- b) Que existe propuesta del responsable del contrato

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 provincial 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.
- 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.

INTERVENCIÓN

- 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.
- 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) 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 provincial 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.

5. En el pago de intereses de demora:
 - a) No ha prescrito el derecho al reconocimiento de intereses por el transcurso de los cuatro años.
 - b) 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.
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.

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.

Si 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 Sección o Servicio 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.

INTERVENCIÓN

- 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 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:

INTERVENCIÓN

- 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.
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 se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato, y que su duración no supera los 9 meses.
6. En el pago de intereses de demora:
- a) No ha prescrito el derecho al reconocimiento de intereses por el transcurso de los cuatro años.
 - b) 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 técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
 - 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.
8. En la resolución del contrato:

INTERVENCIÓN

- 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.

FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.:

Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no del recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación

Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolas o acordando el levantamiento de la suspensión

OTROS CONTRATOS: CONTRATOS DE EMERGENCIA Y ACUERDOS MARCO

1. En los contratos de emergencia: Efectuadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional se comprobará que:

- a) Existe informe técnico que califica de emergencia la actuación, estimación económica del gasto y el plazo de actuación, y proponiendo el encargo del contrato a la empresa.
- b) Existe Decreto resolviendo encargar el contrato a la empresa citada y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión a celebrar.
- c) Consta documentación o informe el Jefe del Servicio en la que consta que el plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no supera un mes, contado desde la adopción del acuerdo del contrato de emergencia.
- d) Se ha dado cuenta de la tramitación al Pleno de la Corporación.
- e) Los pagos que se han realizado como consecuencia de ejecución del contrato, teniendo el carácter presupuestario o a justificar de los mismos.

2. En las adjudicaciones basadas en acuerdos marco:

2.1 En las adjudicaciones de contratos basadas en acuerdos marco se comprobará, como extremos adicionales:

- a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a la LCSP.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación del contrato basado son conformes a los pliegos del acuerdo marco.
- c) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- d) En el caso de que en el acuerdo marco haya concluido con más de una empresa:
 - Si procede una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

INTERVENCIÓN

- Cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.
- En el caso de que se celebre la licitación mediante subasta electrónica, que su utilización estaba prevista en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

2.2. En el caso de modificación de los contratos basados en el acuerdo marco, se comprobarán:

- a) Los extremos establecidos para cada tipo de contrato.
- b) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen el 20 por ciento de los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- c) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.3. En las prórrogas se comprobaran los extremos establecidos para cada tipo de contrato.

5.- FISCALIZACIÓN A TRAVÉS DEL MÓDULO DE PROPUESTAS DE GASTO Y LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE CONTRATACIÓN:

Con carácter general, las propuestas de gasto de los diferentes servicios municipales inferiores a 5.000,00 € (IVA no incluido) y superiores a 300,00 € (IVA no incluido), deberán fiscalizarse a través del módulo de Propuestas de Gasto del programa de contabilidad municipal. Dichas propuestas incluirán 2 ofertas y la proposición que el responsable político o técnico del servicio correspondiente considere más apropiada para los intereses municipales. Las propuestas serán trasladadas telemáticamente al servicio de Intervención, no procediendo su tramitación en tanto en cuanto no se hayan fiscalizado de conformidad por el personal de dicho servicio. Las ofertas deberán incluir los archivos telemáticos que acrediten su existencia para su constatación por el personal fiscalizador.

Como excepción a lo indicado en el párrafo anterior, los gastos de reparación, mantenimiento y conservación de infraestructuras, edificios, elementos de transporte, maquinaria, instalaciones y utillaje (imputables a las partidas codificadas en la clasificación económica de los gastos como 21000, 21200, 21300 y 21400) inferiores a 1.000,00 € (IVA no incluido), no precisarán fiscalización previa, debiendo únicamente ser autorizadas por los responsables político y/o técnico del servicio correspondiente.

El resto de propuestas de gasto por importe superior a 5.000,00 € (IVA no incluido) serán objeto de contrato menor mediante expediente tramitado por la Unidad de Contratación, debiendo incluir al menos 3 ofertas.

Las propuestas de gasto por importe inferior a 300,00 € (IVA no incluido) no precisarán de fiscalización previa, debiendo ser autorizadas por el responsable político o técnico del servicio correspondiente.

