

# BASES DE EJECUCIÓN

## PRESUPUESTO GENERAL 2025

### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

<u>Artículo 1.</u>	Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia
<u>Artículo 2.</u>	Ámbitos funcional y temporal de aplicación
<u>Artículo 3.</u>	Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento
<u>Artículo 4.</u>	Estructura de los Presupuestos
<u>Artículo 5.</u>	Aplicación presupuestaria
<u>Artículo 6.</u>	Proyectos de inversión
<u>Artículo 7.</u>	Información al Pleno del Ayuntamiento sobre ejecución presupuestaria

### TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2025

#### CAPÍTULO I. Créditos iniciales.

<u>Artículo 8.</u>	Presupuestos que integran el Presupuesto General
--------------------	--

#### CAPÍTULO II. Presupuestos consolidados

<u>Artículo 9.</u>	Estados de consolidación
--------------------	--------------------------

### TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS

#### CAPÍTULO I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos

<u>Artículo 10.</u>	Nivel de vinculación jurídica de los créditos
---------------------	---

#### CAPÍTULO II. Modificaciones Presupuestarias

<u>Artículo 11.</u>	Tramitación de las modificaciones presupuestarias
<u>Artículo 12.</u>	Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
<u>Artículo 13.</u>	Generaciones de crédito
<u>Artículo 14.</u>	Ampliaciones de crédito
<u>Artículo 15.</u>	Transferencias de crédito
<u>Artículo 16.</u>	Incorporación de remanentes de crédito
<u>Artículo 17.</u>	Bajas por anulación
<u>Artículo 18.</u>	Fondo de Contingencia y otros imprevistos

#### CAPÍTULO III. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos . Fases de gasto

<u>Artículo 19.</u>	Autorización de gastos
<u>Artículo 20.</u>	Disposición o compromiso de gatos
<u>Artículo 21.</u>	Reconocimiento y liquidación de obligaciones
<u>Artículo 22.</u>	Ordenación de pagos
<u>Artículo 23.</u>	Acumulación de fases
<u>Artículo 24.</u>	Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación

#### CAPÍTULO IV. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto



<a href="#">Artículo 25.</a>	<i>Gastos de personal</i>
<a href="#">Artículo 26.</a>	<i>Tramites de gastos y cierre del ejercicio</i>
<a href="#">Artículo 27.</a>	<i>Aportaciones, ayudas y subvenciones</i>
<a href="#">Artículo 28.</a>	<i>Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada</i>
<a href="#">Artículo 29.</a>	<i>Gastos con aportaciones de otras entidades o financiados con operaciones de crédito</i>
<a href="#">Artículo 30.</a>	<i>Convenios</i>
<a href="#">Artículo 31.</a>	<i>Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones</i>

#### **CAPÍTULO V. Pagos a justificar y anticipos de caja fija**

<a href="#">Artículo 32.</a>	<i>Pagos a justificar</i>
<a href="#">Artículo 33.</a>	<i>Anticipos de caja fija</i>

### **TÍTULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS**

<a href="#">Artículo 34.</a>	<i>Gestión de los ingresos</i>
<a href="#">Artículo 35.</a>	<i>Reconocimiento de derechos</i>

### **TÍTULO IV. TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I. Tesorería**

<a href="#">Artículo 36.</a>	<i>Tesorería</i>
<a href="#">Artículo 37.</a>	<i>Excedentes de tesorería</i>

#### **CAPÍTULO II. Endeudamiento**

<a href="#">Artículo 38.</a>	<i>Pasivos financieros</i>
------------------------------	----------------------------

### **TÍTULO V. FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL FINANCIERO**

#### **CAPÍTULO I. Función Interventora**

<a href="#">Artículo 39.</a>	<i>Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos</i>
<a href="#">Artículo 40.</a>	<i>Fiscalización e intervención previa de gastos</i>
<a href="#">Artículo 41.</a>	<i>Reparos</i>
<a href="#">Artículo 42.</a>	<i>Gastos no sometidos a fiscalización previa</i>
<a href="#">Artículo 42 bis.</a>	<i>Fiscalización e intervención de los contratos menores</i>
<a href="#">Artículo 43.</a>	<i>Intervención de la comprobación material de la inversión</i>
<a href="#">Artículo 44.</a>	<i>Intervención formal y material del pago</i>
<a href="#">Artículo 45.</a>	<i>Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar</i>
<a href="#">Artículo 46.</a>	<i>Fiscalización previa de las órdenes de anticipos de caja fija</i>
<a href="#">Artículo 47.</a>	<i>Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.</i>

#### **CAPÍTULO II. Control Financiero**

<a href="#">Artículo 48.</a>	<i>Ejercicio del control financiero</i>
------------------------------	---



## DISPOSICIONES ADICIONALES

<a href="#"><u>Disposición adicional primera.</u></a>	<i>Retribuciones, asistencias, e indemnizaciones de los miembros de la Corporación</i>
<a href="#"><u>Disposición adicional segunda.</u></a>	<i>Dotación económica para los grupos políticos municipales</i>
<a href="#"><u>Disposición adicional tercera.</u></a>	<i>Indemnizaciones del personal</i>
<a href="#"><u>Disposición adicional cuarta.</u></a>	<i>Amortización del inmovilizado</i>
<a href="#"><u>Disposición adicional quinta.</u></a>	<i>Derechos de difícil o imposible recaudación</i>
<a href="#"><u>Disposición adicional sexta.</u></a>	<i>Definición documento contables para su tramitación electrónica</i>

## DISPOSICIONES FINALES

<a href="#"><u>Disposición final primera.</u></a>	<i>Normativa supletoria</i>
<a href="#"><u>Disposición final segunda.</u></a>	<i>Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución</i>

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

#### **Artículo 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación**

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, de los Organismos Públicos y de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.
2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

#### **Artículo 3. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia, se integra por:

- a) El presupuesto del Ayuntamiento de Palencia.
- b) El presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.

#### **Artículo 4. Estructura de los Presupuestos**

1. El presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Palencia se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
  - a) Orgánica, por Áreas.
  - b) Por Programas, por Subprogramas.
  - c) Económica, por Conceptos o Subconceptos.
3. El presupuesto de gastos del Patronato Municipal de Deportes se estructura según las siguientes clasificaciones:
  - a) Por Programas, por Subprogramas.
  - b) Económica, por Subconceptos.
4. Los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento de Palencia y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
  - a) Económica, por Subconceptos.

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín



## **Artículo 5. Aplicación presupuestaria**

- 1.** La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.
- 2.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de las presentes Bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el citado artículo 10.
- 3.** Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

## **Artículo 6. Proyectos de inversión**

El capítulo 6 “Inversiones Reales” se compone de proyectos de inversión cuya denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2025.

## **Artículo 7. Información al Pleno del Ayuntamiento sobre ejecución presupuestaria**

La Intervención General, con periodicidad trimestral, y por conducto de la Concejalía de Hacienda, enviará a la Secretaría General, para su inclusión en el orden del día del Pleno, la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

# **TÍTULO I PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2025**

## **CAPÍTULO I CRÉDITOS INICIALES**

### **Artículo 8. Presupuestos que integran el Presupuesto General**

1. El presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia está formado por el del propio Ayuntamiento y por el del Patronato Municipal de deporte, organismo autónomo municipal.
2. En el presupuesto del Ayuntamiento de Palencia y del Patronato Municipal de Deportes se aprueban créditos por las cuantías que se detallan a continuación, que se financiarán con los derechos a liquidar por igual cuantía.

Ayuntamiento de Palencia	102.382.005,98 euros
Patronato Municipal de Deportes	7.488.248,71 euros



## CAPÍTULO II PRESUPUESTOS CONSOLIDADOS

### Artículo 9. *Estados de consolidación*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Palencia, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos asciende a 104.419.254,69 euros en su estado de gastos y a 104.419.254,69 euros en su estado de ingresos.

## TÍTULO II PRESUPUESTO DE GASTOS

### CAPÍTULO I DETERMINACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### Artículo 10. *Nivel de vinculación jurídica de los créditos*

1. 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, y tienen carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación establecida en el apartado siguiente.

2. Para la adecuada gestión del Presupuesto, se establece la vinculación de los créditos para gastos el subprograma respecto a la clasificación por programas y el artículo respecto de la clasificación económica, con las siguientes excepciones:

a) En los programas siguientes la vinculación se establece a nivel de Política de gasto respecto a la clasificación por programas y el artículo respecto de la clasificación económica: 13000, 13200, 23101, 23104, 23105, 23106, 23107, 23110, 23112, 33000, 33400, 93100, 93200, 93201, 93300, 93400.

b) En el presupuesto del Patronato Municipal de Deportes la vinculación respecto a la clasificación por programas se establece a nivel de Grupo de programa y el artículo respecto de la clasificación económica.

c) En los Gastos de Personal la vinculación se fija respecto de la clasificación por programas el Área de Gasto y respecto a la clasificación económica el capítulo, a excepción de los incentivos al rendimiento que se vinculan por el Área de gasto y el concepto y las retribuciones por realización de horas extraordinarias que se vinculan por el Área de gasto y subconcepto.



**d)** Inversiones reales y gastos con financiación afectada. Los proyectos de gasto tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación con que figuren en el estado de gastos del Presupuesto, salvo que las condiciones reguladoras de la financiación de las mismas permitan aplicar la vinculación general.

**e)** Los Créditos Ampliables tendrán el carácter de vinculantes a nivel de aplicación presupuestaria.

**f)** En gastos corrientes en bienes, servicios e indemnizaciones la vinculación se fija con la desagregación con que aparezcan los gastos destinados a:

- 221.03 Combustibles y carburantes
- 92600/222.00 Servicios de telecomunicaciones
- 92300/222.01 Postales
- 233.00 Asistencias tribunales oposición

**g)** En los siguientes gastos corrientes en bienes y servicios la vinculación se fija a nivel de Área de gasto y subconcepto:

- 221.00 Energía eléctrica
- 221.02 Gas

**h)** En gastos corrientes del capítulo 4 la vinculación se fija con la desagregación con que aparezca en las subvenciones nominativas y aportaciones a entidades.

**i)** Cuando se asigne dotación para un gasto mediante crédito extraordinario la vinculación de crédito se ajustará al nivel de desagregación con que figure en el estado de gastos del presupuesto.

**j)** En los siguientes gastos corrientes en bienes y servicios la vinculación se fija a nivel de Área de gasto y partida

- 226.02.00 (patrocinio eventos)
- 226.02.01 (publicidad en medios)

**3.** La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles.

**4.** Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

**5.** En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos dentro de la vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

**6.** Sólo serán exigibles las obligaciones de pago que resulten de la ejecución del Presupuesto en los límites señalados en este artículo y demás requisitos legales.



## CAPÍTULO II MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### **Artículo 11. Tramitación de las modificaciones presupuestarias**

Los expedientes se tramitarán por la Intervención y se iniciarán mediante propuesta razonada justificativa de la modificación. Informados por aquélla, se someterán a la aprobación del órgano que corresponda, de acuerdo con lo señalado en las Bases siguientes.

### **Artículo 12. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

**1.** Son Créditos Extraordinarios aquellas modificaciones mediante las que se asigne crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Son Suplementos de Crédito aquellas modificaciones en las que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

**2.** El expediente se incoará por orden del Alcalde, a lo que se acompañará una Memoria justificativa de su necesidad, de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y de los recursos con que haya de financiarse, sometiéndose a la aprobación del Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que el Presupuesto.

### **Artículo 13. Generaciones de crédito**

**1.** Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

**a)** Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

**b)** Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

**c)** Enajenación de bienes.

**d)** Prestación de servicios.

**e)** Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.

**f)** Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

**g)** Reembolso de préstamos.



**2.** Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

**3.** Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

No obstante, en el caso de las transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

**4.** El expediente se incoará mediante propuesta del responsable del servicio correspondiente, y justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, corresponderá, previo informe de Intervención, su aprobación al Presidente de la Corporación. Igual régimen se utilizará en el caso de los Organismos Autónomos dependientes de esta Entidad.

#### **Artículo 14. Ampliaciones de crédito**

**1.** Ampliación del crédito es la modificación al alza del Presupuesto concretada en un aumento del crédito en alguna de las partidas relacionadas expresa y textualmente en las Bases de Ejecución, en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de créditos.

**2.** Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto, las aplicaciones presupuestarias gestionadas por los órganos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos que a continuación se relacionan:

**a)** Los créditos para anticipos al personal, subconcepto 830.00 “Préstamos a corto plazo”, se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 830.00 “Reintegros de préstamos de fuera del sector público a corto plazo”.

**b)** Los créditos para gastos por ejecuciones subsidiarias, subconcepto 227.03 “Gastos por ejecución subsidiaria” del programa 15101 “Disciplina Urbanística” se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 39910 “Ejecuciones subsidiarias”.



## **Artículo 15. Transferencias de crédito**

- 1.** Transferencia de crédito es la modificación presupuestaria mediante la que, sin alterar la cuantía del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas con diferente vinculación jurídica, con las limitaciones contenidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990.
- 2.** El expediente se iniciará mediante propuesta del responsable del servicio correspondiente. Incoado el expediente, el Concejal Delegado de Hacienda ordenará la retención del crédito correspondiente a las partidas que se pretenden minorar o dar de baja. Al objeto de simplificar su tramitación, las propuestas anteriores podrán ser sustituidas por una propuesta de la Concejalía de Hacienda.
- 3.** Cuando las transferencias de crédito tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o cuando las altas y las bajas afecten a créditos de personal, corresponderá su aprobación al Alcalde, siendo ejecutivas desde la fecha de su aprobación. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del TRLRHL.
- 4.** Las mismas reglas serán de aplicación a los Organismos Autónomos dependientes de esta Corporación correspondiendo su aprobación al Presidente del mismo.

## **Artículo 16. Incorporación de remanentes de crédito**

- 1.** Podrán incorporarse a los créditos del Presupuesto de gastos del presente ejercicio, si existen recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados del ejercicio de 2024, en los casos recogidos en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990.
- 2.** A tal fin, las distintas Áreas formularán propuesta razonada de incorporación de remanentes acompañada de los documentos acreditativos de la certeza de su ejecución en el año 2025. El informe de Intervención se referirá fundamentalmente a la existencia de recursos para financiar la incorporación, sin perjuicio de los demás exigibles en la normativa señalada. Al objeto de simplificar su tramitación, las propuestas anteriores podrán ser sustituidas por una propuesta de la Concejalía de Hacienda.
- 3.** Corresponde la aprobación del expediente al Alcalde, quién resolverá el orden de petición de la incorporación de remanentes si los recursos no cubrieran los gastos propuestos.
- 4.** Las mismas reglas serán de aplicación a los Organismos Autónomos dependientes de esta Entidad.

## **Artículo 17. Bajas por anulación**

- 1.** Podrán disminuirse total o parcialmente, efectuándose la correspondiente retención, los créditos del presupuesto de gastos siempre que la dotación existente se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
- 2.** El expediente se incoará a iniciativa del Alcalde o del Pleno, correspondiendo su aprobación al Pleno del Ayuntamiento.