La fiscalización de los gastos es previa a los respectivos acuerdos de adquisición. En el supuesto que no se haya efectuado requerirá la convalidación previa al reconocimiento de la obligación, salvo contratos artísticos para los que se hubiera expedido previa retención de crédito.

6.- CONVENIOS.

1. 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 jurídico.

d) El convenio no tiene una duración superior a la prevista legalmente, y en el caso de que se hayan previsto la posibilidad de prórroga, está no supera el plazo legalmente establecido.

e) En el caso de las prórrogas se comprobará que están previstas en el convenio, existe informe jurídico, y no supera el plazo legalmente establecido.

2. En los convenios con otros entes de derecho público o con particulares, en el caso de que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública, se verificarán los requisitos establecidos para dichos expedientes en la base 82, y que existe informe Jurídico sobre el texto del convenio.

3. En todos los convenios se verificará:

a) Que en el convenio figura la cuantía máxima de los compromisos económicos que se asumen por las partes y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

b) Que en el convenio se contempla un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.

4. En el reconocimiento de obligaciones derivadas de aportaciones por convenios de colaboración como extremos adicionales se comprobará que existe certificación del responsable del seguimiento del convenio, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

5. En los supuestos de prórrogas, adendas, concreción de actuaciones y de aportaciones económicas se comprobará y, además, cuando el acuerdo implique la variación o asunción de

nuevos compromisos económicos se verificará que se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

6. 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 contengan compromisos económicos concretos y exigibles.

7.- OTROS ACTOS, NEGOCIOS O CONTRATOS QUE GENEREN OBLIGACIONES.

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 tasación del bien debidamente aprobada que incorporará el correspondiente estudio de mercado, y en el caso de arrendamientos que consta el 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 jurídico 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.

En las prorrogas y novación de los arrendamientos:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe técnico con el correspondiente estudio de mercado.

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

INTERVENCIÓN

- a) Que existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b) Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 6.000, 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. (Ley 1/2009 Consejo Consultivo de Aragón)

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

3.1. Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

3.2. Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

3.3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, esto es, propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario, con remisión de los antecedentes y características que permitan apreciar el valor del bien objeto de la expropiación.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6 No estará sujeto a fiscalización previa la consignación del justiprecio en la Caja General de Depósitos cuando se trate de bienes cuya propiedad sea desconocida o litigiosa, y se entiendan las diligencias con el Ministerio Fiscal. En este caso bastará con la existencia de crédito adecuado y suficiente que se intervendrá en la fase ADO.

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

- a) Documento original de la sentencia o copia compulsada.
 - b) Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
 - c) 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.
 - d) Si procede abono de costas procesales, además:
 - 1. La resolución judicial que impone las costas.
 - 2. la tasación realizada por el secretario judicial.
 - 3. la resolución que aprueba la tasación y, en su caso, la que resuelve su impugnación.
5. Para otros gastos imputables a Capítulo 2 distintos de contratos, referidos en base 41, tales como liquidaciones tributarias, cuotas comunidades, honorarios de registradores y similares, se comprobará que existe conformidad del Centro Gestor con el gasto realizado.

8- INGRESOS:

- 1. 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 determina a continuación. De esta sustitución estarán excluidos los expedientes de enajenación y gravamen de bienes patrimoniales
- 2. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá, dentro del control financiero y mediante técnicas de muestreo, 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.
- 3. En la gestión de devoluciones de ingresos se distinguirá el reconocimiento del derecho a la devolución, cuyo origen será la realización de un ingreso indebido u otra causa legalmente establecida, y el pago de la devolución.
- 4. El procedimiento para el reconocimiento y ejecución del derecho a la devolución de ingresos indebidos por ingresos duplicados y/o excesivos, de naturaleza pública y privada, se aplicará cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, y tendrán naturaleza no presupuestaria:
 - Que se haya producido una duplicidad en el ingreso.
 - Que la cantidad ingresada haya sido superior a la debida.
 - Que se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

INTERVENCIÓN

- Que el ingreso se haya producido por cualquier otro error, siempre que no concurra la obligación de ingresar, y dicho error no se haya apreciado en alguno de los procedimientos de revisión.

En estos casos se comprobará que el ingreso efectivamente se realizó, que no había sido objeto de devolución anterior, y que obedece a una de las causas anteriores, y se procederá a ordenar su devolución, en la forma que proceda, al perceptor legítimo y por la cuantía debida.

5. El resto de las devoluciones de ingreso declarados indebidos en un procedimiento de revisión del acto de liquidación o por cualquier otra causa distinta a las del punto segundo, los expedientes deberán incoarse por la sección gestora del ingreso, y las devoluciones estarán sujetas a fiscalización previa limitada de la ordenación y el pago material de la devolución, y se comprobará que:

- a) Existe decreto anulación de la liquidación indebidamente practicada y de devolución del ingreso dictado por órgano competente.
- b) La imputación presupuestaria es la adecuada.
- c) El pago se realiza a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

9.- INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 214.2.d) del TRLRHL, la intervención y comprobación material de las inversiones realizadas por el Ayuntamiento de Huesca, se desarrollará a través de las siguientes normas:

La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor, quien podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, excepto en el caso de contratos menores, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión.

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

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones.

10.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

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 Presidente, salvo en el caso de acontecimientos catastróficos.

2. La intervención 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.

3. 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.

4. 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.

5. La intervención 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, es decir, memoria justificativa del gasto o

INTERVENCIÓN

conjunto de ellos agrupados por adjudicatario, y factura; y en el caso de obras se añadirá el presupuesto.

- 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.

11.- OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

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

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

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

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo

sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

CAPITULO 4º.- CONTABILIDAD

BASE 37ª-LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL

1) La liquidación del Presupuesto General pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2) Como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) El Resultado Presupuestario del ejercicio.
- c) Los Remanentes de crédito.
- d) El Remanente de Tesorería.

3) Corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 38ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

El remanente de tesorería del Ayuntamiento estará integrado por los derechos pendientes de cobro, obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio 2025.

De los derechos pendientes de cobro se deducirán aquellos que tengan la consideración de derechos de difícil o imposible recaudación. A tal efecto se entenderán como tales los derechos que tengan una antigüedad superior a dos años y el 25 % de los derechos que tenga una antigüedad entre uno y dos años, sin que tal consideración implique su anulación o baja en cuentas.

No obstante cualquiera que fuese la antigüedad del reconocimiento de derechos, se procederá, previa justificación, a su minoración si se deduce lo dudoso de su cobro en base a criterios

Se considerará remanente de tesorería disponible para financiar gastos generales, el que resulta de deducir del remanente de tesorería total, aquella parte destinada a los gastos con financiación afectada.

BASE 39.- OTRAS NORMAS DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL.

INTERVENCIÓN

1. No tendrán carácter de inventariable bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 300,00 €. No obstante, en atención a circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención municipales podrán determinar registro y contabilización en el inmovilizado material.
2. Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:
 - a) Deudores: Los importes de deudores que figuren en Presupuestos cerrados y cuyo reconocimiento obedezca a errores de liquidación incorrectos, datos del sujeto o del hecho tributario, prescripción o defectuoso contraído, en general deberán ser dados de baja, con el procedimiento siguiente:
 - Formación de expediente en el que se incluirá relación detallada de los derechos a anular con referencia al ejercicio económico de donde procedan, con sucinta referencia al motivo de la baja.
 - Decreto de Alcaldía
 - b) Acreedores: Los importes que figuren en Presupuestos cerrados y cuyo reconocimiento se deba a errores de contraído, prescripción, defectos de contabilización y otros semejantes, serán dados de baja mediante el siguiente procedimiento:
 - Incoación de expediente con relación detallada de los acreedores, importes, año de contraído y referencia al motivo de la baja.
 - Publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de 15 días para que los acreedores puedan hacer valer sus derechos.
 - Decreto de Alcaldía

CAPITULO 5º.-TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 40ª.- EL PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 196 del TRLRHL, la Tesorería municipal servirá al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

BASE 41ª.-DE LOS COBROS

Serán objetivos de la gestión de cobros:

- a) Reducir al máximo el volumen de deudores utilizando los mecanismos que posibiliten y faciliten la recaudación.

- b) Obtener recursos de financiación en un plazo equivalente al previsto.
- c) Lograr minimizar los impagos sin acudir a costes implícitos en los procesos de ejecución.

Los cobros se realizarán a través de entidades financieras colaboradoras.

La gestión de recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Actividades Económicas, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de la Tasa por prestación del servicio de suministro de agua a través de Tanques de Agua así como la recaudación en vía ejecutiva, está delegada en la Diputación Provincial de Huesca.