## **Artículo 18. Fondo de Contingencia y otros imprevistos**

El presupuesto del Ayuntamiento, a fin de hacer frente durante el ejercicio presupuestario a necesidades inaplazables, de carácter no discrecional para las que no se hiciera en todo o en parte, la adecuada dotación de crédito, incluirá una sección bajo la rúbrica *Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria*.



El Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito adecuado o sea insuficiente y su dotación no sea posible mediante otras modificaciones, podrá tramitarse un crédito extraordinario o suplemento del inicialmente previsto financiado mediante baja en los créditos del Fondo de Contingencia. Por este procedimiento se podrán atender obligaciones de ejercicios anteriores.
- Las incorporaciones de crédito previstas en el artículo 182 de la TRLRHL se financiarán mediante baja en el Fondo de Contingencia.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS FASES DEL GASTO

#### **Artículo 19. Autorización de gastos**

**1.** La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

**2.** Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización de los gastos, de acuerdo con la distribución interna de atribuciones aprobada, a los siguientes órganos:

**a)** Al Pleno, los gastos en materia de sus competencias, en particular:

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años o que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje o el importe señalado

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000,00 euros.

**b)** Al Alcalde, los gastos en materia de sus competencias no delegados en otros órganos.

**c)** A la Junta de Gobierno Local, los delegados por el Pleno y por el Alcalde en uso de sus atribuciones respectivas.

**d)** A los Concejales Delegados los gastos delegados por el Alcalde en uso de sus atribuciones

**3.** En los Organismos Autónomos, las competencias atribuidas por la legislación al Presidente de la Corporación serán ejercidas por el Presidente del mismo, y las del Pleno por el Consejo de Administración, salvo que los estatutos dispongan otra cosa, a excepción de aquellas que, en todo caso, correspondan al Pleno de la Corporación.

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## **Artículo 20. Disposición de gastos**

- 1.** La disposición es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, previamente autorizado, por un importe exactamente determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución, teniendo la aprobación relevancia jurídica con terceros.
- 2.** Corresponde la disposición de los gastos, de acuerdo con la distribución interna de atribuciones aprobada, a los órganos y en los casos señalados en el artículo anterior.

## **Artículo 21. Reconocimiento y liquidación de obligaciones**

- 1.** El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
- 2.** Corresponde al Alcalde el reconocimiento de las obligaciones en materia de sus competencias no delegadas en otros órganos.  
A la Junta de Gobierno Local y a los Concejales Delegados el reconocimiento de las obligaciones delegadas por el Alcalde.
- 3.** La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquéllos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.
- 4.** Con carácter general, los documentos justificativos de la obligación se ajustarán a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- a)** Identificación del acreedor
- b)** Importe exacto de la obligación
- c)** Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago
- d)** Fecha

Deberá tenerse en cuenta que estos datos se completarán, en los casos que proceda con los requisitos establecidos en la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## **Artículo 22. Ordenación de pagos**

- 1.** La ordenación del pago es el acto mediante el cual se expide, con base en una obligación reconocida y liquidada, la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.
- 2.** La ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago o, cuando la naturaleza o urgencia lo requiera, efectuarse individualmente, acomodándose en todo caso al Plan de Disposición de Fondos que se establezca y, hasta tanto, con sujeción a los principios de equidad y diligencia en atención a la cuantía de los fondos de que se disponga o pueda disponerse, dentro de una previsión temporal, en relación con la naturaleza de los servicios que fuese preciso atender.



**3.** Corresponde el Concejal Delegado de Hacienda, por delegación del Alcalde, las funciones de la ordenación de los pagos del Ayuntamiento.

### **Artículo 23. Acumulación de fases**

**1.** Los gastos correspondientes a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documentos AD por el importe de coste imputable al ejercicio. Pertencen a este grupo los que seguidamente se señalan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida
- Arrendamientos
- Contratos de trato sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento de servicios, concesiones del servicio, suministro eléctrico, suministro de gas, servicio de potabilización, suministro de agua y saneamiento); en general, cualesquiera otros que se comprometan para todo el ejercicio mediante acuerdo municipal
- Subvenciones directas y nominativas
- Gastos correspondientes a retribuciones y gastos sociales del personal
- Gastos derivados de préstamos concertados
- Aportaciones al Organismo Autónomo, a Fundaciones y a Consorcios.

**2.** Excepcionalmente, las adquisiciones de bienes concretos, así como los gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata originarán la tramitación de documento ADO, pudiéndose incluir, entre otros de la misma naturaleza, los que a continuación se detallan:

- Adquisición de pequeño material
- Gastos menores
- Gastos de locomoción y dietas
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Gastos de personal devengados en nómina debidamente autorizada y diligenciada por el Servicio de Personal, con inclusión de sus gastos sociales
- Los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los pagos a justificar
- Anualidades de préstamos

### **Artículo 24. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación**

**1.** Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

**a)** La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Servicio de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

**b)** Se precisará documentación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

**2.** Para los gastos de bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos reglamentarios. Previamente a la aceptación de la factura se comprobará, con un plazo máximo de 10 días, la conformidad de los bienes o servicios con lo dispuesto en el contrato, incluidos los documentos de control sobre el pago efectivo por parte de los contratistas de



los salarios de sus trabajadores, su retención de IRPF y de los correspondientes pagos a la Seguridad Social. Si es aceptada la factura se remitirá a Intervención conformada por el Servicio, en caso contrario se remitirá informe a Intervención para su devolución a través de la plataforma FACA.

**3.** En los contratos de obra los contratistas habrán de presentar certificación de las obras realizadas, que deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamente, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. A la misma se acompañará factura de acuerdo con lo indicado en el apartado 2 anterior.

**4.** El día inicial para el cómputo del plazo establecido en el apartado 4 del artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 33 del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, por el que se modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para el pago del precio al contratista sin incurrir en intereses de demora, será la del reconocimiento de la obligación en contabilidad. En el caso en que se haya pactado con el contratista un plazo para el pago de las facturas, será éste el que compute para el citado plazo. El límite máximo total será de 60 días.

## CAPÍTULO IV ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO

### **Artículo 25. Gastos de personal**

**1.** La aprobación de la plantilla del personal junto con el Presupuesto determina la aprobación del gasto correspondiente a las retribuciones básicas y complementarias durante el año 2025 del personal que efectivamente ocupa los puestos de trabajo incluidos en aquélla, reflejándose en la contabilidad mediante el documento AD.

**2.** Las nóminas mensuales serán aprobadas por el Concejal Delegado de Personal por delegación del Alcalde y supondrán la fase de reconocimiento y liquidación de la obligación. Al objeto de que se respete el principio de anualidad presupuestaria, para las liquidaciones devengadas a 31 de diciembre que se encuentren contabilizadas en fase D cuyo reconocimiento no haya llegado a formalizarse a 31 de diciembre, se ampliará el plazo para el mismo con efectos de dicha fecha hasta el 31 de enero del año siguiente.

**3.** El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, incluidos los temporales, se reflejará también mediante el documento contable AD por el importe de las retribuciones hasta el final del ejercicio o, en su caso, las que se prevean satisfacer en el mismo.

**4.** Se seguirán los mismos procedimientos en relación con las cuotas de la Seguridad Social.

**5.** Los restantes gastos del capítulo 1 se reflejarán al comienzo del ejercicio mediante documentos AD si son obligatorios y conocidos, o se gestionarán de acuerdo con las normas generales si fueran variables en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores.

**6.** Los anticipos al personal se acomodarán a lo dispuesto en las disposiciones que los regulen y al Convenio Colectivo vigente. Se aprobarán por el Concejal Delegado de Personal si existe disponibilidad presupuestaria, previo informe del Servicio de Personal y de la Intervención sobre este extremo.

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín



**7.** Los servicios extraordinarios serán autorizados por el Concejal Delegado de Personal, y se realizarán fuera de la jornada legal y en la dependencia que se considere necesaria. El Jefe del Servicio correspondiente informará sobre el efectivo cumplimiento de los servicios extraordinarios.

#### **Artículo 26. Tramites de gastos y cierre del ejercicio**

##### **1. Contratos menores**

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, regula en su artículo 118 el expediente de contratación en contratos menores: *Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.*

El contrato menor debe tener una duración inferior al año y no debe utilizarse para contratar actuaciones de carácter necesario, reiterado y previsible.

En este apartado se regula la tramitación de los contratos menores dependiendo del importe de los mismos.

**1.A.** Suministros y gastos menores de importe máximo 3.000,00 euros IVA incluido, excepto gastos de inversión y gastos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea.

Por parte del Jefe de Servicio se podrá realizar los encargos de trabajo o suministro directamente, previo conocimiento y autorización del Concejal Delegado del Área o del Servicio y verificación por parte del Jefe de Servicio de la existencia de disponibilidad presupuestaria.

A través de este procedimiento se tramitarán gastos de suministro, pequeñas reparaciones, servicios y asistencia técnica por importe máximo de 3.000,00 euros IVA incluido.

Podrán tramitarse excepcionalmente por expediente de contrato menor anual, en tanto se regulariza la contratación, los contratos de mantenimiento y aquellos otros de prestaciones recurrentes cuyo coste anual no supere 3.000,00 euros IVA incluido, en tanto en el plazo máximo de este tipo de contratos (4 años) no se superaría el importe del contrato menor.

**1.B.** Resto de contratos menores mediante solicitud de Retención de crédito previa (imports superiores a 3.000,00 euros IVA incluido, todos los gastos de inversión y todos los gastos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea)

La solicitud de Retención de crédito se formulará por el Jefe de Servicio con la conformidad del Concejal Delegado motivando la necesidad del contrato, describiendo la contratación (objeto, duración, importe, características) y justificando que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas de contratación. En los contratos que no sean de suministro se informará de forma motivada que no hay disponibilidad de medios propios para su ejecución.

Se solicitarán al menos tres ofertas en los contratos menores de cuantía superior a 11.000 euros (IVA incluido) y en los contratos por gastos financiados con fondos procedentes de la Unión Europea independientemente de su importe siempre que ello sea posible, motivando en caso contrario la imposibilidad de solicitarlas. Se incorporará en el informe la justificación de la elección del adjudicatario.

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



igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley de contratos del Sector Público cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La oferta seleccionada, en todos los casos, incluirá la declaración responsable de tener capacidad de obrar, habilitación profesional, no incurrir en prohibición para contratar con la Administración y de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con el Ayuntamiento de Palencia y de las obligaciones con la Seguridad Social.

La solicitud se acompañará con los documentos o antecedentes que pudieran resultar preceptivos.

Únicamente procederá la tramitación de la Retención de crédito para los gastos no regulados en el apartado 1.A.

Las solicitudes de RC como contrato menor serán rechazadas si no se cumple lo señalado en los párrafos anteriores.

**1.C.** Los gastos cuya imputación corresponda a las aplicaciones presupuestarias 226.02.00 y 226.02.01 deberán ser previamente autorizados por el concejal delegado del Servicio de Organización y Personal.

**1.D.** La autorización del gasto tramitado mediante contrato menor que no haya sido objeto de resolución de contratación se entiende convalidada con el acto de reconocimiento de la obligación una vez realizada la prestación.

## 2. Gastos de trato sucesivo

No precisarán autorización expresa los gastos de trato sucesivo y los de carácter repetitivo y de naturaleza similar, y en particular los siguientes:

- Alquileres.
- Suscripciones.
- Impuestos, Seguros Sociales y Asistencia médica farmacéutica.
- Las aportaciones a Entidades y Asociaciones de las que forme parte el Ayuntamiento, y no tengan la consideración de subvención.
- La aportación al Patronato Municipal de Deportes.
- Intereses de avales, de operaciones de tesorería, amortización de préstamos y otros gastos financieros.
- Primas de seguros, gastos del servicio de correos, teléfono, electricidad, gas, etc., y, en general, las atenciones fijas y forzosas consignadas en el presupuesto.

## 3. Reconocimiento de obligaciones y abono de las mismas

- No será reconocido ningún servicio prestado sin la aprobación del gasto por el órgano municipal a quien corresponda.
- Los acreedores presentarán las facturas en el Registro de Facturas Electrónicas FACE, se registrarán en el programa de contabilidad y serán remitidas al Servicio gestor.
- Los distintos servicios municipales comprobarán la efectividad y conformidad del suministro o servicio facturado y procederán a la firma de las correspondientes facturas con el conforme del encargado o jefe del servicio correspondiente, no pudiendo bajo ningún concepto retener la citada factura por tiempo superior a diez días, excepto cuando la reparación de la discrepancia tuviera



una duración superior. Previamente a la firma de las facturas se deberá verificar que la misma tiene asociada en el programa de contabilidad la aplicación presupuestaria correcta y, en su caso, la operación contable previa (RC, AD o D) y el proyecto de gasto al que corresponda.

- La conformidad de las facturas implica la conformidad del Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, sobre que se ha hecho cargo del material adquirido o se ha ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. Esta conformidad no sustituye al acta de recepción para la comprobación material de la inversión recogida en el artículo 43 de estas Bases.

Habrá de adjuntarse a la factura, previamente a la firma de la misma, en el programa de contabilidad la documentación complementaria correspondiente (acta de recepción, informe de elegibilidad, ...).

En caso de disconformidad se procederá a su devolución al proveedor indicando los defectos observados y la necesidad de proceder a su corrección.

**4.** Las facturas correspondientes al gasto efectuado en el ejercicio deberán quedar anotadas antes de la finalización del mismo en el punto general de entrada de facturas electrónicas FACE. Al objeto de que se respete el principio de anualidad presupuestaria, para las facturas emitidas por consumos o servicios imputables al ejercicio que se encuentren contabilizadas en fase D cuyo reconocimiento no haya llegado a formalizarse a 31 de diciembre, se ampliará el plazo para el mismo con efectos de dicha fecha hasta el 31 de enero del año siguiente.

#### **Artículo 27. Aportaciones, ayudas y subvenciones**

**1.** La concesión de ayudas y subvenciones se ajustará a los principios de:

- a)** Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b)** Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c)** Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

**2.** Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva o concesión directa.

Son subvenciones nominativas las relacionadas en el Anexo a estas Bases de Ejecución. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración, que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

**3.** El otorgamiento de subvenciones tiene carácter voluntario, pudiendo ser revocables y reducibles y no serán invocables como precedente. Con carácter general, la concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- a)** Informe del servicio gestor que justifique el carácter singular de la subvención propuesta con base, entre otros extremos, en que la actividad a subvencionar coadyuva o complementa la competencia municipal, redundando en beneficio de los intereses municipales, y cumple con alguna finalidad de las que recoge el art. 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.
- b)** Las bases reguladoras o convenio de colaboración, en los que se especificará:
  - El objeto, condiciones y finalidad de la subvención.



- Los créditos presupuestarios a que se imputa.
- Determinación de si la concesión se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención.
- Indicación sobre procedimiento y órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución.
- Plazo de presentación de peticiones.
- Documentos e informaciones que deben adjuntarse a la solicitud.
- Plazo de resolución del procedimiento, indicando que transcurrido el mismo, las solicitudes que no hubieran sido objeto de resolución expresa quedarán desestimadas.
- En su caso, posibilidad de terminación convencional del procedimiento.
- Indicación de que la resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.
- Criterios de objetivos de otorgamiento de las subvenciones y, en su caso, ponderación de los mismos.
- Medios de notificación y publicidad, de conformidad con lo establecido en el art. 18 de la Ley 18/2003 General de Subvenciones.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago y causas motivadoras del reintegro de los importes percibidos. Entre los requisitos se incluirá que, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos de los pagos superiores a 200 euros, éstos se hayan realizado mediante transferencia o tarjeta de crédito.
- Plazo de justificación de la actividad subvencionada.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

**4. A los efectos de autorización al Patronato Municipal de Deportes para el otorgamiento de subvenciones, ésta se concede y regula en las presentes bases de ejecución, respecto de las establecidas de forma general en el presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.**

Se señala como órgano competente para la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones que otorgue en Patronato Municipal de Deportes, y para la correspondiente resolución de convocatoria u otorgamiento mediante concesión directa, a la Junta de Gobierno del Patronato.

**5. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el servicio gestor detallará cual es el período de tiempo en que aquellas se deberán cumplir. En este último caso, la Intervención registrará estos fondos como pendientes de justificación a fin de efectuar su seguimiento. No será posible efectuar pago alguno cuando hubiere transcurrido el plazo señalado sin que se haya justificado la aplicación de fondos. En el caso de subvenciones de importe igual o superior a 6.000,00 euros, salvo casos excepcionales debidamente justificados (entre los que se incluyen expresamente las subvenciones concedidas a las Asociaciones de Vecinos en el marco de los convenios para el fomento del asociacionismo y participación ciudadana) no se anticipará más del 50% por ciento de la subvención concedida, debiendo ajustarse los anticipos que se tramiten al calendario de ejecución de la actividad subvencionada.**

**6. Los beneficiarios estarán obligados a reintegrar los importes percibidos cuando incumplan la finalidad o las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, no justifiquen las cantidades y pago de los gastos subvencionados o cuando hubieran obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, y, en los supuestos recogidos en la normativa que regule la subvención.**

El reintegro podrá exigirse por la vía administrativa de apremio devengando intereses de demora desde el momento del pago de la subvención. Al efecto el órgano competente será el Concejal Delegado de Hacienda.



**7.** El régimen jurídico aplicable a todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se recoge en el art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

**8.** No podrá resultar beneficiario de una nueva subvención municipal aquel que, habiendo finalizado el plazo para la presentación de la justificación, no haya justificado la realización de la actividad y el cumplimiento de los requisitos y condiciones de una subvención previamente concedida y anticipada por el Ayuntamiento.

**9.** El órgano competente para la aprobación de las justificaciones presentadas es el órgano competente para su otorgamiento.

#### **Artículo 28. Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada**

**1.** Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que se encuentre en alguno de los casos contemplados en el número 2 del artículo 174 del TRLRHL.

La autorización o realización de dichos gastos se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

En el caso de inversiones y transferencias de capital el número de anualidades y los porcentajes a aplicar al crédito inicial, serán las señaladas en el artículo 174.3 del TRLRHL, si bien, excepcionalmente, el Pleno de la Corporación podrá variarlos y fijar directamente el importe de los nuevos límites.

**2.** Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

En este caso, el pliego de cláusulas económico-administrativas deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Para el seguimiento presupuestario de estos gastos se contabilizarán en el módulo de ejercicios futuros todas las fases que se acuerden, incluidas las Retenciones de crédito, encontrándose su aplicación definitiva al ejercicio que corresponda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

**3.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en 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. En la convocatoria deberá hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Igualmente, conforme al artículo 57 del citado Reglamento podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que tenga lugar el acuerdo de resolución siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se haya producido la concesión. Los beneficiarios podrán ser cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 29. Gastos con aportaciones de otras entidades o financiados con operaciones de préstamo**

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La realización de gastos financiados con aportaciones de otras entidades, enajenación de bienes, aprovechamientos urbanísticos, y/u operaciones de crédito quedará condicionada a la existencia de los documentos acreditativos de los compromisos de aportación, a la obtención de los recursos y a la adjudicación de los contratos de préstamo, respectivamente.

Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

Para asegurar el control del gasto en las partidas cuya disponibilidad se encuentra directamente condicionada, se podrán practicar retenciones de crédito por no disponibilidad en cada una de las partidas presupuestarias por los importes condicionados, que se anularán en la medida en que se vayan cumpliendo las correspondientes condiciones.

Los fondos obtenidos por la enajenación de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo se destinarán a los fines establecidos en el artículo 125 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en el artículo 374 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero. Se entenderá como vinculados a la ejecución del planeamiento los gastos de inversión que resulten necesarios para cada actuación.

### **Artículo 30. Convenios**

Los Convenios de colaboración que, con arreglo a las normas específicas que los regulen, celebre el Ayuntamiento de Palencia con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en los contratos regulados en la Ley de Contratos del Sector Público, después de aprobados por el órgano competente y antes de efectuar el pago, el servicio municipal correspondiente instará la presentación de los documentos justificativos de la efectividad del Convenio y emitirá informe acreditativo de su realización.

Asimismo, los Convenios se regirán en cuanto les resulte de aplicación, por las normas reguladoras de las aportaciones y subvenciones contenidas en estas Bases.

### **Artículo 31. Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones**

#### **1. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios anteriores:**

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito por acuerdo de Pleno para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de trato sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.



## **2. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicio corriente/Convalidaciones:**

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos exigidos para el reconocimiento de obligaciones, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Alcaldía en gastos de su competencia para los que exista dotación presupuestaria.

Corresponde al Pleno la convalidación y reconocimiento extrajudicial para gastos de su competencia y/o para los que no exista dotación presupuestaria previamente a la ejecución de la prestación.

El acuerdo de convalidación se asimila a levantamiento de reparo de gasto indebidamente adquirido y constituye el título jurídico que habilita el nacimiento de la obligación.

## **3. Omisión de la función interventora:**

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

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 mediante un informe que no tendrá naturaleza de fiscalización.

Uniendo este informe a las actuaciones, el Alcalde podrá 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.

Pudiendo existir dos situaciones:

- a) Que el vicio consista en la omisión de la función interventora, sin otra irregularidad en el expediente:  
*En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.*
- b) Que el vicio consista no solamente en la omisión de la función interventora sino también en vulneración del procedimiento establecido tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución de gasto:  
*La convalidación se efectuará siguiendo lo establecido en el apartado anterior. Realizándose posteriormente las correspondientes anotaciones contables*

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín



## CAPÍTULO V

### PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTIPOS DE CAJA FIJA

#### **Artículo 32. *Pagos a justificar***

**1.** Podrán expedirse órdenes de pago "*a justificar*", de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 a 71 del RD 500/1990, con motivo de la realización de gastos cuyos documentos justificativos no se pueden acompañar con anterioridad a la realización del pago o cuando, por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar la ejecución presupuestaria.

**2.** Solamente podrán expedirse cantidades a justificar a los miembros de la Corporación y al personal fijo del Ayuntamiento, previa autorización del Concejal Delegado competente para el gasto y resolución del Concejal Delegado de Hacienda y por importe máximo de 3.000,00 euros, previo informe de fiscalización de la Intervención.

**3.** Los perceptores de órdenes de pago "*a justificar*" quedarán obligados bajo su responsabilidad al cumplimiento de los siguientes extremos:

**a)** Destinar la cantidad percibida exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoriza y en el año natural del ejercicio presupuestario, sin que puedan adquirir compromisos por cuantía superior a la suma librada. De conformidad con la normativa de blanqueo de capitales no podrán realizarse pagos en efectivo por importe superior a los 1.000 euros.

**b)** A rendir cuenta justificativa de la utilización de los fondos ante la Intervención acompañada de un informe propuesta para la aprobación de la misma mediante resolución del Concejal delegado de Hacienda.

**4.** La cuenta justificativa deberá realizarse en el plazo de diez días desde la disposición completa de la cantidad percibida o de un mes desde la expedición de la orden de pago, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio, y comprenderá:

**a)** Facturas, cuentas o recibos satisfechos, con el "*recibí*" firmado por el receptor del importe, en su caso, y con el visto bueno del Concejal Delegado.

**b)** Carta de Pago del reintegro al Ayuntamiento del sobrante de la cantidad liberada no justificada.

**c)** Informe propuesta de aprobación de la cuenta

**5.** Transcurridos los plazos señalados sin presentar la correspondiente justificación se procederá por la Intervención a su reclamación concediendo un plazo de diez días para ello y si en dicho plazo no se presentara se exigirá el reintegro por la vía de apremio. El Concejal Delegado de Hacienda podrá, asimismo, acordar este procedimiento de reintegro si se observara alguna irregularidad en la justificación de los gastos realizados y no se subsanase en el plazo de diez días desde el requerimiento que se efectúe.

**6.** El perceptor de los fondos será responsable personalmente de su custodia y de las deudas que contraiga por la indebida utilización de los mismos.

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**7.** El límite señalado anteriormente podrá superarse para los actos, programas o actuaciones en que sea necesario y no sea posible presentar los documentos justificativos en el momento de la orden de pago (por ejemplo, actuaciones culturales, fiestas, etc.)

#### **Artículo 33. *Anticipos de caja fija***

**1.** Con el carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Concejal Delegado del Área de Hacienda, a propuesta de la Tesorería, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo previstos en el artículo 73 del RD 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (artículo 21)
- Gastos de material, suministros, atenciones protocolarias y otros (artículo 22)
- Dietas, gastos de locomoción e indemnizaciones (artículo 23)

**2.** Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán aplicados al oportuno concepto del presupuesto de ingresos.

**3.** La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000,00 euros. Para su realización deberá seguir la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. De conformidad con la normativa de blanqueo de capitales no podrán realizarse pagos en efectivo por importe superior a los 1.000 euros

**4.** El anticipo no podrá constituirse con un importe que exceda de la cuarta parte del crédito presupuestario a la que han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos se remitirán las cuentas justificativas de los mismos para su aprobación por el Concejal Delegado del Área de Hacienda, previo informe de Intervención.

**5.** Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación de "Ayuntamiento de Palencia. Provisión de Fondos" y la denominación del Área o Servicio correspondiente, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan solo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. No obstante, podrá autorizarse en el anticipo que, en su caso, se constituya en la Tesorería de Fondos, la existencia de cantidades de efectivo para atender las necesidades anteriormente citadas.

De la custodia de estos fondos será responsable el Habilitado.

**6.** Previamente a la constitución del primer anticipo se dictarán por el Alcalde las normas reguladoras de los mismos, complementarias de las contenidas en esta Base, sobre utilización de los fondos, justificación y contabilización.

## **TÍTULO III PRESUPUESTO DE INGRESOS**

#### **Artículo 34. *Gestión de los ingresos***



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp">https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

**1.** La gestión de los recursos tributarios y precios públicos que integran el Presupuesto de la Corporación Municipal serán gestionados por el Servicio de Gestión de Ingresos, en lo que afecta al Presupuesto del Ayuntamiento y por el propio Patronato Municipal de Deportes en cuanto a sus propios recursos.

Las liquidaciones, padrones y listas cobratorias, cualquiera que sea la naturaleza del ingreso serán sometidos a la aprobación del Concejal Delegado de Hacienda, por delegación del Alcalde-Presidente; salvo que en las ordenanzas municipales se haya otorgado la competencia a otro órgano.

Se incluirán en las liquidaciones tributarias, si procede, los recargos por presentación extemporánea y el interés de demora recogidos en la normativa correspondiente del Estado, en los casos, importes y períodos que se establecen en la misma y en las Ordenanzas Municipales.

Los recursos que se promuevan contra acuerdos adoptados en materia de gestión de ingresos serán resueltos por el mismo órgano que les hubiere dictado. Los errores aritméticos podrán ser rectificados de oficio por la Concejalía de Hacienda previa justificación e informe de los servicios económicos.

Los precios públicos que se establezcan por prestación de servicios o realización de actividades, cuando no tengan carácter permanente y periódico, serán aprobados por la Junta de Gobierno Local previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del TRLRHL.

**2.** Los padrones para la exacción de los tributos y precios públicos que se recauden mediante recibo, una vez aprobados, se expondrán al público para examen de los interesados, por el plazo establecido en cada caso, dentro del cual se podrán presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

El plazo voluntario de cobranza durará dos meses naturales o período de sesenta días naturales.

Transcurrido el plazo anterior se expedirán los títulos acreditativos a efectos de despachar la ejecución por vía de apremio.

La exposición pública del padrón-lista cobratoria y el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de apertura del período voluntario de cobranza, producirán los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas en el citado documento.

**3.** Los valores de cargo directo de los tributos municipales y precios públicos, serán aprobados por el órgano competente y notificados a los interesados, en forma reglamentaria.

Los notificados entre los días 1 a 15 de cada mes, se harán efectivos en la Tesorería, en Recaudación, en oficina habilitada o en Entidad Colaboradora, en período voluntario, hasta el día 20 del mes posterior.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si alguno de los días en los que finaliza el plazo no fuera hábil, el plazo finalizará el día inmediato hábil siguiente.

Finalizados los plazos anteriores, sin haberse realizado el ingreso, se iniciará el procedimiento ejecutivo, siguiendo el trámite establecido en la Ley General Tributaria.

El Servicio de Recaudación procederá a practicar la liquidación correspondiente a los intereses de demora por las deudas no abonadas en período voluntario, aplicando el interés recogido en la normativa del Estado y por los días transcurridos desde el fin del período voluntario hasta el día de la fecha. Se faculta a dicho servicio para la práctica de la liquidación y notificación de los



correspondientes intereses de demora. En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la LRBRL, por el que se señala el principio de eficacia en la gestión, para el presente ejercicio económico, no se expedirán liquidaciones de ingreso directo de tributos municipales, aprobadas por un mismo hecho imponible y un único sujeto pasivo, cuya cuantía no exceda de 3,00 euros, salvo que se trate de ingresos por recaudación simultánea, como ocupación de vía pública, mercados, transporte, actividades deportivas y otros análogos.

**4.** Cuando se trate de una comunidad de vecinos, la acción de cobro se dirigirá contra la persona que figure en el padrón para la exacción del correspondiente tributo si en el plazo de exposición pública del documento fiscal, la representación de la comunidad no facilita a la Administración Municipal el nombre de los copropietarios y su coeficiente de participación a fin de proceder al giro de cuotas individualizadas.

Transcurrido el plazo antes mencionado, se entenderá aceptado el que se gire una única cuota de cuya distribución se ocupará la propia comunidad. La relación facilitada finalizado el plazo de exposición pública, surtirá efecto en el siguiente ejercicio.

**5.** El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda Municipal, productos del Patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan con destino a obras y servicios municipales, y exacciones municipales, se ingresará en la Caja de la Corporación.

El funcionario recaudador deberá ingresar diariamente en la Tesorería Municipal el producto de la recaudación realizada, con especificación del concepto presupuestario a que se refieran los ingresos, presentando la hoja diaria de recaudación. En todo caso la entrada de fondos en las arcas municipales se verificará siempre mediante la expedición del mandamiento de ingreso aplicado al concepto correspondiente o, en su defecto, mediante ingreso pendiente de aplicación. Presentada la información correspondiente se procederá a su aplicación definitiva.