El ingreso por compensación, como forma de extinción de deudas reconocida en la Ley General Tributaria, es el mecanismo al que se llega cuando la entidad y un tercero, recíprocamente, son acreedores y deudores entre sí. Se trata de un supuesto especial de ingreso / pago sin movimiento de fondos, o con minimización de los mismos.

BASE 42ª.-DE LOS PAGOS

La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería municipal y deberá atenderse, en todo caso, a la prioridad de los gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Está prohibido el pago aplazado en los contratos, siendo formas normales de pago el cheque y la transferencia bancaria. Esta última forma de pago será la general.

Son formas excepcionales de pago: el recibo domiciliado y la tarjeta de crédito. Tienen carácter excepcional porque afectan, en cierta medida, al proceso de reconocimiento y liquidación de las obligaciones y a la ordenación de su pago.

Se admitirán los recibos domiciliados para el pago de combustibles, de amortizaciones e intereses de préstamos, de cuotas mensuales de conexión a redes de televisión así como el pago de conexiones vía satélite en las bombas de agua de Apiés.

La tarjeta de crédito se podrá usar para gastos de protocolo y, salvo disposición en contra, sólo podrá disponer de su uso la Alcaldía-Presidencia.

BASE 43ª.-DE LAS CUENTAS DE RECAUDACION

En la contabilización y control de operaciones de recaudación se distinguirán las siguientes situaciones:

1- Recibos pendientes de vencimiento, por el importe de los que se carguen a la Tesorería. Se documentará en base a los correspondientes pliegos de cargo.

2- Recibos en gestión de cobro, por el importe de los recibos cuya gestión esté encomendada a la Diputación Provincial de Huesca.

3- Recibos datados, por descargos como consecuencia de ingresos o de anulación de liquidaciones. Se justificarán mediante la correspondiente factura de data.

Las cuentas de gestión recaudatoria se rendirán ante la Tesorería municipal, distinguiéndose entre cuentas de valores-recibo y valores-liquidaciones de descubierto, y deberán contener los siguientes estados:

- Saldo deudor de la cuenta anterior.
- Valores pendientes de cobro.

INTERVENCIÓN

- Cargos en voluntaria.
- Cargos en ejecutiva.
- Total debe.
- Saldo acreedor de la cuenta anterior.
- Ingresos en voluntaria.
- Ingresos en ejecutiva.
- Total ingresos.
- Data por bajas.
- Data por insolvencias
- Data por otros motivos.
- Total data.
- Total haber
- Saldo deudor a cuenta nueva.
- Valores pendientes de cobro.
- Saldo acreedor a cuenta nueva.

Las correspondientes justificaciones figurarán con las relaciones de los pliegos de cargo por conceptos tributarios y con sumas parciales de cada ejercicio económico del contraído de los débitos.

Los valores pendientes de cobro se justificarán con relaciones que obren en poder de los recaudadores, clasificadas por conceptos tributarios y ejercicios económicos del contraído de los débitos.

Además, se acompañará una breve memoria indicando las incidencias más relevantes de la cobranza.

Las cuentas de recaudación, informadas por Tesorería y fiscalizadas por el órgano Interventor, serán aprobadas por resolución motivada del Alcalde.

BASE 44ª.-APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos públicos municipales corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Al citado órgano le corresponderá la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 50 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14.2.i) del TRLRHL.

BASE 45ª. MODIFICACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.

Las bajas que se produzcan en el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados, se tramitarán de acuerdo con su normativa específica. A las anulaciones de liquidaciones, insolvencias, prescripciones y demás motivos de baja de derechos reconocidos les serán de aplicación, entre otros, los siguientes preceptos:

- TRLRHL.
- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

TITULO IV.- GASTOS DE PERSONAL

CAPITULO 1º.- NORMAS GENERALES

BASE 46ª.- NÓMINAS

1-El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de este Ayuntamiento se efectuará mediante nómina mensual.

2-Todas las nóminas se confeccionarán mediante ordenador, divididas en los servicios actuales o en aquellos otros que, a juicio de los responsables de los servicios de Recursos Humanos y de Intervención, puedan considerarse más adecuados.

3-La nómina será autorizada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y llevará la conformidad del jefe del servicio de Recursos Humanos por la que se acreditará que los funcionarios comprendidos en la misma han prestado los servicios que se retribuyen.

4-Todos los haberes del personal que figuran en la nómina serán pagados por la entidad bancaria elegida por el personal.