El régimen fijado para los ingresos generados en el Patronato Municipal de Deportes es de absoluta aplicación, resultando competente el órgano establecido en sus estatutos.

### **Artículo 35. Reconocimiento de derechos**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a)** En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b)** En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c)** En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d)** En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal y los derechos a medida que se vayan cumpliendo las mismas.
- e)** La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.



- f) En los préstamos concertados, en el momento de la disposición del préstamo se contabilizará el reconocimiento de derechos.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

## TÍTULO IV TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO

### CAPÍTULO I TESORERÍA

#### **Artículo 36. Tesorería**

La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

A propuesta del Tesorero el Alcalde establecerá un **Plan de Disposición de Fondos** que facilite una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería y que recogerá la prioridad de los gastos de personal, de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y del pago de los intereses y el capital de la deuda.

#### **Artículo 37. Excedentes de tesorería**

Se autoriza al Sr. Presidente para concertar operaciones que permitan rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería. En todo caso deberán reunirse las condiciones de liquidez y seguridad a que se refiere el artículo 199 del TRLRHL.

### CAPÍTULO II ENDEUDAMIENTO

#### **Artículo 38. Pasivos financieros**

Las operaciones previstas en el Estado de Ingresos del Presupuesto podrán formalizarse por los órganos competentes siempre que el período de reembolso no supere los veinte años, y el período de carencia dos años. El procedimiento para su contratación se ajustará a las siguientes normas mínimas:

- a) El acuerdo o resolución del órgano competente contendrá los elementos esenciales de la operación proyectada.
- b) Con la finalidad de dotarlo de la necesaria agilidad, el procedimiento podrá simplificarse respetando el principio de concurrencia, invitando a presentar ofertas a un número suficiente de Entidades Financieras al objeto de obtener las mejores condiciones del mercado. A tal fin podrán utilizarse medios telemáticos.

El Presidente de la Corporación podrá concertar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto y Operaciones de Tesorería, para atender necesidades transitorias de Tesorería, en los casos y dentro de los límites que en cada momento establezca la legislación vigente.



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp">https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

El Ayuntamiento podrá gestionar la contratación de operaciones de préstamo a sus Organismos Autónomos, Sociedades Municipales y Consorcios participados, previstos en sus respectivos presupuestos y estado de previsión de ingresos y gastos.

## TÍTULO V FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROL FINANCIERO

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

### CAPÍTULO I FUNCIÓN INTERVENTORA

#### **Artículo 39. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en la contabilidad, y un control financiero posterior, con las salvedades recogidas a continuación.

Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa respecto a los siguientes expedientes:

**a)** Actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos por importe superior a 100,00 euros considerados individualmente:

- Informe del servicio favorable a la devolución
- Informe de Tesorería de que se ha realizado el ingreso y que no se ha procedido a su devolución.

**b)** Expedientes sobre materia recaudatoria:

- Comprobación de la existencia de informes del servicio de Recaudación y de la Tesorería en los que se acredite el cumplimiento de la normativa aplicable

El control financiero de los ingresos se recogerá en el Plan Anual de Control Financiero. Estará dirigido al análisis del cumplimiento de la legalidad vigente aplicable y el tratamiento contable y presupuestario de los ingresos, así como la evaluación de los procedimientos y circuitos internos que operan en la gestión, la evaluación del esfuerzo recaudatorio realizado en el periodo, entendido como la medida de relación entre la recaudación real o efectiva y la correspondiente recaudación potencial.

Asimismo, en los informes se harán constar las debilidades manifiestas en los circuitos y prácticas administrativas y contables.

#### **Artículo 40. Fiscalización e intervención previa de gastos**

1. Se ejercerán por la Intervención del Ayuntamiento con la extensión y efectos que se determinan en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en este artículo y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, las funciones de control y fiscalización de la gestión económica del Ayuntamiento.



**2.** No estarán sujetos a fiscalización previa los gastos señalados en el artículo 42. Tampoco las propuestas de acuerdo que tengan relación con expedientes de gasto, pero no supongan anotaciones en el presupuesto y que no se encuentren entre los supuestos recogidos en el Anexo 2.

**3.** Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos para los restantes gastos, excepto para los gastos de cuantía indeterminada, mediante la comprobación de los extremos que se señalan a continuación:

**A.1)** La 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 caso de gastos con financiación afectada el incumplimiento de alguno de los requisitos reguladores de la subvención implica su no elegibilidad y la no existencia de crédito

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

**A.2)** Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo o suscriba el negocio jurídico, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate

**A.3)** Que figura en el expediente informe propuesta del Servicio o unidad gestora en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.

**A.4)** Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados con resultado favorable o una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

**A.5)** En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales.

Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

**B)** Aquellos otros extremos que se consideran requisitos básicos por su trascendencia en el proceso de gestión. Estos extremos se relacionan en el Anexo nº 1 a estas Bases de Ejecución



y contienen, entre otros, los fijados en el Acuerdo de Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Los requisitos básicos para todos aquellos expedientes que no se recojan expresamente en el anexo 2 serán los señalados en este apartado.

4. El órgano Interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada cuando como resultado de la verificación de los extremos a que se extiende la función interventora el expediente se ajuste a la legalidad. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en este artículo y en el anexo señalado en el mismo, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en el siguiente artículo.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere oportunas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes y respecto a las que no procederá el planteamiento de discrepancias.

Será responsabilidad de la intervención sistematizar y jerarquizar las observaciones sin perjuicio de que cuando una observación alerte de que se han podido omitir requisitos o trámites esenciales en el expediente o de que su tramitación pueda causar un perjuicio económico o sea de especial riesgo para la Corporación se podrá proceder a un examen exhaustivo del expediente y a la emisión de informe de control permanente concomitante de carácter previo para mitigar el riesgo advertido.

La falta de informe fiscalizador cuando sea preceptivo supone la omisión de un requisito esencial, no subsanable por la presencia del órgano interventor en la sesión donde vaya a ser aprobado.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real decreto 424/2017 mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan en Intervención.

5. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de estas Bases se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al ayuntamiento o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo siguiente.

#### **Artículo 41. Reparos y observaciones complementarias**

Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en el artículo anterior el órgano interventor procederá a formular reparo.

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

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

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



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp">https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017 sobre discrepancias.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

#### **Artículo 42. Gastos no sometidos a fiscalización previa**

No estarán sujetos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a) del RD 424/2017:

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

#### **Artículo 42 bis. Fiscalización e intervención de los contratos menores**

Los contratos menores están exentos de fiscalización de acuerdo con el artículo anterior. No obstante, serán objeto de control permanente de acuerdo con el Plan Anual de Control Financiero y Auditoría Pública que apruebe la Intervención General.

Por lo tanto, sobre las retenciones de crédito que se puedan realizar para esta modalidad contractual, no se realizará ninguna verificación y únicamente se comprobará que la descripción de la operación realizada por el centro gestor se corresponde con la aplicación presupuestaria seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor.

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

La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, sino que su objetivo será lo derivado de los contenidos de los artículos 19 y 20 del RD 424/2017, así como, por situaciones ya reguladas en el desarrollo de la fiscalización de requisitos básicos, el que en el acuerdo se regule.

Por lo tanto, no se realizará ningún seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos contractuales, errores en la adjudicación o ausencia de más requisitos de contratación o tramitación, más allá de supuestos que por su repetición u obviedad puedan ser detectados, o de los elementos que, derivados de la propia gestión informática, puedan definirse como control continuo. La responsabilidad de estas incidencias corresponde a los órganos gestores

#### **Artículo 43. Intervención de la comprobación material de la inversión**



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

La intervención de la comprobación material se realizará en todos los contratos, excepto en los que no superen el importe del contrato menor (considerado la anualidad de cada lote individualmente en el caso de que existan lotes), los no susceptibles de constatación material y las prestaciones derivadas de negocios jurídicos distintos del contrato. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Se consideran no susceptibles de comprobación material, entre otros de características similares, aquellos en que el objeto de la prestación corresponda a un servicio de limpieza, de seguridad (salvo que el mismo lleve aparejada la instalación de sistemas de seguridad), de asistencia a la seguridad de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, gas y agua. No obstante, para los que superen el límite del contrato menor, el órgano gestor comunicará a Intervención la finalización del contrato con una antelación de veinte días.

Los órganos gestores deberán solicitar a Intervención su asistencia a la comprobación material de los gastos señalados, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. La comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, la Intervención podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

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 y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

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

En los casos en que la asistencia de la Intervención a la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, ésta se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Responsable de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

#### **Artículo 44. Intervención formal y material del pago**

1. Están sujetos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención previa. La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.



En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

El incumplimiento de los requisitos señalados motivará la formulación de reparo por el órgano interventor con efecto suspensivo en la tramitación del expediente.

**2.** Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a)** Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b)** Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c)** Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

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

#### **Artículo 45. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar**

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a)** Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b)** Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c)** Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d)** Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e)** Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo motivará la formulación de reparo suspensivo por el órgano interventor.



#### **Artículo 46. Fiscalización previa de las órdenes de anticipos de caja fija**

**1.** La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

**a)** La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

**b)** La propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

**2.** En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija se comprobará:

**a)** Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

**b)** Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

**c)** Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo motivará la formulación de reparo suspensivo por el órgano interventor.

#### **Artículo 47. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

**1.** En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

**a)** Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

**b)** La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

**c)** Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que se manifestará la conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

**d)** El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

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



## CAPÍTULO II CONTROL FINANCIERO

### Artículo 48. Ejercicio del control financiero

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

El control permanente se ejercerá sobre el Ayuntamiento y el Patronato Municipal de Deportes con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

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

Se elaborará por la Intervención un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio y que será remitido a efectos informativos al Pleno.

El control financiero, se podrá ejercer respecto de los siguientes sujetos:

- a) Servicios propios del Ayuntamiento.
- b) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el pliego de condiciones y contrato.
- c) Patronato Municipal de Deportes.
- d) Fundación Díaz Caneja.
- e) Perceptores de subvenciones.

En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

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

Sin embargo, el Interventor General, en el transcurso del ejercicio puede ampliar o modificar estas actuaciones, así como modificar el calendario y los programas de ejecución.

La muestra de las operaciones que sean seleccionadas para su revisión deberá ser significativa, relevante y representativa del conjunto analizado. Por este motivo, cuando el volumen de operaciones, transacciones o documentos que constituyan el universo a revisar lo permita y se den las condiciones básicas, se utilizará el muestreo estadístico. En caso contrario, se utilizará un



método de muestreo no estadístico. Asimismo, podrán ser excluidas del muestreo, aquellas operaciones que, por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias, a criterio del equipo de trabajo, deban ser objeto de revisión. Estas circunstancias deberán ser motivadas en los papeles de trabajo.

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

Se fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

## **1. Control permanente**

Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

- a)** Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b)** Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c)** Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d)** Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- e)** Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.
- f)** En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera
- g)** La fiscalización plena de todos los expedientes que hayan sido objeto de fiscalización previa limitada mediante la aplicación de las técnicas de muestreo y auditoría.
- h)** Emisión de Informes de control concomitante, con carácter simultáneo al informe de fiscalización previa de requisitos básicos cuando se den las circunstancias señaladas en el artículo 40.4. Estos informes no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes y no procederá el planteamiento de discrepancias respecto a lo señalado en los mismos.

## **2. Auditoría pública**

La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:



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

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente a partir de las cuentas del año 2019 la auditoría de las cuentas anuales de:

**a)** El Patronato Municipal de Deportes.

**b)** La Fundación Díaz Caneja cuando ésta se incluya en el plan anual de auditoría.

**B)** La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedural.

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

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas el Ayuntamiento podrá recabar la colaboración pública o privada.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### Disposición adicional primera. *Retribuciones, asistencias, e indemnizaciones de los miembros de la Corporación*

**1.** Las retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeñen el cargo con dedicación exclusiva se ajustarán a las establecidas por el Pleno de la Corporación, actualizadas con los porcentajes que se determinan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

**2.** El número de miembros de la Corporación que tendrán dedicación exclusiva serán los aprobados por acuerdo del Pleno en cada momento.

**3.** Todos los concejales, excepto quienes desempeñen cargo en régimen de dedicación exclusiva, percibirán, en concepto de asistencia a las sesiones de los Órganos Colegiados las siguientes indemnizaciones por cada asistencia a sesión:

	Pleno	Junta de Gobierno Local	Miembro de Comisión Informativa	Presidente de Comisión Informativa
Portavoz	606,39 €	125,46 €	67,96 €	150,00 €



Delegado de Área	606,39 €	125,46 €	67,96 €
Delegado de Servicio	575,03 €	125,46 €	67,96 €
Concejal	456,99 €	125,46 €	67,96 €

El número máximo de sesiones, por miembro de la Corporación, por las que se devengarán asistencias serán las siguientes:

**Junta de Gobierno Local:** 45 sesiones anuales

**Comisión Informativa:** 2 sesiones por comisión y mes, con un máximo anual de 72 sesiones

Los años en los que se celebren elecciones para el cambio de Corporación, los límites anuales se aplicarán prorrteados por los seis meses correspondientes a cada uno de los mandatos:

**Junta de Gobierno Local:** 23 sesiones 6 meses

**Comisión Informativa:** 2 sesiones por comisión y mes, con un máximo anual de 36 sesiones 6 meses

**4.** Los Concejales percibirán indemnizaciones por razón del servicio por la cuantía exacta de los gastos realizados. Para ello, presentarán una cuenta justificativa en la que se señale la salida realizada, acompañada de las facturas que acreditan la efectividad del gasto. Si para la realización de las actividades que den lugar a indemnización se utilice vehículo propio la indemnización será igual a la fijada para los funcionarios para gastos de locomoción.

Los desplazamientos de los Concejales fuera del término municipal que den lugar a indemnización serán autorizados por la Alcaldía

**5.** Conforme determina el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las retribuciones del personal eventual serán las que determinó el Pleno de la Corporación en sesión de 26 de junio de 2023, actualizadas con los porcentajes que se determinan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Los anteriores puestos tienen dedicación especial y plena disponibilidad horaria, valorado en las retribuciones anteriores.

#### **Disposición adicional segunda. Dotación económica para los grupos políticos municipales**

**1.** De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 54 del Reglamento Orgánico Municipal, se recoge la disposición en el presupuesto anual de una dotación económica que se destinará a los Grupos Municipales con el objeto de atender sus gastos de funcionamiento.

El citado artículo del Reglamento Orgánico Municipal regula la cuantía máxima de la misma, las reglas para su distribución, así como las limitaciones en la asignación.

El artículo 73 de la LRBL limita el destino de las asignaciones, no pudiéndose destinar éstas al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, por lo que sólo podrán ser destinadas a los gastos corrientes de bienes y servicios comprendidos en el capítulo 2 de Gastos de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre. Se considerarán como gastos asimilables, con un límite del 50% de la aportación de cada Grupo Municipal, las aportaciones realizadas a los Partidos Políticos específicamente para que éstos colaboren en el funcionamiento de los grupos.

La dotación deberá destinarse a gastos correspondientes al ejercicio presupuestario.