5-El pago efectuado a través de entidad bancaria se realizará mediante abono en la cuenta de dicha entidad. El pago, en estos casos, se justificará con el documento acreditativo del abono o de la orden de transferencia de la entidad con la que se tiene concertado el servicio de pago de haberes.

CAPITULO 2º.- NORMAS SOBRE PERSONAL FUNCIONARIO

BASE 47ª.- PERSONAL FUNCIONARIO

1º-La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario será la que determine el Pleno de la corporación, previa negociación colectiva, dentro de los límites que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2026, y se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos y subgrupos de clasificación con arreglo al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), se percibirán en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2026

b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo aprobada por la corporación y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2026.

c) El complemento específico experimentará el incremento que se disponga con carácter general para las retribuciones de funcionarios en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2026, sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente.

2º-La plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Huesca para el ejercicio 2026, clasificada de conformidad a lo señalado en el art. 167 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, figura en el correspondiente Anexo de Personal del Presupuesto.

3º - El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado por la normativa estatal aplicable.

CAPITULO 3º.- NORMAS SOBRE PERSONAL LABORAL

BASE 48ª- PERSONAL LABORAL.

1º-La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal laboral será la que determine el Pleno de la corporación, previa negociación colectiva, dentro de los límites que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2026, y se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos y subgrupos de clasificación con arreglo al TREBEP, se percibirán en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2026.

b) El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación y su cuantía vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2026.

c) El complemento específico experimentará el incremento que se disponga con carácter general para las retribuciones de funcionarios en la Ley de Presupuestos del Estado para el año 2026, sin perjuicio de la reclasificación de determinados puestos de trabajo con arreglo a la normativa vigente.

2º-La plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Huesca para el ejercicio 2026, figura en el correspondiente Anexo de Personal del Presupuesto.

3º -El importe del resto de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado por la normativa estatal aplicable.

CAPITULO 4º.-NORMAS SOBRE PERSONAL EVENTUAL, CONTRATADO E INTERINO

BASE 49ª- PERSONAL EVENTUAL. CONTRATADO E INTERINO

1º-Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto figura el número y características del personal eventual de empleo para el ejercicio 2026. Asimismo, figuran en las partidas de órganos de gobierno las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos.

2º-Durante la vigencia del Presupuesto podrán cubrirse con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, previo informe de fiscalización previa por la Intervención municipal, efectuándose la provisión de puestos de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor.

3º-Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los servicios en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

4º-Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes de personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los servicios en que figure el puesto que ocupe.

5º-Para aquellos supuestos de sustituciones y contrataciones temporales sin vacante en plantilla, se consignan cantidades en las partidas agrupadas en el concepto destinado a cubrir tales contingencias.

Los citados contratos se registrarán por las normas laborales aplicables facultando con carácter general a la Presidencia de la Corporación para efectuar los mismos, dentro de los requisitos de publicidad y concurrencia exigibles.

CAPITULO V .- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN

.BASE 50ª.-RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS Y GRUPOS POLITICOS DE LA CORPORACIÓN Y DEL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN EN LOS CASOS EN QUE LES SEA APLICABLE

Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación y del personal municipal en aquellos casos en que les sea aplicable serán las que acuerde en su caso el Excmo. Ayuntamiento Pleno para el ejercicio económico de 2026.

PRIMERO.- ASIGNACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

- a) Los grupos políticos que tengan al menos 5 concejales, percibirán anualmente la cantidad de **55.428,48 €**. El resto de los grupos políticos tendrán una asignación anual de **36.952,32 €**.
- b) Cada grupo político recibirá mensualmente la cifra de 100 € por concejal perteneciente a su grupo.

Se establecen las siguientes normas de justificación de la asignaciones realizadas a los Grupos Municipales en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