**2.** Cada Grupo Político Municipal deberá disponer de un Número de Identificación Fiscal y una cuenta bancaria propia del grupo y diferente del partido político y llevar una contabilidad específica de esta dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

**3.** Cuando el Pleno lo acuerde se justificarán los gastos realizados en el periodo que el mismo establezca, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**a)** El portavoz de cada Grupo Municipal presentará ante la Intervención General la justificación de los gastos realizados en base a la asignación económica concedida, acompañando relación detallada de los gastos realizados con sus justificantes (facturas, recibos, facturas simplificadas), relación que deberá ser firmada por el Portavoz del Grupo Municipal respectivo haciendo constar que dichos pagos se han efectuado exclusivamente para atender a los gastos de funcionamiento indicados.

Deberá acompañarse el justificante del ingreso en la Tesorería municipal de la cantidad no justificada.

**b)** Para la justificación de las aportaciones realizadas a los Partidos Políticos deberá presentarse escrito, firmado por el Portavoz del Grupo Municipal y por el responsable del Partido Político, en el que se declare que la aportación realizada lo ha sido para la colaboración del Partido en el funcionamiento del Grupo político municipal.

**c)** La fiscalización del gasto por la Intervención se limitará a comprobar que se ha presentado relación detallada de las facturas o recibos satisfechos, suscritos por el Portavoz y, en su caso, que se ha procedido al reintegro de la parte no justificada.

**d)** El expediente completo se remitirá a la Junta de Gobierno.

Para el ejercicio 2025 se prevé una cantidad global de 20.000,00 euros, cuya distribución, hasta el máximo de dicho importe, se efectuará por la Junta de Gobierno Local de acuerdo con las normas aprobadas en el Reglamento Orgánico. La justificación de la aportación correspondiente al ejercicio 2025 se presentará de acuerdo con las normas señaladas anteriormente antes del 31 de enero de 2026.

El año que se produzca un cambio de Corporación, la justificación se deberá presentar por cada uno de los grupos municipales antes de la finalización del mandato.

#### **Disposición adicional tercera. *Indemnizaciones del personal***

**1.** Las indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento serán las mismas que las del personal al servicio de la Administración del Estado establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- Asistencias por participación en Tribunales de selección de personal o por la colaboración en la formación del personal al servicio del Ayuntamiento. A estos efectos se equipararán las asistencias a tribunales, comisiones u otros órganos para la selección de funcionarios interinos, personal laboral temporal, y concursos de valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo.
- Asistencias por la concurrencia a reuniones de Órganos Colegiados y Órganos de Administración de Organismos Públicos.

**2.** Comisiones de servicio son los cometidos especiales que se ordenan al personal para su realización fuera del término municipal, devengándose por dicho motivo dietas que comprenden los gastos de



manutención y los importes máximos que por gastos de alojamiento se podrán percibir día a día, en las cuantías fijadas en el Real decreto señalado y en el Convenio del Personal del Ayuntamiento.

En toda comisión de servicio deberá figurar el objeto de la misma y se autorizará con carácter previo por el Concejal Delegado del Área de Organización y Personal. La justificación se efectuará en la forma establecida en citado Real Decreto.

Podrán percibirse, asimismo, indemnizaciones por residencia eventual cuando se autorice la asistencia a cursos, jornadas, etc., para la capacitación o ampliación de estudios o perfeccionamiento del personal del Ayuntamiento. El régimen de justificación será el mismo que para las comisiones de servicio y en la orden de autorización se expresará la cuantía de la indemnización. Igualmente se señalará, en su caso, el importe que el Ayuntamiento abonará por los derechos de inscripción, cuota de participación o matrícula.

Toda comisión de servicio o autorización de residencia eventual dará derecho a percibir gastos de viaje por la utilización del medio de transporte que se haya determinado en la orden de autorización.

**3. Los gastos de desplazamiento dentro del término municipal que se realicen por razón del servicio** se indemnizarán en la cuantía señalada para los gastos de viaje en el punto anterior. Se justificará mediante certificación del Jefe del Servicio a solicitud del interesado.

**4. Se percibirán asistencias por la participación en Tribunales de selección de personal y por la colaboración en la formación del personal al servicio del Ayuntamiento,** se celebrarán preferentemente fuera de la jornada laboral y excepcionalmente, previa autorización del Concejal Delegado de Personal, se celebrarán en el horario que este señale. La cuantía por la participación en Tribunales de selección de personal será la misma que la fijada para la Administración del Estado, determinándose de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Para cada convocatoria se aprobará el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo, debiendo señalarse en la orden de nombramiento la que percibirán los colaboradores, si existiesen, que no podrá ser superior a las establecidas para los miembros del Tribunal. La orden de nombramiento, junto con la propuesta de autorización del gasto previsto, deberá remitirse a Intervención a efectos de certificar la existencia de crédito para el gasto correspondiente. Asimismo, al aprobarse el curso, seminario o actividad de perfeccionamiento que corresponda, se fijará el importe de las asignaciones por la colaboración del personal en tareas formativas.

**5. Se percibirán asistencias por la Concurrencia a reuniones de Órganos Colegiados y a Órganos de Administración de Organismos Públicos siempre que estos hayan sido aprobados previamente por el órgano competente.**

#### **Disposición adicional cuarta. Amortización del inmovilizado**

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Tendrán la consideración de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:



- Tener vida útil limitada.
- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Los integrantes del dominio público natural.
- Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes o la prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinarán, con carácter general, por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que faltan hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

Para la estimación de la vida útil de cada bien se acudirá a las tablas oficiales de coeficientes anuales de amortización aprobadas por el Ministerio de Economía y Hacienda y se tomará el periodo máximo de amortización para cada tipo de bien.

En el caso en que un elemento no pueda encuadrarse específicamente en las tablas, debe aplicarse el que se considere apropiado por asimilación a esos coeficientes aprobados en ellas. En su defecto, el coeficiente máximo será del 10 por ciento y el periodo máximo de amortización de 20 años.

#### **Disposición adicional quinta. Derechos de difícil o imposible recaudación**

El Ayuntamiento y el Patronato Municipal de Deportes utilizarán como criterio para el cálculo de los derechos de difícil o imposible recaudación la antigüedad de los mismos, con los siguientes límites mínimos:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

#### **Disposición adicional sexta: definición documentos contables para su tramitación electrónica**

Toda anotación contable deberá estar soportada en un documento contable. La regla general será la incorporación de cada documento contable para su archivo y firma en el expediente en que justifique dicha operación.

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp">https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



En los casos en los que no sea posible el cumplimiento de la regla general o en aquellos que sea necesaria la acumulación de documentos al objeto de simplificar la firma y el archivo de los mismos, se podrán sustituir éstos por relaciones de operaciones que se incluirán en un expediente electrónico.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Disposición final primera. *Normativa supletoria***

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

### **Disposición final segunda. *Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución***

Se autoriza al Concejal Delegado de Hacienda a interpretar las presentes Bases y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## ANEXO 1

### Subvenciones nominativas

Aplicación presupuestaria	Importe	Beneficiario	Concepto/objeto
6/23101/48902	10.000	CENTRO CULTURAL DE PERSONAS SORDAS DE PALENCIA	Contribuir a la promoción de la iniciativa social sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios sociales y la coordinación de su actividad a nivel local, en beneficio de la más adecuada atención especializada de los colectivos con necesidades específicas a que representan
6/23101/48903	83.000	CARITAS DIOCESANA DE PALENCIA	Desarrollo de un Programa de Acogida a personas sin hogar en el Centro Nuestra Señora del Otero
6/23101/48905	165.000	ASOCIACION UNIVERSIDAD POPULAR DE PALENCIA REY ALFONSO VIII	La realización de Actividades Socioculturales en los Centros Sociales y en los Centros para Personas Mayores para el desarrollo de un Programa de Actividades Educativas y Socioculturales dirigidas al conjunto de la población de la ciudad, sin exclusión
6/23101/48912	100.000	CRUZ ROJA ESPAÑOLA (PALENCIA)	La atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social
6/23101/48916	10.000	ASOCIACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL ITACA 3	La ejecución de un Proyecto de Intervención Comunitaria en el bloque de viviendas Francisco Vighi de Palencia y el Barrio del Carmen que impulse y apoye proyectos de trasformación social
6/23103/48901	18.000	ASOCIACION UNIVERSIDAD POPULAR DE PALENCIA REY ALFONSO VIII	Ejecución de los Programas "Más Joven" y Programa "También De Noche Se Estudia"
6/23103/48903	10.000	ASOCIACION CULTURAL UNIVERSITARIA PALENTINA (ACUP)	Labores de dinamización social y juvenil destinadas a los programas de coordinación y supervisión del transporte universitario Palencia-Valladolid y la Dinamización de la vida cultural universitaria de Palencia
6/23103/48905	6.000	FUNDACION EUSEBIO SACRISTAN/DEPORTE ADAPTADO	Favorecer el desarrollo del proyecto Escuela de Deporte Inclusivo de Castilla y León, en Palencia
6/23105/48901	25.000	ASOCIACIÓN DEPORTE Y VIDA	Desarrollo de actividades deportivas y de tiempo libre en los barrios Avda. de Madrid (CEAS 3) y San Antonio (CEAS 2) dirigidas preferentemente a menores de 16 años que puedan considerarse en situación de riesgo, en colaboración con los CEAS y centros escolares de cada barrio

Firma 1 de 1  
 Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejal Hacienda, Org y Personal y PYC



6/23105/48902	2.000	ASOCIACIÓN LA SALLE MANAGUA DROGODEPENDENCIAS	El conjunto de actuaciones necesarias para el desarrollo del Programa de educación para la salud en materia de drogodependencias "Rompiendo muros"
6/23105/48905	10.000	LIGA ESPAÑOLA DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA POPULAR	Funciones de carácter educativo, del programa de medidas alternativas a las sanciones por infracciones cometidas por menores, de la Ordenanza reguladora para la promoción de la convivencia y la prevención de las drogodependencias
6/23106/48912	7.000	CRUZ ROJA ESPAÑOLA (PALENCIA)	Programa de Huertos Ecosociales
6/23106/48913	1.200	UNIVERSIDAD DE VALLADOLID (UVA)	Programa de Acercamiento Intergeneracional entre personas mayores y la comunidad universitaria
1/24100/48900	16.000	Fundación Secretariado Gitano	Desarrollo del Programa Acceder en Palencia durante 2025, en cofinanciación con el Fondo Social Europeo.
1/24100/48903	8.000	Cámara Oficial de Comercio e Industria de Palencia	Desarrollo del Programa PICE y Feria de Empleo y Emprendimiento en Palencia, con jóvenes del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en cofinanciación con el Fondo Social Europeo.
6/32400/48900	10.000	Federación Provincial de Asociaciones de Padres de Alumnos de centros de enseñanza pública de la provincia de Palencia	Favorecer el desarrollo de un proyecto socio educativo que mejore diferentes aspectos de las actividades educativas de ámbito extraescolar en los centros públicos de la capital, apoyando la integración de los mismos en el desarrollo comunitario de la zona en la que se encuentran
1/33400/48905	25.000	Asociación Amigos del Cine de Palencia	Desarrollo de la Muestra Internacional de Cine de Palencia
1/43300/48902	220.000	Asociación Centro Comercial Palencia Abierta	Desarrollo de la Cuenta Consumo Palencia
1/43300/48904	21.200	Cámara Oficial de Comercio e Industria de Palencia	Vivero de empresas de Palencia
1/43300/48909	4.500	Asociación Palentina de Empresarios de la Información y la Comunicación - APETIC	Celebración de la jornada de ciberseguridad "Ciberday"
1/43300/48910	15.000	Asociación de Trabajadores Autónomos – ATA	Desarrollo de un programa de asesoramiento a emprendedores y autónomos.

Firma 1 de 1  
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejal Hacienda, Org y Personal y PYC



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

# ANEXO 2

## Extremos esenciales en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

### PREÁMBULO

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local considera, en todo caso, trascendentales en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

En el presente Anexo se adapta el citado Acuerdo a los supuestos de aplicación en el Ayuntamiento y se incorporan los que se consideran esenciales y no están incluidos en el Acuerdo.

En el caso de expedientes que se encuentran incluidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros pero que no se han incorporado en este Anexo por su escasa utilización en el ámbito del Ayuntamiento, será de aplicación lo señalado en el Acuerdo.

Además de los requisitos contenidos en el artículo 40 señalado anteriormente en el que se recoge la comprobación general en cualquier tipo de expediente, se comprobarán los extremos adicionales definidos en los artículos siguientes en función del tipo de expediente de gasto de que se trate. Todos los informes que se incorporen a los expedientes, manifestarán expresamente la conclusión de su sentido favorable o no, determinando la consideración del ítem y el resultado del informe.

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín



## Contenido

<b>1.- ÁREA: ÁREA DE PERSONAL</b>	<b>51</b>
<b>1.1 PERSONAL FUNCIONARIO</b>	<b>51</b>
1.1.1 - Aprobación convocatoria de personal funcionario	51
1.1.2 - Nombramiento de personal funcionario de carrera	51
1.1.3 - Nombramiento de personal funcionario interino por motivo existencia de plaza vacante (art. 10.1 a del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)	51
1.1.4 - Nombramiento de personal funcionario interino por motivo distinto a la existencia de plaza vacante (apartados b), c), y d) del art. 10.1 a del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)	52
<b>1.2 PERSONAL LABORAL</b>	<b>52</b>
1.2.1 - Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo	52
1.2.2 - Contratación de personal laboral fijo	52
1.2.3 - Contratación de personal laboral temporal	52
1.2.4 - Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación	53
1.2.5 - Prórroga de contratos laborales	53
<b>1.3 EXPEDIENTES DE NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL</b>	<b>53</b>
1.3.1 - Expedientes de nóminas de retribuciones del personal	53
<b>1.4 OTROS EXPEDIENTES DE PERSONAL</b>	<b>54</b>
1.4.1 - Contribuciones al Plan de pensiones de los empleados del Ayuntamiento y Organismo autónomo	54
1.4.2 - Abono de indemnización al personal municipal por comisiones de servicio	54
1.4.3 - Indemnización por asistencia a tribunales o comisiones de selección de personal	54
1.4.4 - Resto expedientes de personal	54
<b>2.- ÁREA: ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>56</b>
<b>2.1 PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS</b>	<b>56</b>
2.1.1. - Aprobación del gasto	56
2.1.2. - Compromiso del gasto: adjudicación	57
2.1.3. - Compromiso del gasto: Formalización	58
<b>2.2 PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA, CUANDO SEA POSIBLE ESTABLECER EL IMPORTE ESTIMATIVO DE LAS OBRAS</b>	<b>58</b>
2.2.1. - Aprobación y compromiso de gasto: adjudicación (la fiscalización de la aprobación del gasto se pospone al momento inmediato a la adjudicación)	58
2.2.2. - Compromiso del gasto: Formalización	60
2.2.3. – Liquidación del proyecto por falta de acuerdo precios (art. 234.3) o renuncia por el Ayuntamiento a la ejecución de la obra (artículo 234.5)	60
<b>2.3 PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA, CUANDO, EN EL CASO DEL ARTÍCULO 234.5 DE LA LCSP, NO SEA POSIBLE ESTABLECER EL IMPORTE ESTIMATIVO DE LAS OBRAS</b>	<b>60</b>
2.3.1. - Aprobación y compromiso del gasto: adjudicación (la fiscalización de la aprobación del gasto se pospone al momento inmediato a la adjudicación)	60
2.3.2. - Compromiso del gasto Formalización	60



2.3.3. - Aprobación del expediente de gasto de las obras _____	61
2.3.4. – Liquidación del proyecto por falta de acuerdo precios (art. 234.3) o renuncia por el Ayuntamiento a la ejecución de la obra (artículo 234.5) _____	61
<b>2.4 EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA _____</b>	<b>61</b>
2.4.1. - Modificados _____	61
2.4.2. - Revisión de precios (aprobación del gasto) _____	62
2.4.3. - Certificaciones de obras _____	62
2.4.4 - ACTUACIÓN: Certificación final _____	62
2.4.5. - Liquidación _____	63
2.4.6. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro _____	63
2.4.7. - Indemnización a favor del contratista _____	63
2.4.8. - Resolución del contrato _____	63
2.4.9. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento _____	64
<b>2.5 EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE OBRAS _____</b>	<b>64</b>
2.5.1. - Aprobación del gasto _____	64
2.5.2. - Adjudicación _____	65
2.5.3. - Formalización _____	66
2.5.4. - Modificados _____	66
2.5.5. - Revisión de precios (aprobación del gasto) _____	66
2.5.6. - Abonos por aportaciones durante la construcción _____	67
2.5.7. - Abonos por aportaciones al término de la construcción _____	67
2.5.8. - Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables de acuerdo con el artículo 265 de la LCSP _____	67
2.5.9. - Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra _____	67
2.5.10. – Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la LCSP _____	68
2.5.11. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro _____	68
2.5.12. - Indemnización a favor del contratista _____	68
2.5.13. - Resolución del contrato _____	68
2.5.14. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento _____	68
2.5.15. - Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión _____	69
<b>2.6 EXPEDIENTES DE SUMINISTROS _____</b>	<b>69</b>
2.6.1. - Aprobación del gasto _____	69
2.6.2. - Adjudicación _____	70
2.6.3. - Formalización _____	71
2.6.4. - Revisión de precios (aprobación del gasto) _____	71
2.6.5. - Modificación del contrato _____	71
2.6.6. - Abonos a cuenta _____	72
2.6.7. - Prórroga del contrato _____	72
2.6.8. – Entregas parciales y Liquidación _____	72
2.6.9. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro _____	73
2.6.10. - Indemnizaciones a favor del contratista _____	73
2.6.11. - Resolución del contrato _____	73
2.6.12. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento _____	73



<b>2.7 EXPEDIENTES DE SERVICIOS</b>	<b>74</b>
2.7.1. - Aprobación del gasto	74
2.7.2. - Adjudicación	75
2.7.3. - Formalización	76
2.7.4. - Modificación del contrato	76
2.7.5. - Revisión de precios	76
2.7.6. - Abonos a cuenta	76
2.7.7. - Prórroga de los contratos	77
2.7.8. - Entregas parciales y Liquidación	77
2.7.9. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	78
2.7.10. - Indemnización a favor del contratista	78
2.7.11. - Resolución del contrato	78
2.7.12. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento	78
<b>2.8 EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE SERVICIO</b>	<b>78</b>
2.8.1. - Aprobación del gasto	78
2.8.2. - Adjudicación	79
2.8.3. - Formalización	80
2.8.4. - Modificados	80
2.8.5. - Revisión de precios	80
2.8.6. - Abonos por aportaciones	81
2.8.7. - Abonos al concesionario de la retribución por el servicio	81
2.8.8. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	81
2.8.9. - Indemnización a favor del contratista	82
2.8.10. - Resolución del contrato	82
2.8.11. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento	82
2.8.12. - Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión	82
<b>2.9 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>	<b>82</b>
2.9.1. - Aprobación del gasto	82
<b>2.10 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES</b>	<b>82</b>
2.10.1. - Propuesta de arrendamiento	83
2.10.2. - Acuerdo de concertación del arrendamiento	83
2.10.3. - Prórroga y novación	83
2.10.4. - Reconocimiento de la obligación	83
<b>2.11 CONTRATOS DE SERVICIOS FINANCIEROS (CPV 66100000-1 A 66720000-3), DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS</b>	<b>83</b>
2.11.1. - Aprobación del gasto	83
2.11.2. - Adjudicación	85
2.11.3. - Formalización	85
2.11.4. - Modificación del contrato	85
2.11.5. - Revisión de precios	86
2.11.6. - Abonos a cuenta	86
2.11.7. - Prórroga de los contratos	86
2.11.8. - Entregas parciales y Liquidación	87
2.11.9. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	87



2.11.10. - Indemnización a favor del contratista	87
2.11.11. - Resolución del contrato de servicios	87
2.11.12. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento	88
<b>2.12 RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>88</b>
2.12.1. - Expediente de estimación de la responsabilidad patrimonial administrativa	88
<b>2.13 EXPEDIENTES DE ACTOS RESOLUTORIOS DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO ECONÓMICO</b>	<b>88</b>
2.13.1. - Acta de resolución del recurso	88
<b>2.14 CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO, SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CENTRALIZADA, Y EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN</b>	<b>88</b>
2.14.1. – Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y contratación centralizada	88
<b>2.15 EXPEDIENTE: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE TENGAN ADEMÁS LA CONSIDERACIÓN DE INVERSIÓN FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE</b>	<b>89</b>
2.15.1. - Aprobación del gasto	89
<b>2.16 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CUYA FINANCIACIÓN PROCEDA DE FONDOS EUROPEOS O DE OTRAS ADMINISTRACIONES</b>	<b>89</b>
2.16.1. - En las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación	89
<b>3 ÁREA: ÁREA DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>	<b>91</b>
<b>3.1 SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA</b>	<b>91</b>
3.1.1. - Aprobación del gasto - Convocatoria	91
3.1.2. - Ampliación y/o distribución del crédito	91
3.1.3. - Compromiso del gasto	91
3.1.4. - Reconocimiento de la obligación	91
3.1.5. - Abono a cuenta	92
3.1.6. - Justificación	92
<b>3.2 SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA</b>	<b>92</b>
3.2.1. - Aprobación y compromiso del gasto	92
3.2.2. - Reconocimiento de la obligación	92
3.2.3. - Abono a cuenta	93
3.2.4. - Justificación	93
<b>3.3 SUBVENCIONES NOMINATIVAS</b>	<b>93</b>
3.3.1. - Aprobación y compromiso del gasto	93
3.3.2. - Reconocimiento de la obligación	93
3.3.3. - Abono a cuenta	94
3.3.4. - Justificación	94
<b>3.4 EXPEDIENTES DE CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS</b>	<b>94</b>
3.4.1. - Aprobación de convenios con entidades colaboradoras	94
3.4.2. - Prórroga y modificaciones de los convenios	94
3.4.3. - Reconocimiento de la obligación	95
3.4.4. - Abono a cuenta	95



3.4.5. - Justificación	95
------------------------	----

<b>3.5 OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS CUALES NO ES APLICABLE LA LGS</b>	<b>95</b>
3.5.1. - Aprobación del gasto	95
3.5.2. - Compromiso del gasto	95
3.5.3. - Reconocimiento de la obligación	96
3.5.4. - Prórroga y modificaciones de los convenios	96
3.5.5. - Abono a cuenta	96
3.5.6. - Justificación	97
<b>3.6 CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O CON SUJETOS DE DERECHO PRIVADO PARA UN FIN COMÚN REGULADOS EN EL ARTÍCULO 47.2 LEY 40/2015</b>	<b>97</b>
3.6.1. - Aprobación del convenio	97
3.6.2. - Modificaciones	97
3.6.3. - Prórroga del convenio	97
3.6.4. - Reconocimiento de la obligación	97
3.6.5. - Abono a cuenta	97
3.6.6. - Justificación	98
<b>3.7 OTROS EXPEDIENTES EN MATERIA DE SUBVENCIONES, TRANSFERENCIA Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>	<b>98</b>
3.7.1. - Resto expedientes de subvenciones, transferencia y convenios de colaboración	98
<b>4.- ÁREA: ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS</b>	<b>100</b>
<b>4.1 CONVENIOS URBANÍSTICOS</b>	<b>100</b>
4.1.1. - Aprobación del convenio	100
4.1.2. - Reconocimiento de la obligación	100
<b>4.2 EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS</b>	<b>100</b>
4.2.1. - Depósitos previos	100
4.2.2. - Indemnización por rápida ocupación	100
4.2.3. - Determinación del justiprecio para procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo	100
4.2.4. - Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo	101
<b>4.3 OTROS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS</b>	<b>101</b>
4.3.1. - Aprobación del gasto	101



# 1

# ÁREA

# DE PERSONAL

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejal Hacienda, Org y Personal y PYC



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

## 1.- ÁREA: ÁREA DE PERSONAL

### 1.1 PERSONAL FUNCIONARIO

#### 1.1.1 - Aprobación convocatoria de personal funcionario

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se incorpora informe del Servicio de Personal de que el puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria y que está vacante.
B.2	Que se incorporan bases reguladoras de la convocatoria adjuntando informe jurídico sobre las mismas
B.3	Que existe informe del Servicio de Personal sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos vigente

#### 1.1.2 - Nombramiento de personal funcionario de carrera

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se incorpora informe del Servicio de Personal de que puestoa cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria y que está vacante.
B.2	Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
B.3	Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del Servicio de Personal.

#### 1.1.3 - Nombramiento de personal funcionario interino por motivo existencia de plaza vacante (art. 10.1 a del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se incorpora informe del Servicio de Personal de que puestoa cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria y que está vacante.
B.2	Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
B.3	Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del Servicio de Personal.
B.4	Que se adjunte informe justificativo del cumplimiento de los requisitos para nombramiento de funcionarios interinos previstos en la L.P.G.E



**1.1.4 - Nombramiento de personal funcionario interino por motivo distinto a la existencia de plaza vacante (apartados b), c), y d) del art. 10.1 a del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se incorpora informe del Servicio de Personal de que puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria y que está vacante.
B.2	Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del Servicio de Personal.
B.3	Que se adjunte informe justificativo del cumplimiento de los requisitos para nombramiento de funcionarios interinos previstos en la L.P.G.E

## 1.2 PERSONAL LABORAL

**1.2.1 - Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se incorpora informe del Servicio de Personal de que puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria y que está vacante.
B.2	Que se incorporan bases reguladoras de la convocatoria adjuntando informe jurídico sobre las mismas
B.3	Que existe informe del Servicio de Personal sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos vigente

**1.2.2 - Contratación de personal laboral fijo**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se incorpora informe del Servicio de Personal de que puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria y que está vacante.
B.2	Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
B.3	Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del Servicio de Personal.
B.4	Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
B.5	Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Palencia

**1.2.3 - Contratación de personal laboral temporal**



B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.
B.2	Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
B.3	Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.
B.4	Si se trata de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe jurídico del Servicio de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
B.5	Que se adjunte informe justificativo del cumplimiento de los requisitos para la contratación de personal laboral temporal previstos en la L.P.G.E

#### **1.2.4 - Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación**

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.
B.2	Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.
B.3	Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

#### **1.2.5 - Prórroga de contratos laborales**

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

### **1.3 EXPEDIENTES DE NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL**

#### **1.3.1 - Expedientes de nóminas de retribuciones del personal**

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que las nóminas están firmadas por el responsable de Personal y que se proponen para su autorización al órgano competente.
B.2	Para las nóminas de carácter ordinario y las unificadas de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadre del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.
B.3	Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación de nómina:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Altos cargos copia del acuerdo de nombramiento, diligencia de la toma de posesión y verificación de las retribuciones.</li> <li>b) Personal funcionario de nuevo ingreso acuerdo de nombramiento, diligencia de la toma de posesión y verificación de las retribuciones.</li> <li>c) Personal laboral de nuevo ingreso copia del expediente de contratación y contrato formalizado.</li> </ul>
--	--

#### 1.4 OTROS EXPEDIENTES DE PERSONAL

##### 1.4.1 - Contribuciones al Plan de pensiones de los empleados del Ayuntamiento y Organismo autónomo

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que están firmadas por el responsable del Servicio de Personal

##### 1.4.2 - Abono de indemnización al personal municipal por comisiones de servicio

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la comisión de servicio está autorizada por el Concejal Delegado de Personal

##### 1.4.3 - Indemnización por asistencia a tribunales o comisiones de selección de personal

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se ha aprobado por el concejal delegado de personal la propuesta de nombramiento con la determinación del número máximo de asistencias

##### 1.4.4 - Resto expedientes de personal

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	No se prevé requisitos básicos adicionales a los recogidos en el artículo 40 de las Bases de ejecución del presupuesto.



# 2

# ÁREA DE CONTRATACIÓN

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejal Hacienda, Org y Personal y PYC

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## 2.- ÁREA: ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

### 2.1 PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS

#### 2.1.1. - Aprobación del gasto

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si el presupuesto base de licitación de la obra es igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
B.2	Si el presupuesto base de licitación de la obra es inferior a 500.000€, IVA excluido, y no se acompaña informe de la oficina de supervisión de proyectos, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
B.3	Que existe Pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo
B.4	Que existe informe de la Secretaría general al pliego de cláusulas administrativas particulares y al expediente
B.5	Cuando se trate de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.6	Que existe acta de replanteo previo
B.7	Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato
B.8	Que si se establece un único criterio de valoración éste está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP Si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el precio más bajo Si figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, se verificará 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
B.9	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas
B.10	Si se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
B.11	Que el PCAP o el documento descriptivo establece la menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación

Firma 1 de 1  
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejalía Hacienda, Org y Personal y PYC



B.12	Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP: - Valor estimado del contrato igual o inferior a 2.000.000 de euros - Ponderación de los criterios evaluables mediante juicio de valor no supere el 25% del total (salvo prestaciones de carácter intelectual que no supere el 45% del total)
B.13	Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159.6 de la LCSP se verificará que: - Valor estimado del contrato inferior a 80.000 euros - Que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor
B.14	Si se trata de un expediente donde se utiliza un procedimiento de negociación como procedimiento de adjudicación, que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar dicho procedimiento
B.15	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP. En el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la retención de crédito
B.16	Si se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el PCAP, que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.17	Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

## 2.1.2. - Compromiso del gasto: adjudicación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
B.2	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
B.3	Si se trata de un expediente donde se utiliza la negociación como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.4	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.
B.5	Si se propone la celebración de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.6	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 159.6 de la LCSP.



B.7	<p>Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre</p> <p>En el procedimiento simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la LCSP sólo se examinará que se ha aportado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la Ley</p> <p>En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la LCSP cuando se haya constituido la Mesa no procederá la comprobación de este extremo</p>
-----	--

#### 2.1.3. - Compromiso del gasto: Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos; o bien, informe de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimándolo/os o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar

### 2.2 PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA, CUANDO SEA POSIBLE ESTABLECER EL IMPORTE ESTIMATIVO DE LAS OBRAS

#### 2.2.1. - Aprobación y compromiso de gasto: adjudicación (la fiscalización de la aprobación del gasto se pospone al momento inmediato a la adjudicación)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.
B.2	Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que el proyecto deba ajustarse.
B.3	Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
B.4	Que existe informe de la Secretaría general al pliego y al expediente
B.5	Si se utiliza un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.6	Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
B.7	<p>Que si se establece un único criterio de valoración éste está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP</p> <p>Si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el precio más bajo</p> <p>Si figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos</p>
B.8	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, se verificará 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



B.9	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas
B.10	Si se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
B.11	Que el PCAP o el documento descriptivo establece la menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación
B.12	Si se trata de un expediente donde se utiliza un procedimiento de negociación como procedimiento de adjudicación, que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar dicho procedimiento
B.13	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP. En el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la retención de crédito
B.14	Si se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el PCAP, que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.15	Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
B.16	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación..
B.17	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
B.18	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.19	Si se propone la celebración de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.20	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
B.21	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra En el procedimiento simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la LCSP sólo se examinará que se ha aportado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la Ley En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la LCSP cuando se haya constituido la Mesa no procederá la comprobación de este extremo



## 2.2.2. - Compromiso del gasto: Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos; o bien, informe de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimándolo/os o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar

## 2.2.3. – Liquidación del proyecto por falta de acuerdo precios (art. 234.3) o renuncia por el Ayuntamiento a la ejecución de la obra (artículo 234.5)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos
B.2	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica
B.3	Cuando se incluya revisión de precios que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.4	Si se utiliza la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, que dicha opción está prevista en el PCAP

## 2.3 PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA, CUANDO, EN EL CASO DEL ARTÍCULO 234.5 DE LA LCSP, NO SEA POSIBLE ESTABLECER EL IMPORTE ESTIMATIVO DE LAS OBRAS

### 2.3.1. - Aprobación y compromiso del gasto: adjudicación (la fiscalización de la aprobación del gasto se pospone al momento inmediato a la adjudicación)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra (cuando sea posible establecer el importe estimado de las obras) a excepción de la existencia de crédito adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.

### 2.3.2. - Compromiso del gasto Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos; o bien, informe de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento



B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimándolo/os o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar
-----	---

### 2.3.3. - Aprobación del expediente de gasto de las obras

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano competente
B.2	Que existe acta de replanteo previo.

### 2.3.4. – Liquidación del proyecto por falta de acuerdo precios (art. 234.3) o renuncia por el Ayuntamiento a la ejecución de la obra (artículo 234.5)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos
B.2	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica
B.3	Cuando se incluya revisión de precios que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.4	Si se utiliza la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, que dicha opción está prevista en el PCAP

## 2.4 EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA

### 2.4.1. - Modificados

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.2	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes previstos en dicho artículo
B.3	Si se trata de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
B.4	Si se trata de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
B.5	Que existe informe de la Secretaría general.



B.6	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 euros, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.
B.7	Que existe acta de replanteo previo.

#### 2.4.2. - Revisión de precios (aprobación del gasto)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP
B.2	Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se hay aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos
B.3	Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP

#### 2.4.3. - Certificaciones de obras

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
B.2	En caso de efectuarse los anticipos previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.
B.3	Si la certificación de obra incluye revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP, que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP y que éstos han sido aprobados por el órgano de contratación
B.4	Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90% del precio del contrato (incluidas las modificaciones aprobadas), que se acompaña cuando resulte preceptiva la comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción
B.5	En una primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, que el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo previa.
B.6	En el caso de efectuarse pagos directos subcontratistas que tal posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la disposición 51ª de la LCSP
B.7	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica

#### 2.4.4 - ACTUACIÓN: Certificación final

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001
Url de validación	<a href="https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp">https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

B.2	Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede
B.3	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la LCSP.
B.4	Cuando se incluya revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP y que éstos han sido aprobados por el órgano de contratación
B.5	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica

#### 2.4.5. - Liquidación

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
B.2	Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede
B.3	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica

#### 2.4.6. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe informe jurídico.

#### 2.4.7. - Indemnización a favor del contratista

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe informe jurídico.
B.2	Que existe informe técnico.
B.3	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### 2.4.8. - Resolución del contrato

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe informe de la Secretaría general.
B.2	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.



**2.4.9. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**2.5 EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE OBRAS**

**2.5.1. - Aprobación del gasto**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.
B.2	Si se trata de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras
B.3	Si se trata de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
B.4	Si se trata de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
B.5	Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
B.6	Que existe informe de la Secretaría general al PCAP y al expediente
B.7	Si se trata de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.8	Que existe acta de replanteo previo.
B.9	Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato
B.10	Que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos
B.11	Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente
B.12	Si la licitación obedece a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables al Ayuntamiento, que se establece como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la LCSP
B.13	Que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas



B.14	Que el PCAP o el documento descriptivo establece la menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP
B.15	Si se trata de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
B.16	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar este tipo de procedimiento.
B.17	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y consta la correspondiente retención de crédito
B.18	Si se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el PCAP, que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.19	Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
B.20	Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la LCSP
B.21	Que, en su caso, existe informe de la Oficina nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto

### 2.5.2. - Adjudicación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
B.2	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
B.3	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.4	Si se trata de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.5	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva
B.6	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a y c del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurre



### 2.5.3. - Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos; o bien, informe de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimándolo/os o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar

### 2.5.4. - Modificados

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.2	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes previstos en dicho artículo
B.3	Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la LCSP
B.4	Si se tratase un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
B.5	Si se trata de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
B.6	Que existe acta de replanteo previo
B.7	Que existe informe de la Secretaría general
B.8	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.
B.9	Que, en su caso, existe el informe de la oficina nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto

### 2.5.5. - Revisión de precios (aprobación del gasto)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
B.2	Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se hay aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.



#### **2.5.6. - Abonos por aportaciones durante la construcción**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
B.2	Que la aportación pública está prevista en el PCAP o documento descriptivo
B.3	Si se trata de anticipos, previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.
B.4	Si la certificación de obra incluye revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.5	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.6	Si se trata de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra, que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Cuando se incluya revisión de precios que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP

#### **2.5.7. - Abonos por aportaciones al término de la construcción**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se acompaña acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el PCAP o documento descriptivo

#### **2.5.8. - Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables de acuerdo con el artículo 265 de la LCSP**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la aportación pública está prevista en el PCAP o documento descriptivo

#### **2.5.9. - Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se tratase abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.2	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.3	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.



B.4	En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda
-----	--

#### 2.5.10. – Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la LCSP

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la aportación pública está prevista en el PCAP o documento descriptivo

#### 2.5.11. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.

#### 2.5.12. - Indemnización a favor del contratista

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.
B.2	Que existe informe técnico.
B.3	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### 2.5.13. - Resolución del contrato

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de la Secretaría General.
B.2	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### 2.5.14. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.



**2.5.15. - Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que el PCAP no prevé que el pago de la compensación sea realizada por el adjudicatario de la concesión
B.2	Que se aportan los justificantes de los gastos realizados

**2.6 EXPEDIENTES DE SUMINISTROS (con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)**

**2.6.1. - Aprobación del gasto**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
B.2	Que existe informe de la Secretaría general al PCAP y al expediente
B.3	Que existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo
B.4	Si se trata de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.5	Que el PCAP o documento descriptivo establece para la determinación de la mejor oferta criterios vinculados al objeto del contrato
B.6	Que si se establece un único criterio de valoración éste está relacionado con los costes pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP Si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el precio más bajo Si figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos Si el procedimiento de adjudicación es el del diálogo competitivo se verificará 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
B.7	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas
B.8	Si se trata de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
B.9	Que el PCAP o el documento descriptivo establece la menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación

Firma 1 de 1  
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejalía Hacienda, Org y Personal y PYC



B.10	<p>Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor estimado del contrato igual o inferior a lo señalado <u>en el apartado a) de dicho artículo</u></li> <li>- Ponderación de los criterios evaluables mediante juicio de valor no supere el 25% del total (salvo prestaciones de carácter intelectual que no supere el 45% del total)</li> </ul>
B.11	<p>Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159.6 de la LCSP se verificará que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor estimado del contrato inferior a 60.000 euros (apartado no aplicable a las prestaciones de carácter intelectual)</li> <li>- Que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor</li> </ul>
B.12	<p>Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en el artículo 167 o 168 de la LCSP para utilizar este tipo de procedimiento.</p>
B.13	<p>Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP</p>
B.14	<p>Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; en el caso en que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la retención de crédito</p>
B.15	<p>Si se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el PCAP, que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato</p>
B.16	<p>Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>

## 2.6.2. - Adjudicación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
B.2	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
B.3	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.4	Si se trata de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.5	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.



B.6	<p>Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra.</p> <p>En el procedimiento simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la LCSP sólo se examinará que se ha aportado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la Ley</p> <p>En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la LCSP cuando se haya constituido la Mesa no procederá la comprobación de este extremo</p>
-----	---

### 2.6.3. - Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos; o bien, informe de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimándolo/os o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar

### 2.6.4. - Revisión de precios (aprobación del gasto)

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
B.2	Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se hay aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.

### 2.6.5. - Modificación del contrato

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.2	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que se acompañe informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.
B.4	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.



## 2.6.6. - Abonos a cuenta

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado
B.2	En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida
B.3	Si se trata de abonos a cuenta que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.
B.4	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.5	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica
B.6	Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90% del precio del contrato (incluidas las modificaciones aprobadas), que se acompaña cuando resulte preceptiva la comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción
B.7	En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, que tal posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP

## 2.6.7. - Prórroga del contrato

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la prórroga está prevista en el PCAP.
B.2	Que no se superan los límites de duración previstos por el PCAP o el documento descriptivo
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.
B.4	En el supuesto de que resulte de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario

## 2.6.8. – Entregas parciales y Liquidación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de la recepción de suministro/s, que se acompaña acta de conformidad de la recepción.
B.2	Si se trata de arrendamientos de bienes inmuebles, que se acompaña certificado de conformidad con la prestación.
B.3	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica



B.4	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.5	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.6	En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301-2 de la LCSP (para contratos con determinación del precio mediante precios unitarios incrementar el nº de unidades hasta el 10% del precio del contrato) que dicha opción está prevista en el PCAP

#### 2.6.9. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico..

#### 2.6.10. - Indemnizaciones a favor del contratista

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.
B.2	Que existe informe técnico.
B.3	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### 2.6.11. - Resolución del contrato

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que, en su caso, existe informe de la Secretaría general.
B.2	Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA

#### 2.6.12. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.



## 2.7 EXPEDIENTES DE SERVICIOS (con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

### 2.7.1. - Aprobación del gasto

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
B.2	Que existe informe de la Secretaría general al PCAP y al expediente
B.3	Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.
B.4	Si se trata de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.5	Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por el Ayuntamiento por sus propios medios
B.6	Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista
B.7	Que el PCAP o documento descriptivo establece para la determinación de la mejor oferta criterios vinculados al objeto del contrato
B.8	Que si se establece un único criterio de valoración éste está relacionado con los costes pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP Si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el precio más bajo Si figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos Si el procedimiento de adjudicación es el del diálogo competitivo se verificará 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
B.9	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas
B.10	Si se trata de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
B.11	Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación
B.12	Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP: - Valor estimado del contrato igual o inferior a lo señalado en el apartado a) de dicho artículo - Ponderación de los criterios evaluables mediante juicio de valor no supere el 25% del total (salvo prestaciones de carácter intelectual que no supere el 45% del total)
B.13	Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159.6 de la LCSP se verificará que: - Valor estimado del contrato inferior a 60.000 euros (apartado no aplicable a las prestaciones de carácter intelectual) - Que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor

Firma 1 de 1  
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejalía Hacienda, Org y Personal y PYC



B.14	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar este tipo de procedimiento.
B.15	Que la duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP
B.16	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la retención de crédito
B.17	Si se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el PCAP, que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.18	Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

## 2.7.2. - Adjudicación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
B.2	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
B.3	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.4	Si se trata de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.5	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
B.6	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra. En el procedimiento simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la LCSP sólo se examinará que se ha aportado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la Ley En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la LCSP cuando se haya constituido la Mesa no procederá la comprobación de este extremo



### 2.7.3. - Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos; o bien, informe de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimándolo/os o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares

### 2.7.4. - Modificación del contrato

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.2	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que se acompañe informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.
B.4	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

### 2.7.5. - Revisión de precios

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
B.2	Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se hay aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.

### 2.7.6. - Abonos a cuenta

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe la conformidad de los servicios competentes valorando el trabajo realizado
B.2	En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida
B.3	Si se trata de abonos a cuenta que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.



B.4	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.5	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica
B.6	Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90% del precio del contrato (incluidas las modificaciones aprobadas), que se acompaña cuando resulte preceptiva la comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción
B.7	En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, que tal posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP

#### 2.7.7. - Prórroga de los contratos

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la prórroga está prevista en el PCAP.
B.2	Que no se superan los límites de duración previstos en el PCAP o en el documento descriptivo.
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.
B.4	En el supuesto de que resulte de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario

#### 2.7.8. – Entregas parciales y Liquidación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos
B.2	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica
B.3	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.4	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.5	En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP (para contratos con determinación del precio mediante unidades de ejecución o unidades de tiempo, tanto alzado o honorarios por tarifas incrementar el nº de unidades hasta el 10% del precio del contrato) que dicha opción está prevista en el PCAP



#### **2.7.9. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.

#### **2.7.10. - Indemnización a favor del contratista**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.
B.2	Que existe informe técnico.
B.3	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### **2.7.11. - Resolución del contrato**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de la Secretaría general.
B.2	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### **2.7.12. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

### **2.8 EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE SERVICIO**

#### **2.8.1. - Aprobación del gasto**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.
B.2	Si se trata de expedientes de concesión de servicios en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente.
B.3	Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
B.4	Que existe informe de la Secretaría general al PCAP y al expediente.



B.5	Si se trata de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.6	Que existe acta de replanteo previo.
B.7	Si se trata de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.
B.8	Si se trata de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
B.9	Si se trata de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.
B.10	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.
B.11	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
B.12	Si se prevén modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.
B.13	Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
B.14	Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

## 2.8.2. - Adjudicación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
B.2	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
B.3	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.4	Si se trata de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.5	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.



B.6	<p>Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra.</p> <p>En el procedimiento simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la LCSP sólo se examinará que se ha aportado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la Ley</p> <p>En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la LCSP cuando se haya constituido la Mesa no procederá la comprobación de este extremo</p>
-----	---

### 2.8.3. - Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

### 2.8.4. - Modificados

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se tratase de modificaciones previstas en el PCAP, que estén superiores el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.
B.2	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.
B.3	Al tratarse de modificados de contratos, que se acompaña informe técnico justificativo que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270.2 de la LCSP.
B.4	Si se tratase de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
B.5	Si se trata de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
B.6	Que existe acta de replanteo previa.
B.7	Que existe informe de la Secretaría general.
B.8	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

### 2.8.5. - Revisión de precios

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.



B.2	Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.

#### 2.8.6. - Abonos por aportaciones

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
B.2	Si se trata de anticipos, previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.
B.3	Si se tratase abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
B.4	Si incluyen revisión de precios el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.5	Si se trata de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra y quese acompaña de la acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP.
B.6	Si se trata de la certificación final cuando la cuantía del contrato es igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que hay informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
B.7	Que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.

#### 2.8.7. - Abonos al concesionario de la retribución por el servicio

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se tratase abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
B.2	Si se tratase abonos que incluyen revisión de precios, el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.3	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

#### 2.8.8. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.



#### **2.8.9. - Indemnización a favor del contratista**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico.
B.2	Que existe informe técnico.
B.3	Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### **2.8.10. - Resolución del contrato**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de la Secretaría general.
B.2	Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### **2.8.11. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

#### **2.8.12. - Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.2	Que se aportan los justificantes del gasto realizado.

### **2.9 ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**

#### **2.9.1. - Aprobación del gasto**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de una adquisición por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones.
B.2	Que existe informe jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
B.3	Que existe informe de valoración pericial previa.

### **2.10 ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**



#### **2.10.1. - Propuesta de arrendamiento**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.
B.2	Si se trata de un arrendamiento por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones.
B.3	Que existe informe jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

#### **2.10.2. - Acuerdo de concertación del arrendamiento**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
B.2	Si se trata de concurso directo de arrendamiento, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.
B.3	Si se trata de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

#### **2.10.3. - Prórroga y novación**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que, en su caso, existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.
B.2	Que existe informe jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

#### **2.10.4. - Reconocimiento de la obligación**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
B.2	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

### **2.11 CONTRATOS DE SERVICIOS FINANCIEROS (CPV 66100000-1 A 66720000-3), DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS**

#### **2.11.1. - Aprobación del gasto**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.



B.2	Que existe informe de la Secretaría general al PCAP y al expediente
B.3	Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.
B.4	Si se trata de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
B.5	Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por el Ayuntamiento por sus propios medios
B.6	Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista
B.7	Que el PCAP o documento descriptivo establece para la determinación de la mejor oferta criterios vinculados al objeto del contrato
B.8	Que si se establece un único criterio de valoración éste está relacionado con los costes pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP Si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el precio más bajo Si figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos Si el procedimiento de adjudicación es el del diálogo competitivo se verificará 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
B.9	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas
B.10	Si se trata de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
B.11	Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación
B.12	Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP: - Valor estimado del contrato igual o inferior a 100.000 de euros - Ponderación de los criterios evaluables mediante juicio de valor no supere el 25% del total (salvo prestaciones de carácter intelectual que no supere el 45% del total)
B.13	Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159.6 de la LCSP se verificará que: - Valor estimado del contrato inferior a 35.000 euros (apartado no aplicable a las prestaciones de carácter intelectual) - Que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor
B.14	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para utilizar este tipo de procedimiento.
B.15	Que la duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP
B.16	Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la retención de crédito



B.17	Si se prevé la posibilidad de modificar el contrato en el PCAP, que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.18	Si se prevé la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

#### 2.11.2. - Adjudicación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la propuesta de adjudicación se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
B.2	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente..
B.3	Si se trata de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
B.4	Si se trata de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
B.5	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
B.6	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra. En el procedimiento simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de la LCSP sólo se examinará que se ha aportado el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la Ley En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la LCSP cuando se haya constituido la Mesa no procederá la comprobación de este extremo

#### 2.11.3. - Formalización

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	En su caso, que se acompaña informe que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación
B.2	Si se trata de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

#### 2.11.4. - Modificación del contrato



B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato
B.2	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que sea acompañado de un informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.
B.4	Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

#### 2.11.5. - Revisión de precios

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
B.2	Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluya otra fórmula de revisión diferente en los pliegos
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.

#### 2.11.6. - Abonos a cuenta

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe la conformidad de los servicios competentes valorando el trabajo realizado
B.2	En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida
B.3	Si se trata de abonos a cuenta que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.
B.4	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.5	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica

#### 2.11.7. - Prórroga de los contratos

B.	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que la prórroga está prevista en el PCAP.
B.2	Que no se superan los límites de duración previstos en el PCAP o en el documento descriptivo.
B.3	Que existe informe de la Secretaría general.



B.4	En el supuesto de que resulte de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario
-----	--

#### 2.11.8. - Entregas parciales y Liquidación

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos
B.2	Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica
B.3	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP
B.4	Si se trata de abonos que incluyen revisión de precios, que existe el Informe de Secretaría General de la Disposición adicional tercera de la LCSP
B.5	En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP (para contratos con determinación del precio mediante unidades de ejecución o unidades de tiempo, tanto alzado o honorarios por tarifas incrementar el nº de unidades hasta el 10% del precio del contrato) que dicha opción está prevista en el PCAP

#### 2.11.9. - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de la Secretaría general.

#### 2.11.10. - Indemnización a favor del contratista

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de la Secretaría general.
B.2	Que existe informe técnico.
B.3	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

#### 2.11.11. - Resolución del contrato de servicios

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de la Secretaría general.
B.2	Si se trata de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.



**2.11.12. - Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**2.12 RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

**2.12.1. - Expediente de estimación de la responsabilidad patrimonial administrativa**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 3.000€, que existe dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León
B.2	Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado presuntamente una lesión indemnizable.
B.3	Si se trata de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

**2.13 EXPEDIENTES DE ACTOS RESOLUTORIOS DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO ECONÓMICO**

**2.13.1. - Acta de resolución del recurso**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Consta informe de Secretaría general cuando por la naturaleza de los asuntos así se requiera, salvo cuando se interpongan en el seno de expedientes instruidos por infracción de ordenanzas Locales o de la normativa reguladora de tráfico y seguridad vial, o se trate de recursos contra actos de naturaleza tributaria (art. 3.3.d) 4º del 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)

**2.14 CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO, SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN CENTRALIZADA, Y EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN**

**2.14.1. – Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y contratación centralizada**

B.	Requisitos básicos adicionales
B.1	Los extremos aprobados para estos contratos como extremos adicionales por acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018



## 2.15 EXPEDIENTE: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE TENGAN ADEMÁS LA CONSIDERACIÓN DE INVERSIÓN FINANCIERAMENTE SOSTENIBLE

### 2.15.1. - Aprobación del gasto

C.	Requisitos básicos adicionales
C.1	Consta Memoria suscrita por el Alcalde-Presidente de conformidad con la Disposición adicional 16 <sup>a</sup> del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, avalada por el responsable del Servicio
C.2	Consta informe de intervención de conformidad con la disposición adicional decimosexta de la LRHL
C.3	Acreditación de Tesorería de que el período medio de pago a los proveedores de la Corporación Local, de acuerdo con los datos publicados, no supere el plazo máximo de pago previsto en la normativa sobre morosidad.

## 2.16 EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE GASTOS DE CAPITAL CUYA FINANCIACIÓN PROCEDA DE FONDOS EUROPEOS O DE OTRAS ADMINISTRACIONES

### 2.16.1. - En las fases de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación

C.	Requisitos básicos adicionales
C.1	Que existe informe de elegibilidad

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín



# 3

# ÁREA DE

# SUBVENCIONES

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín 16/04/2025 Concejal Hacienda, Org y Personal y PYC

90

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## 3 ÁREA: ÁREA DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

### 3.1 SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

#### 3.1.1. - Aprobación del gasto - Convocatoria

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín oficial de la provincia.
B.2	Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.
B.3	Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
B.4	Que el contenido de las bases se adecua al mínimo especificado por el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
B.5	Que existe un plan estratégico de subvenciones vigente aprobado por el órgano competente

#### 3.1.2. - Ampliación y/o distribución del crédito

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Si se trata de expedientes de aprobación del gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del RLGS, que no se supera el importe establecido en la convocatoria una vez obtenida la financiación adicional.

#### 3.1.3. - Compromiso del gasto

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe del órgano colegiado sobre la evaluación de las solicitudes.
B.2	Que existe convocatoria previa informada jurídicamente y publicada.
B.3	Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.
B.4	Acreditación de que el beneficiario no está incursa en causas de prohibiciones del artículo 13.2 de la LGS, que se halla al corriente en sus obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social

#### 3.1.4. - Reconocimiento de la obligación

B	Requisitos básicos adicionales



B.1	Que se acredita la aportación de las garantías previstas, en su caso, en la normativa reguladora de la subvención.
B.2	Si se trata de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
B.3	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
B.4	Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

### 3.1.5. - Abono a cuenta

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe la ayuda concedida al beneficiario
B.2	Que las bases permiten el anticipo de subvenciones.
B.3	Que se ha constituido la correspondiente garantía, en su caso.

### 3.1.6. - Justificación

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se informa el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención

## 3.2 SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA

### 3.2.1. - Aprobación y compromiso del gasto

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
B.2	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
B.3	Que la entidad beneficiaria no tiene pendiente de justificar ninguna subvención anteriormente otorgada, cuando ya haya finalizado el plazo de justificación.
B.4	Que el contenido del convenio con el que se adecua al mínimo especificado por el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
B.5	Que existe un plan estratégico de subvenciones vigente aprobado por el órgano competente

### 3.2.2. - Reconocimiento de la obligación



B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que se acredita la aportación de las garantías previstas, en su caso, en la normativa reguladora de la subvención.
B.2	Si se trata de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
B.3	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
B.4	Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

### 3.2.3. - Abono a cuenta

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe una ayuda concedida al beneficiario que solicita el anticipo por el procedimiento que corresponda en cada caso.
B.2	Que las bases permiten el anticipo de subvenciones.
B.3	Que se ha constituido la correspondiente garantía, en su caso.

### 3.2.4. - Justificación

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que se informa el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención

## 3.3 SUBVENCIONES NOMINATIVAS

### 3.3.1. - Aprobación y compromiso del gasto

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
B.2	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

### 3.3.2. - Reconocimiento de la obligación

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.



B.2	Si se trata de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
B.3	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
B.4	Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

### 3.3.3. - Abono a cuenta

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe una ayuda concedida al sujeto que solicita el anticipo por el procedimiento que corresponda en cada caso.
B.2	Que las bases permiten el anticipo de subvenciones.
B.3	Que se ha constituido la correspondiente garantía, en su caso.

### 3.3.4. - Justificación

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se informa el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención

## 3.4 EXPEDIENTES DE CONVENIOS SUSCRITOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

### 3.4.1. - Aprobación de convenios con entidades colaboradoras

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
B.2	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
B.3	Que existe informe jurídico.
B.4	Que el convenio no tiene una duración superior a la legalmente prevista.
B.5	Si se trata de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, que esta no supera el plazo legalmente establecido.
B.6	Que existe un plan estratégico de subvenciones vigente aprobado por el órgano competente

### 3.4.2. - Prórroga y modificaciones de los convenios

B	Requisitos básicos adicionales



B.1	Que está prevista en el convenio.
B.2	Que existe informe jurídico.
B.3	Que no se superen los límites de duración previstos en el convenio.

### 3.4.3. - Reconocimiento de la obligación

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

### 3.4.4. - Abono a cuenta

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe una ayuda concedida al sujeto que solicita el anticipo por el procedimiento que corresponda en cada caso.
B.2	Que las bases permiten el anticipo de subvenciones.
B.3	Que se ha constituido la correspondiente garantía, en su caso.

### 3.4.5. - Justificación

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que se informa el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención

## 3.5 OTROS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS CUALES NO ES APPLICABLE LA LGS

### 3.5.1. - Aprobación del gasto

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de concurrencia competitiva, que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
B.2	Si se trata de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.
B.3	Si se trata de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos se corresponden con los que se establecen en las correspondientes bases reguladoras.

### 3.5.2. - Compromiso del gasto



B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de concurrencia competitiva, que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
B.2	Si se trata de concurrencia competitiva, que existe informe del órgano instructor en el que consta que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones, de acuerdo con la información de la cual dispone.
B.3	Si se trata de concurrencia competitiva, que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la cuantía.
B.4	Si se trata de concesión directa, que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
B.5	Si se trata de concesión directa, que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incursa en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
B.6	Si se trata de una subvención instrumentada vía convenio, que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico.

### 3.5.3. - Reconocimiento de la obligación

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
B.2	Si se trata de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
B.3	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
B.4	Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

### 3.5.4. - Prórroga y modificaciones de los convenios

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Si se trata de una modificación, que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

### 3.5.5. - Abono a cuenta

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe una ayuda concedida al sujeto que solicita el anticipo por el procedimiento que corresponda en cada caso.
B.2	Que las bases permiten el anticipo de subvenciones.



B.3	Que se ha constituido la correspondiente garantía, en su caso.
-----	--

### 3.5.6. - Justificación

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se informa el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención.

## 3.6 CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O SUJETOS DE DERECHO PRIVADO REGULADOS EN EL ARTÍCULO 47.2 DE LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE REGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

### 3.6.1. - Aprobación del convenio

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.
B.2	Que el contenido del convenio se adecua al mínimo especificado por el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 3.6.2. - Modificaciones

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

### 3.6.3. - Prórroga del convenio

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe jurídico sobre el texto de la prórroga.

### 3.6.4. - Reconocimiento de la obligación

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que se acompaña certificación del responsable del seguimiento del convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

### 3.6.5. - Abono a cuenta



B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que existe una ayuda concedida al sujeto que solicita el anticipo por el procedimiento que corresponda en cada caso.
B.2	Que las bases permiten el anticipo de subvenciones.
B.3	Que se ha constituido la correspondiente garantía, en su caso.

### 3.6.6. - Justificación

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	Que se informa el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención

## 3.7 OTROS EXPEDIENTES EN MATERIA DE SUBVENCIONES, TRANSFERENCIA Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

### 3.7.1. - Resto expedientes de subvenciones, transferencia y convenios de colaboración

B	<b>Requisitos básicos adicionales</b>
B.1	No se prevé requisitos básicos adicionales a los recogidos en el artículo 41 de las Bases de ejecución del presupuesto..

Firma 1 de 1	
Carlos José Hernández Martín	16/04/2025



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

# 4

# ÁREA DE

# URBANISMO

Firma 1 de 1
Carlos José Hernández Martín

16/04/2025  
Concejal Hacienda, Org y  
Personal y PYC



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

## 4.- ÁREA: ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

### 4.1 CONVENIOS URBANÍSTICOS

#### 4.1.1. - Aprobación del convenio

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe técnico
B.2	Que existe informe de Secretaría

#### 4.1.2. - Reconocimiento de la obligación

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe de cumplimiento de las obligaciones recogidas en el convenio

### 4.2 EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS

#### 4.2.1. - Depósitos previos

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe declaración de urgente ocupación de bienes.
B.2	Que existe acta previa a la ocupación.
B.3	Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

#### 4.2.2. - Indemnización por rápida ocupación

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.
B.2	Que existe acta previa a la ocupación.
B.3	Que existe documento de liquidación de la indemnización.

#### 4.2.3. - Determinación del justiprecio para procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe la propuesta a qué hace referencia el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.



B.2	Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
-----	--

#### 4.2.4. - Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Sin requisitos básicos adicionales

### 4.3 OTROS EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

#### 4.3.1. - Aprobación del gasto

B	Requisitos básicos adicionales
B.1	Que existe informe técnico y/o jurídico del Servicio responsable

Firma 1 de 1	
Carlos José Hernández Martín	16/04/2025



Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación | 15239ea794014504b83ea9ed75e8639b001

Url de validación | <https://sede.aytopalencia.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original