INTERVENCIÓN

- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de las dotaciones económicas asignadas, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida, sin perjuicio de las obligaciones fiscales, contables y de cualquier otra clase a las que puedan estar obligadas. Será necesario que cada grupo disponga de un número de identificación fiscal y de la correspondiente cuenta corriente vinculada para proceder al pago de la asignación.
 - La forma de justificación de los gastos originados se realizará ante la Intervención, aportando:
 - a. Declaración responsable del Portavoz del Grupo referente al destino de las aportaciones para el ejercicio.
 - b. Relación de la totalidad de los gastos originados por el Grupo.
 - c. Relación de los ingresos del Grupo.
 - d. Gastos de personal: copia de las nóminas del personal contratado por el Grupo y de los boletines de cotización correspondientes al ejercicio.
 - e. Resto de gastos: facturas, documentos equivalentes, demás justificantes de gastos y contratos o convenios de prestación de servicios con otras entidades. El gasto debe justificarse mediante la correspondiente factura, documentos equivalentes, demás justificantes de gastos y contratos o convenios de prestación de servicios. Constará el nombre y número de identificación fiscal de quien expide la factura o documento equivalente así como la identificación del adquirente, que necesariamente debe ser el Grupo Municipal; se admitirán otros documentos justificativos en los que no constando el adquirente se refleje el destino, su importe individual no será superior a 10 € y su valor global no podrá superar los 200,00 euros.
- Todas las asignaciones económicas deberán justificarse, reintegrando al Ayuntamiento las cantidades no justificadas. La justificación será anual, debiendo realizarse hasta el 31 de enero de cada año referida al ejercicio anterior. Todos los justificantes del gasto deberán estar emitidos dentro del plazo de ejecución comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, y el pago deberá estar realizado con anterioridad a la finalización de la fecha de justificación establecida en el día 31 de enero del ejercicio siguiente, sin perjuicio de que las cotizaciones sociales puedan ser abonados también hasta el día 31 de enero del ejercicio siguiente, y justificadas con cargo al remanente.
- Los remanentes de la subvención otorgada existentes al final del ejercicio 2025, y que se hubieran incorporado al ejercicio inmediatamente siguiente como saldo inicial mediante la correspondiente anotación de ingresos, deberán ser objeto de justificación en la forma dispuesta en el apartado anterior, y de forma independiente cada uno de ellos, y hasta el 15 de junio del ejercicio inmediatamente siguiente, y de existir sobrante, será reintegrado en la Tesorería del Ayuntamiento de Huesca, en ese mismo plazo.
- Los justificantes del gasto de este remanente deberán estar emitidos dentro del plazo de ejecución comprendido entre el 1 de enero del ejercicio siguiente y el 31 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan.

Tanto las justificaciones como las aportaciones anuales serán aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia y se dará cuenta a la Comisión de Hacienda.

SEGUNDO.- ASISTENCIAS

Los concejales, cuando no tengan dedicación exclusiva o parcial al Ayuntamiento de Huesca, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los siguientes órganos colegiados municipales:

- Pleno: 300,00 € cada una.
- Junta de Gobierno Local: 200,00 € cada una.
- Junta de Portavoces: 200,00 € cada una.
- Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes: 200,00 € cada una.
- Mesa de Contratación: 150,00 € cada una.
- Comisiones Informativas: 150,00 € cada una.

El resto de asistencias a otros órganos colegiados municipales no será abonado, salvo las correspondientes a los órganos de la sociedad municipal “Palacio de Congresos de Huesca S.A.”

IMPORTE MÁXIMO A PERCIBIR EN CONCEPTO DE ASISTENCIAS

Cargos

Cuantía máxima anual

- | | |
|---|-------------|
| - Concejales del equipo de gobierno y Portavoces de los Grupo Políticos | 19.500,00 € |
| - Concejales sin delegación o responsabilidad | 14.000,00 € |

TERCERO.- INDEMNIZACIONES

Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno municipal.

Por los viajes oficiales que los concejales realicen tendrá derecho a ser indemnizados, previa justificación documental de los gastos incurridos, mediante dietas por el importe establecido para el Grupo 1 en la Orden EHA/3770/2005 y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005 mediante las cuales se revisa el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

CUARTO.- CURSOS DE FORMACIÓN

Aquellos concejales que lo soliciten, podrán percibir una ayuda de hasta **255,00 €** por concejal y año para cursos específicos relacionados con el Ayuntamiento, y previa autorización de la Alcaldía.

TITULO V.- ACCION DE FOMENTO

CAPITULO UNICO.- SUBVENCIONES

BASE 51ª.- PRINCIPIOS GENERALES

El Ayuntamiento de Huesca podrá otorgar subvenciones a entidades públicas o privadas y a los particulares que realicen actividades de interés público que complementen o suplan las de la Entidad local.

Los requisitos para poder ser beneficiarios de subvenciones del Ayuntamiento de Huesca o de sus Entidades Dependientes están establecidos con carácter general en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones (OGS).

BASE 52ª.- MODALIDADES DE LAS SUBVENCIONES

Las modalidades de subvenciones que puede conceder el Ayuntamiento de Huesca y sus Entidades Dependientes vienen especificadas en el artículos 5 OGS.

BASE 53ª-PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Los procedimientos de concesión de subvenciones que puede conceder el Ayuntamiento de Huesca y sus Entidades Dependientes vienen especificados en los artículos 6 y 7 OGS.

BASE 54ª-TRANSFERENCIAS, APORTACIONES Y CUOTAS A ORGANISMOS Y ENTES PARTICIPADOS

1. La tramitación de los expedientes que impliquen el reconocimiento y abono de transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados deberá incoarse por los Centros Gestores responsables de los mismos.

2. Las transferencias a entidades integradas en el Presupuesto General del Ayuntamiento, se harán efectivas por las cantidades máximas previstas en los créditos iniciales del Presupuesto, o en las modificaciones del mismo que se puedan producir, y se tramitarán como documento AD por el importe de los créditos autorizados nominativamente para esta finalidad, y su pago se hará efectivo con la periodicidad que marque el centro gestor y en función de las disponibilidades de tesorería.

3. Cuotas y aportaciones a asociaciones o entidades sea cual fuere su naturaleza jurídica, siempre que sean inferiores o igual a 15.000 euros, y no suponga más de 25% de la financiación de las mismas. En estos casos se tramitará como documento ADO y se intervendrá el gasto en ese momento y se deberá exigir la siguiente documentación:

- 1) Aprobación de un acto administrativo de autorización y disposición del gasto que se imputará a la aplicación presupuestaria que corresponda.
- 2) Factura o escrito del órgano competente del ente participado en el que se solicita la aportación.
- 3) Presupuesto de la entidad del año para el que se solicita la aportación, y certificado del Secretario de la entidad de su aprobación.

Este régimen es aplicable a las cuotas a pagar a la FEMP y la FAMCP, por sus singulares características.

4. Aportaciones a asociaciones o entidades sea cual fuere su naturaleza jurídica, superiores a 15.000 euros, o supongan más de 25% de la financiación de las mismas, se seguirán por los siguientes trámites que deberá realizar el centro gestor:

4.1.) Aprobación y disposición:

a) La tramitación se iniciará con el escrito del órgano competente del ente participado en el que se solicita la aportación, al que deberá adjuntar:

- Fundaciones: el plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente, de obligada elaboración en los tres últimos meses del ejercicio y remitido al Protectorado, o el presupuesto aprobado por el Patronato, según el artículo 25 de la Ley 50/2002, de Fundaciones. Además, se incluirá el acta de la sesión en la que se aprobó el Plan de actuación o presupuesto, indicando el nombre del representante del Ayuntamiento en el Patronato.

- Sociedades de capital, Consorcios, asociaciones y resto de entes: El presupuesto aprobado por el Consejo de administración, asamblea General u órgano equivalente. Además, el Acta de la sesión en la que se aprobó el Plan de actuación o presupuesto, con indicación del nombre del representante del Ayuntamiento en el ente, presente en la misma.

b) En el caso de Fundaciones, asociaciones y resto de entes se deberá incluir:

- Propuesta de concesión y abono, en su caso, del Centro gestor, en la que se concrete la aportación, forma de pago, los plazos y forma de justificación.

- Informe técnico del responsable de la Sección en la que conste que el ente participado ha justificado la aportación de los años anteriores correctamente.

- La elaboración del correspondiente acto administrativo de aprobación, que se elevará al Presidente para su aprobación.

4.2) Justificación de las aportaciones para Fundaciones, Asociaciones y resto de entes:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la aportación, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Memoria económica que consistirá en la presentación de las cuentas anuales aprobadas, acompañada en su caso por la auditoría, una vez examinadas y comprobada su adecuación formal y depositadas en registro correspondiente, en los plazos legales establecidos

5. El seguimiento de la recepción de la memoria de actividades y de la económica lo realizará el Centro gestor que tramite la aportación, el cual completará el expediente con esta documentación. Además, en el plazo de quince días desde su recepción, deberá emitir un informe sobre la adecuada aplicación de los recursos a las finalidades para las que se ha aprobado la aportación, y remitirlo a la Intervención General.

6 En cualquier caso, el centro gestor, si lo considera necesario, podrá solicitar otras justificaciones complementarias, en virtud de la naturaleza de la entidad o de la cuantía de la aportación.

Huesca, a la fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA