

# B O P

## Ciudad Real



# Número 138

miércoles, 17 de julio de 2024

<http://bop.sede.dipucr.es>

# S U M A R I O

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIOS SOCIALES

*Convocatoria de ayudas a Proyectos de Cooperación al Desarrollo. Año 2024.....6500*

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

*Delegación de funciones de la Alcaldía, para celebración de matrimonio civil el día 17 de julio de 2024.....6501*

#### ALHAMBRA

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 8/2024 modalidad suplemento de crédito y generación de créditos extraordinarios.....6502*

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Bienes Inmuebles.....6503*

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.....6508*

#### CARRIÓN DE CALATRAVA

*Aprobación inicial del expediente 1534/24 de modificación presupuestaria por transferencia de crédito.....6513*

#### CASTELLAR DE SANTIAGO

*Corrección de error en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 3 de julio de 2024 relativo a la aprobación del precio público por Escuela de verano. 6514*

#### E.A.T.I.M. CINCO CASAS

*Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares Administrativos.....6515*

#### DAIMIEL

*Aprobación definitiva de la Modificación Puntual n.º 10 al POM de Daimiel 2009. . .6517*

#### LA SOLANA

*Ampliación horarios espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos y terrazas en la vía pública durante la Feria y Fiestas 2024.....6521*

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**MANZANARES**

Exposición pública del padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana correspondiente al ejercicio 2024.....6522  
Exposición al público del padrón correspondiente al Padrón General de Tasas de 2024 6523

**MIGUELTURRA**

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal número 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y otras.....6524

**PUERTOLLANO**

Convocatoria pública de subvenciones destinada a asociaciones y colectivos de Puertollano para el año 2024.....6525

**TOMELLOSO**

Notificación Decreto de no procedencia de la solicitud de inscripción padronal....6534  
Notificación requerimiento de subsanación de la solicitud de cambio de domicilio. 6535  
Notificación requerimiento de subsanación de la solicitud de inscripción padronal. 6537  
Notificación requerimiento de subsanación de la solicitud de inscripción padronal. 6539  
Notificación requerimiento de subsanación de la solicitud de inscripción padronal. 6541  
Notificación requerimiento de subsanación de la solicitud de inscripción padronal. 6543

**VALDEPEÑAS**

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de control interno del sector público.....6545

**TARIFAS**

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

**PAGO ADELANTADO****SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES**

## administración local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL

#### SERVICIOS SOCIALES

BDNS(Identif.):774974

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/774974>)

Servicios Sociales.- Convocatoria de ayudas a Proyectos de Cooperación al Desarrollo. Año 2024  
PRIMERO.- OBJETO:

La presente Convocatoria tiene por objeto la colaboración de la Excm. Diputación Provincial con proyectos de cooperación al desarrollo ya iniciados o por iniciarse, destinando ayudas para financiar acciones integrales que favorezcan la mejora de las condiciones de vida de la población y la justicia social, con la participación de los beneficiarios.

SEGUNDO.- ENTIDADES BENEFICIARIAS:

Entidades u organizaciones sin ánimo de lucro que tengan entre sus fines institucionales la realización de proyectos orientados al desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos.

TERCERO.- BASES REGULADORAS:

La expresada Convocatoria se ajusta en su contenido a la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobadas por el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión celebrada el 29 de abril de 2022, (B.O.P. nº 121 de 24 de junio de 2022), Legislación de Régimen Local y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones y Reglamento de desarrollo, siendo así mismo de aplicación lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se integra, así mismo, en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024, aprobado por resolución de la Presidencia de fecha 5 de junio de 2024.

CUARTO.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Los contenidos en la propia Convocatoria.

QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

El plazo para la presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM\\_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=6411038](https://se1.dipucr.es:4443/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=6411038)

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/774974>

**Anuncio número 2658**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

##### ANUNCIO

Delegación de la función de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 17 de julio de 2024 en Doña Bárbara Sánchez Mateos Cortés, Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (Ciudad Real).

De forma específica y por Decreto de Alcaldía número 2024003945 de fecha 15/07/2024 y en virtud de lo dispuesto en el art. 43 del R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, se ha delegado en Doña Bárbara Sánchez Mateos Cortés la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el 17 de julio de 2024, por lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del citado Real Decreto.

La Alcaldesa, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2659

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALHAMBRA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada en segunda convocatoria el día 1 de julio de 2024, expediente de modificación de créditos 8/2024 modalidad suplemento de crédito y generación de créditos extraordinarios, dentro del presupuesto del ejercicio 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alhambra a 15 de julio de 2024.- La alcaldesa, Maria Isabel Merino Torrijos.

Anuncio número 2660

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Bienes Inmuebles, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

##### ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

###### Artículo 1.

De conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se modifica la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de este municipio, de forma que la nueva redacción, consecuencia del tipo de gravamen, así como el régimen de exenciones o bonificaciones queda en los términos que se establecen en los artículos siguientes:

###### Artículo 2.

El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicado a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,67%.

El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicado a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 1.05%.

El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicado a los bienes de características especiales queda fijado en el 1.30%.

###### Artículo 3.

Se reconocen las siguientes bonificaciones según el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

###### Bonificaciones.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. En defecto de acuerdo municipal, se aplicará a los referidos inmuebles la bonificación máxima prevista en este artículo.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de Castilla-La Mancha.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de aquella y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 de esta ley, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Bonificaciones para las familias numerosas para viviendas con un valor catastral hasta 90.000 euros. Se establece la siguiente tabla de bonificaciones en el impuesto de bienes inmuebles, dependiendo si la familia numerosa es de Régimen General o Especial.

Valor catastral	Régimen General	Régimen Especial
Hasta 50.000 euros	20%	25%
Hasta 70.000 euros	10%	15%
Hasta 90.000 euros	5%	10%

Se establecen los siguientes requisitos para acceder a las bonificaciones:

Solicitud firmada, declarando que el inmueble cuya bonificación está solicitando constituye la residencia habitual de la unidad familiar

- Título de Familia Numerosa vigente.
- Fotocopia del último recibo pagado de IBI en período voluntario.
- Certificado de empadronamiento en el inmueble cuya bonificación está solicitando y estén empadronados todos los miembros de la unidad familiar.
- Estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (tasas, impuestos,...).

Plazo de presentación: Antes del 31 de diciembre del año cuya bonificación se solicita.

1. Se aplicará una bonificación del 25% de la cuota íntegra del impuesto, durante los cuatro períodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación, a aquellos inmuebles de naturaleza urbana, como residencia habitual, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico y/o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo siempre y cuando dichos sistemas representen al menos el 50 por 100 del suministro total de energía en la vivienda, y que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente, así como de la oportuna licencia municipal. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

El cumplimiento de los requisitos técnicos anteriores deberá justificarse, en el momento de la solicitud, con la aportación del proyecto o memoria técnica, y declaración emitida por técnico competente, visada por el colegio oficial que corresponda o en su defecto justificante de habilitación técnica, en el que quede expresamente justificado que la instalación reúne los requisitos establecidos en el párrafo anterior y objeto de la bonificación.

No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

Documentación necesaria:

- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- Factura detallada de la instalación donde conste expresamente el modelo y tipo del sistema de energía solar y la fecha y lugar de montaje del mismo. Además, para concretar las características técnicas del sistema que se ha instalado (nº de paneles o captadores solares, área de apertura,...), se deberá aportar copia de la correspondiente resolución del organismo competente por la que se certifique dicho sistema de energía solar.

- Documentación acreditativa de que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no ha sido obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.

- Documentación que acredite la correcta identificación de los inmuebles respecto de los que se solicita el beneficio fiscal (referencia catastral o copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles).

- Para las edificaciones con uso residencial en las que se haya instalado sistemas de energía solar fotovoltaicos será necesario aportar, además de lo anterior, el justificante de la inscripción definitiva en el Registro de Instalaciones acogidas al Régimen Especial expedido por la Dirección Provincial u otro organismo competente.

- Para los inmuebles con uso residencial sujetos al régimen de propiedad horizontal, la solicitud de bonificación se presentará por parte de la representación de la comunidad de propietarios con la documentación y demás datos referidos a la instalación comunitaria, y con la relación de todos los inmuebles afectados y la identificación de sus respectivos propietarios (en caso de no coincidir alguno de ellos con los titulares de los recibos, será necesario presentar solicitud de cambio de titularidad junto a la documentación correspondiente); siendo de aplicación, en su caso, para cada uno de dichos inmuebles.

Otros datos de interés:

- Será condición indispensable para que resulte de aplicación esta bonificación, que las edificaciones objeto de la misma se encuentren adecuadamente incorporadas al censo catastral o, en su defecto, se haya presentado la declaración de la alteración catastral correspondiente.

- Para gozar de esta bonificación será requisito imprescindible que el obligado tributario, en el momento de presentar la solicitud y en el de los sucesivos devengos, se encuentre al corriente en el pago de todas las tasas e impuestos municipales de las que resulte obligado al pago cuyo período voluntario de ingreso haya vencido.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto de bienes inmuebles de urbana, los inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica, a la que podrán acogerse las viviendas sujetas a régimen de protección pública en alquiler o vivienda en alquiler social en las que la renta esté limitada por un determinado marco normativo.

Se establecen los siguientes requisitos para acceder a las bonificaciones:

- Solicitud firmada, solicitando la bonificación.
- Copia compulsada del contrato de arrendamiento.
- Documentación acreditativa de alquiler de vivienda con renta limitada por norma jurídica.
- Estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (tasas, impuestos,...).

Plazo de presentación: Antes del 31 de diciembre del año cuya bonificación se solicita, prorrra-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

teándose por trimestres la bonificación cuando el contrato de arrendamiento no tenga fecha de 1 de enero de ese mismo año.

Artículo 4.- Tratándose de inmuebles de uso residencial que se encuentren desocupados con carácter permanente, se efectuará un recargo del 50 % en la cuota resultante de aplicación del tipo de gravamen del IBI de naturaleza urbana.

A estos efectos tendrá la consideración de inmueble desocupado con carácter permanente, aquel en el que no figure ninguna persona en los datos del padrón municipal, así como resulten nulos o mínimos los consumos de servicios de suministros. En aquellos inmuebles en los que, aun existiendo datos de inscripción en el padrón municipal, los consumos de servicios de suministros resulten nulos o de mínimos consumos, la Policía Local emitirá informe de la situación de la vivienda en el caso que se considere desocupada, efectuándose igualmente el recargo del 50 %.

Artículo 5.- Fraccionamiento en el pago en voluntaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin devengo de intereses de demora.

1. Se podrá solicitar el fraccionamiento del pago en voluntaria de las liquidaciones incluidas en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del ejercicio corriente, sin devengo de intereses de demora, en las condiciones que se indican a continuación, siempre y cuando se solicite en los términos y plazos que más adelante se especifican.

2. Plazos y término de presentación de solicitudes.

El Plazo de solicitud del fraccionamiento por parte del contribuyente: Desde el día 1 de febrero, o inmediato hábil posterior, hasta el último día hábil del mes de marzo.

Modelo de instancia y lugar de presentación de la misma: El modelo de solicitud estará a disposición de los ciudadanos en las dependencias del Ayuntamiento, en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación y en la página web de la Diputación de Ciudad Real. Su presentación podrá realizarse en cualquiera de las citadas administraciones locales o a través de la sede electrónica de la Diputación.

Forma y plazos de pago: El fraccionamiento se llevará a cabo en dos plazos sin devengo de intereses y su pago se ejecutará mediante el sistema de domiciliación bancaria, en la mitad de los períodos de pago anuales 2º y 3º (aproximadamente a mediados de julio y octubre).

El impago o la devolución del 1º fraccionamiento dejará sin virtualidad el 2º siendo exigible el pago del total de la deuda durante el período de cobro en el que se exija el padrón del IBI de los no fraccionados (3º período de cobro). El impago del 2º plazo, determinará la exigibilidad de la deuda en vía ejecutiva. La devolución y/o impago de algunos de los plazos implicará que la solicitud quede sin efecto para próximos ejercicios.

En los casos en que concurren varios cotitulares como sujetos pasivos del impuesto, la solicitud deberán realizarla conjuntamente todos y cada uno de los obligados tributarios.

Quedarán exceptuados los casos de cotitularidad por razón del matrimonio, en cuyo supuesto bastará que la solicitud sea instada por uno cualquiera de los cónyuges.

Quienes se acojan a este sistema de pago, quedarán exonerados de la obligación de aportar garantía.

Las solicitudes serán resueltas por la Diputación de Ciudad Real, como ente gestor del impuesto por delegación de este Ayuntamiento, entendiéndose estimadas sin necesidad de resolución expresa, por el mero hecho de que se produzca el cargo en cuenta del primer plazo del fraccionamiento en las fechas indicadas a tal fin.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

No se admitirán a trámite solicitudes referidas a liquidaciones cuya cuota íntegra sea inferior a 100 euros.

Los obligados tributarios que quieran acogerse a este sistema de pago, no podrán figurar como deudores a la hacienda local Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación.

En el supuesto de que existieran deudas pendientes de pago, se comunicarán al solicitante para que en el plazo máximo de 20 días proceda a regularizar la situación, procediendo la inadmisión de la solicitud en caso de que no se llevare a cabo la misma en el plazo indicado.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación”.

**Anuncio número 2661**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2024, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora Del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

#### ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo 1º.- Naturaleza y hecho imponible.

El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que, estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 2º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 3º.- Base imponible, cuota y devengo.

La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

El tipo de gravamen será el 2,4 por 100, cuando las construcciones, instalaciones u obras no superen los 9.000 euros de valoración. En las construcciones, instalaciones u obras que excedan de dicho presupuesto, a la cantidad que exceda, se le aplicará el tipo de gravamen del 3%. Se aplicará el mismo tipo de gravamen sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas.

El tipo de gravamen será el 4,00 por 100 cuando las construcciones, instalaciones u obras superen los 500.000 euros de valoración.

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Artículo 4º.- Gestión tributaria del impuesto.

Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

Cuando la Ordenanza fiscal así lo prevea, en función de los índices o módulos que ésta establezca al efecto.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

El Ayuntamiento exigirá este impuesto en régimen de autoliquidación.

Detectado el inicio de una construcción, instalación u obra, sin haber presentado la preceptiva solicitud, declaración responsable o comunicación previa, el Ayuntamiento podrá liquidar de oficio conforme se establece en el punto primero de este artículo.

El Ayuntamiento podrá establecer sistemas de gestión conjunta y coordinada de este impuesto y de la tasa correspondiente al otorgamiento de la licencia.

Artículo 5º.- Bonificaciones.

A) Se establece una bonificación de hasta el 95% de la cuota del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Las construcciones, instalaciones u obras se considerarán de especial interés o utilidad municipal cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

1. Inversiones empresariales de empresas privadas que se lleven a cabo en polígonos industriales municipales concertados con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y que reúnan los requisitos exigidos en términos de la inversión objeto de gravamen sin posibilidad de fraccionamiento para ser beneficiarias de las ayudas a la inversión empresarial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y reguladas por la misma.

2. Inversiones de pymes privadas en polígonos industriales municipales concertados y no concertados, que desarrollen una actividad empresarial con carácter estable, y se comprometan a crear al menos 1 puesto de trabajo nuevo a jornada completa, o su equivalente si es a tiempo parcial.

3. Las bonificaciones que se otorguen en función de compromisos de creación de empleo requerirán la previa firma de un convenio con este Ayuntamiento, y tendrán carácter provisional hasta que se certifique la creación del empleo en la fecha y términos previstos en el citado convenio, en cuyo caso, se procederá a la concesión de la bonificación definitiva del impuesto.

En dicho convenio se reflejarán los plazos previstos de inicio de las obras. Con carácter general el empleo nuevo comprometido deberá haberse creado en un plazo máximo de 2 años desde la fecha prevista en el convenio que se firme, debiendo mantenerlo durante el plazo previsto en el mismo.

Se considerará generación nueva de empleo la diferencia entre la media del empleo existente en la empresa en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de bonificación y el efectivamente existente en la fecha prevista para su creación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Si, llegado el plazo previsto, la empresa no hubiera creado el empleo comprometido, se revisará la bonificación concedida provisionalmente, y en caso de reducirse o no haber lugar a ella, la empresa deberá abonar al Ayuntamiento el importe bonificado provisionalmente que corresponda.

Las presentes bonificaciones se tramitarán a instancia del interesado y será requisito necesario para la concesión de la bonificación que la empresa esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

El interesado deberá presentar la solicitud de bonificación acompañando, en su caso, con carácter general, la siguiente documentación:

Desglose del presupuesto incluido en el proyecto técnico de obra debidamente visado y planos de superficie de la parcela donde se realizará la misma.

Certificación de la empresa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, Hacienda Estatal, Autonómica, y Local, o autorización, en su caso, para recabar dichos datos. En el caso de la Hacienda Local, deberá aportar certificación de la inexistencia de deudas en período voluntario y ejecutivo con el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

En el caso de inversiones que se comprometan a la creación de empleo nuevo compromiso de creación y mantenimiento de empleo según lo previsto en esta Ordenanza.

Certificado de vida laboral de todos los códigos de cuentas de cotización de la empresa de los últimos 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de bonificación. No obstante, el Ayuntamiento, directamente o a través de entidad designada por el mismo, podrá requerir a la empresa interesada cualquier otra documentación que estime oportuna para valorar la bonificación solicitada.

La concesión de esta bonificación corresponderá al Pleno de la corporación y se acordará, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, previo los informes técnicos correspondientes.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente en este artículo, y con el fin de agilizar en la medida de lo posible la tramitación de estos expedientes, ciertas construcciones, instalaciones u obras también podrán ser declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo y, por tanto, se podrán conceder las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza, siempre que dichas bonificaciones estén amparadas en lo dispuesto en convenios firmados con el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza, y de acuerdo con las estipulaciones contenidas en los citados convenios.

B) Se establece una bonificación de hasta el 50% de la cuota del Impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras destinadas exclusivamente a la instalación de infraestructuras de recarga para vehículos eléctricos o de cero emisiones, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales que justifiquen tal declaración. Corresponde dicha declaración al Pleno de la corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo y los informes técnicos correspondientes, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

C) Se establece una bonificación de hasta el 95% de la cuota del Impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras correspondientes a las primeras obras de adaptación de locales para el ejercicio de actividades comerciales/empresariales, cuyos sujetos pasivos sean autónomos que comiencen su primera actividad comercial/empresarial en Argamasilla de Calatrava, y que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo que justifiquen tal declaración. Corresponde dicha declaración al Pleno de la corporación y se acordará,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

previa solicitud del sujeto pasivo y los informes técnicos correspondientes, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

D) Se establece una bonificación de hasta el 90% sobre la cuota las construcciones, instalaciones y obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, que se realicen en viviendas, locales y edificios, siempre que las mismas no deriven de las obligaciones impuestas por las normas urbanísticas o de cualquier otra naturaleza, sino que sean mejoras en accesibilidad más allá de lo estrictamente establecido en aquellas.

La bonificación no alcanzará a las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en inmuebles que, por prescripción normativa, deban estar adaptados o deban adaptarse obligatoriamente.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado un desglose del presupuesto, suscrito, en su caso, por el técnico facultativo que dirija las obras, en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.

La bonificación habrá de ser solicitada por el sujeto pasivo conjuntamente con la solicitud de licencia urbanística, y se adjuntará la documentación que justifique la pertinencia del beneficio fiscal. Esta bonificación será incompatible con las demás bonificaciones establecidas en este artículo.

Corresponde dicha declaración al Pleno de la corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo y los informes técnicos correspondientes, por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

E) Se aplicará una bonificación del 50% sobre las licencias de obra solicitadas, o declaraciones responsables presentadas, por la instalación de placas fotovoltaicas o cualquier sistema análogo para el aprovechamiento de la energía proveniente del sol, destinada a autoconsumo, sobre viviendas construidas sobre suelo de naturaleza urbana y que no superen una inversión de 5.000 euros. Se aplicará una bonificación única por titular e inmueble. Así mismo, en la solicitud deberá acreditarse que el inmueble sobre el que se ejecuta la obra es la vivienda habitual del solicitante.

Artículo 6º.- Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 7º.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, con sede en Albacete, en el plazo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Anuncio número 2662**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## CARRIÓN DE CALATRAVA

## ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 12 de julio de 2024, el expediente 1534/24 de modificación presupuestaria por transferencia de crédito, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 179.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de 15 días, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el que puede ser consultado en la Intervención de este Ayuntamiento al objeto de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Anuncio número 2663

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CASTELLAR DE SANTIAGO

##### ANUNCIO

Rectificación de error material detectado en publicación en BOP de fecha 3 de Julio de 2024, de aprobación de precio público por Escuela de verano por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellar de Santiago:

Donde dice “ Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de Junio de 2026”;  
debe decir “ Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de Junio de 2024”

La Alcaldesa, María del Carmen Ballesteros Vélez.

Anuncio número 2664

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****E.A.T.I.M. CINCO CASAS**

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0091 de fecha 15 de julio de 2024 la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos, del tenor literal siguiente:

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Bases Generales de la Convocatoria	26/06/2024
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	26/06/2024
Anuncio Convocatoria y Bases en BOP Ciudad Real	28/06/2024

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección para la constitución de una Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos, y examinada la documentación que las acompaña, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con la base quinta de la convocatoria,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

## RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

DNI aspirante	Nº Registro
****883**	2024-E-RE-59
****538**	2024-E-RE60
****313**	2024-E-RE-61
****335**	2024-E-RE-63
****715**	2024-E-RE-64
****123**	2024-E-RE-65
****548**	2024-E-RE-66
****151**	2024-E-RE-67
****653**	2024-E-RE-68
****819**	2024-E-RE-70

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

DNI aspirante	Nº Registro	Motivo de la exclusión
****086**	2024-E-RE-69	- No aporta Anexo II (base cuarta) - Aporta titulación incompleta (base cuarta)
****254**	2024-E-RE-73	- No aporta documento acreditativo de identidad (base cuarta)
****859**	2024-E-RC-332	- Solicitud presentada fuera de plazo (base cuarta)
****570**	2024-E-RC-333	- Solicitud presentada fuera de plazo (base cuarta)
****091**	2024-E-RE-75	- Solicitud presentada fuera de plazo (base cuarta)

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta EATIM [<https://cincocasas.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de cinco días naturales, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**Anuncio número 2665**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Segundo. - Aprobación definitiva de la Modificación Puntual n.º 10 al POM de Daimiel 2009.

A instancia del Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Daimiel, se promueve y realiza documentación técnica de fecha 29 de febrero de 2024, redactada por la Arquitecta Municipal, D<sup>a</sup> Belén Bercebal Guerrero relativa a la Modificación Puntual N<sup>o</sup> 10 del Plan de Ordenación Municipal de Daimiel 2009, cuyo objeto es “Rectificaciones y aclaraciones en parámetros de Ordenación detallada de Ordenanzas del Plan de Ordenación Municipal Daimiel 2009”.

Visto el documento técnico redactado por los Servicios Técnicos Municipales, según el cual:

El objeto de la presente Modificación Puntual, es el de reajustar ciertos parámetros establecidos en la Ordenación Detallada del Plan de Ordenación Municipal Daimiel 2009, que, a lo largo de estos años de aplicación han sido motivo de controversia, o, cuando menos, se ha comprobado que no estaban lo suficientemente bien recogidos y explicados en las normas urbanísticas, lo que ha supuesto algún problema de interpretación o situaciones sobrevenidas que no iban a favor de la imagen urbana del municipio.

Sin ánimo de asignar incrementos de edificabilidades ni de aprovechamientos, se pretende, básicamente, especificar la regulación de dos aspectos de ordenación detallada.

Se trata por lo tanto de una modificación de detalle, no estructural del planeamiento, que no incluye incrementos de aprovechamiento, ni de parámetros urbanísticos, y que lo único que pretende es acotar de manera uniforme los parámetros de fachada mínima en uso familiar y el acceso a garajes en uso plurifamiliar.

Iniciada la tramitación por Junta de Gobierno Local el día 11 de marzo de 2024, habiéndose cumplido el trámite de información pública por un periodo de 20 días, publicado en el D.O.C.M. número 79, de 23 de abril de 2024 y en el diario “La Tribuna de Ciudad Real” el 19 de marzo de 2024. Durante este periodo de tiempo no se han producido alegaciones al documento.

Durante el periodo de exposición pública se han solicitado los Informes Reglamentarios. Considerándose imprescindible para la tramitación los de la Consejería de Fomento, y siendo este con carácter FAVORABLE, habiéndose cumplido además el trámite de exposición pública.

Teniendo en cuenta que por los Servicios Técnico Jurídicos Municipales se considera suficiente la documentación que obra en el expediente para aprobar definitivamente la presente Modificación /Innovación n<sup>o</sup> 10 del Plan de Ordenación Municipal mediante el procedimiento establecido en los Art. 36, 37, 38 y 39 de la LOTAU-CLM, así como en el Art. 138 del Reglamento de Planeamiento, PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento de Daimiel, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el expediente de la Modificación Puntual N<sup>o</sup> 10 del Plan de Ordenación Municipal 2009.

SEGUNDO: Comunicar el presente acuerdo a la Consejería de Fomento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, remitiendo asimismo a dicho Organismo copia del Proyecto de Modificación

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Puntual Nº 10, debidamente diligenciado.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real el acuerdo de aprobación y las normas urbanísticas de la Modificación Puntual Nº 10 del Plan de Ordenación Municipal. Asimismo, se publicará el presente acuerdo en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Daimiel.

Visto el dictamen emitido el día 24 de junio de 2024 por la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente y sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente acuerdo: Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO

7.- NUEVA REDACCIÓN DE LOS ARTÍCULOS AFECTADOS POR LA PRESENTE MODIFICACIÓN.

7.1. modificación fachada mínima Clave 03

ORDENANZA O CLAVE 3. RESIDENCIAL UNIFAMILIAR INTENSIVA

Definición.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza es en las parcelas grafiadas en los Planos de Ordenación como 3-UNI.

Todas las determinaciones siguientes son de Ordenación Detallada, excepto la relativa al uso mayoritario y al Coeficiente Unitario de Edificabilidad, que constituye una Ordenación Estructurante.

Tipología y morfología edificatoria

Edificación Aislada Adosada. Regula los usos y la construcción sobre parcelas de pequeño tamaño, en las que aquella se destina al uso característico de vivienda unifamiliar, en general en tipología de edificación adosada por dos linderos, o solamente por uno (edificación pareada) con otras parcelas.

Uso mayoritario (OE)

Residencial Unifamiliar.

Usos compatibles y prohibidos

Usos compatibles: Los indicados en la tabla final de esta Ordenanza, con las condiciones que se señalan.

Usos prohibidos: Todos los no indicados como mayoritario o compatibles, y que por su naturaleza no pueden asimilarse a éstos.

Coeficiente Unitario de Edificabilidad (OE)

Será de 1,2 (uno coma dos) m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> medidos sobre parcela neta.

Altura máxima y número máximo de plantas sobre y bajo rasante

La altura máxima será de 7 (siete) metros, con dos plantas.

La altura máxima de cumbrera será de 4,0 metros.

Número máximo de plantas bajo rasante: una planta.

Fondo edificable

No se fija.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



Parcela mínima edificable y Frente mínimo de parcela

La mínima parcela tendrá una superficie igual o superior a 140 (ciento cuarenta) m<sup>2</sup>, debiendo tener en cualquier caso acceso desde la vía pública.

No obstante, se admite reducir hasta un 20% la parcela mínima (pero no el frente de parcela) si se trata de una promoción unitaria con un espacio común proindiviso de las parcelas individuales, cuya superficie equivalga al conjunto total de la reducción de parcelas. A estos efectos, se considerará espacio común el terreno destinado a dotación deportiva, de ocio o de jardín accesible por todas las viviendas que se adscribiesen a esta fórmula de cómputo, así como los accesos peatonales internos a la urbanización.

El frente mínimo de parcela será de 5,50 (cinco coma cincuenta) metros.

Alineaciones y Rasantes

Serán libres dentro de la parte de parcela edificable, salvo que la documentación gráfica pueda disponer alineaciones fijas como obligatorias para ciertas zonas.

Retranqueos

No será obligatorio al fondo de la parcela en Planta Baja, si bien, en caso de no adosar la edificación al lindero posterior, la distancia mínima a guardar respecto al mismo, será de 3 (tres)m, medidos perpendicularmente al mismo. En planta Primera y sucesivas si las hubiese, será obligatorio retranqueo a lindero posterior de 3 (tres) metros mínimo. La franja de retranqueo a la alineación oficial de fachada podrá ser ocupada por edificación destinada a cochera, con un frente máximo de 3,50 metros (cinco metros en caso de parcela en esquina) y altura máxima la misma de la planta baja a la que se adose. (de aplicación independientemente del API en el que se ubique la parcela).

Composición de vallados exteriores de parcela cuya edificación deba guardar algún retranqueo a fachada.

Los vallados que delimiten la alineación exterior de las parcelas deberán guardar la siguiente composición:

La altura total de los mismos será igual o menor de 2,50 m, debiendo estar compuesta por un basamento de material opaco, cuya altura deberá estar comprendida entre 0,50 m y 1,50 m, y una parte superior traslúcida que complete el resto de la altura permitida.”

En aquellas parcelas calificadas para Uso Residencial Unifamiliar en cualquiera de las claves, Ordenanzas o Áreas de Planeamiento Incorporado de Daimiel, que deban guardar algún retranqueo a alineación oficial, será obligatorio, siempre que se solicite una licencia para “cercado” o “cerramiento opaco de parcela” que dicho cerramiento se retranquee del mismo modo que se exige a la edificación residencial, pudiendo ejecutar para delimitar la parcela privada del espacio público, un cerramiento de parcela conforme a lo especificado en el apartado anterior “Composición de vallados exteriores de parcela cuya edificación deba guardar algún retranqueo a fachada”

Porcentaje máximo de ocupación de parcela

La ocupación máxima sobre rasante será del 80 (ochenta) % de la superficie de la parcela.

La ocupación máxima bajo rasante será del 100% de la parcela.

Plazas de Aparcamiento

Se estará a lo dispuesto en el Apartado 1.2, CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD, del Capítulo I de este Título.

Otras condiciones

Las generales de la Normativa Urbanística y de la Ordenanza Municipal de Edificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**7.2. modificación ZAGUÁN ACCESO A GARAJES EN BLOQUES PLURIFAMILIARES****“1.2 CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD del TITULO IV. ORDENANZAS ZONALES DE EDIFICACIÓN  
CAPÍTULO 1. ORDENANZAS ZONALES DE EDIFICACIÓN.****1.2. CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD****b) Condiciones de garajes y aparcamiento****3. Acceso rodado a la edificación**

“3. Acceso rodado a la edificación, a través de zonas peatonales o zonas verdes colindantes: En caso de disposición de zona peatonal o zona verde colindante con fachadas de edificación, se admitirá el paso de carruajes para entrada en los mismos, en plataforma única y con pavimentación que admita las condiciones del paso de carruajes pero diferenciada para identificar su función principal, peatonal o de espacio libre. En el caso de parcelas con segunda fachada a zona verde, siempre que cuenten ya con acceso rodado desde la fachada principal, se podrá permitir abrir paso peatonal a la parcela desde zona verde privada o pública, siempre que el paramento desde el que se acceda, esté en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, y no suponga deterioro del jardín, parque o zona verde con el que comparta alineación.

3bis. En caso de tratarse de un garaje de bloque plurifamiliar (con más de 2 viviendas), deberá ejecutarse un zaguán de acceso que cumpla lo siguiente:

Zaguán: el espacio de acceso mínimo dentro de la alineación oficial de fachada tendrá 3 metros de anchura y 4 metros de fondo con piso de pendiente no superior al 2% y curva vertical de enlace de radio no inferior a 5 metros, no pudiendo desarrollarse en él ninguna actividad, pero pudiendo cerrarse en alineación de fachada mediante instalación de puerta, cancela o barrera automática que no paralice el tráfico rodado del vial de acceso pero permita la espera del vehículo en zona segura dentro de la alineación. La automatización de la cancela del paso rodado del garaje deberá ser independiente del paso al portal de acceso a viviendas. Deberá contar con las medidas oportunas para evacuación en caso de emergencia y fallo eléctrico.

Daimiel, a 9 de julio de 2024.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

**Anuncio número 2666**

**administración local**

## AYUNTAMIENTOS

## LA SOLANA

## ANUNCIO

Con fecha 12 de julio de 2024, la Alcaldesa Presidenta, Doña Luisa Márquez Manzano, ha dictado el decreto número 2024/1239, en el que resuelve:

PRIMERO.- Ampliar en cuatro horas, el horario de apertura y cierre establecido en la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de fecha 4 de enero de 1996 de los establecimientos dedicados a espectáculos públicos y actividades recreativas de esta localidad durante los días 24 a 30 de julio de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha

TERCERO.- Publicar la presente resolución en la página web municipal para general conocimiento.

La Solana, 15 de julio de 2024.- La Alcaldesa Presidenta.

Anuncio número 2667

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

##### ANUNCIO

En la sesión ORDINARIA celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO de este Ayuntamiento el día 15 de julio de 2024, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

Primero.- Proceder a la aprobación provisional del padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana correspondiente al ejercicio 2024, de acuerdo con el siguiente resumen:

- Número total de recibos: 17.562.
- Importe total del padrón: 4.185.383,45 euros.

Segundo.- El periodo de cobro del mencionado expuesto se extenderá desde el inicio del periodo voluntario hasta el día de fin de voluntaria, ambos inclusive, concretamente desde el día 1 de septiembre de 2024 al 5 de noviembre de 2024.

Tercero.- Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.

Cuarto.- Ordenar su exposición pública durante un plazo de quince días hábiles en el Tablón electrónico de este Ayuntamiento, así como en el BOP., a los efectos de presentación de posibles reclamaciones.

Quinto.- El pago se podrá realizar en la Sede electrónica del Ayuntamiento (portal tributario:tributos.manzanares.es), en entidades colaboradoras (Caixabank, Globalcaja, Banco Santander, BBVA y Eurocaja Rural), en el cajero municipal situado en la planta baja del Ayuntamiento y mediante BIZUM operativo en la sede electrónica municipal.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Manzanares, 16 de julio de 2024. El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

**Anuncio número 2668**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MANZANARES

##### ANUNCIO

En la sesión ORDINARIA celebrada por la JUNTA DE GOBIERNO de este Ayuntamiento el día 15 de julio de 2024, se adoptó, entre otros, el acuerdo que, en su parte dispositiva, transcribo a continuación:

Primero.- Aprobar provisionalmente el padrón correspondiente al Padrón General de Tasas de 2024 de acuerdo con el siguiente resumen:

- Número total de recibos: 11.205.
- Importe total del padrón: 826.908,55 euros.

Segundo.- El periodo de cobro del mencionado expuesto se extenderá desde el inicio del periodo voluntario hasta el día de fin de voluntaria, ambos inclusive, concretamente desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 5 de noviembre de 2024.

Tercero.- Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.

Cuarto.- Ordenar su exposición pública durante un plazo de quince días hábiles en el Tablón electrónico de este Ayuntamiento, así como en el BOP, a los efectos de presentación de posibles reclamaciones.

Quinto.- El pago se podrá realizar en la Sede electrónica del Ayuntamiento (portal tributario:tributos.manzanares.es), en entidades colaboradoras (Caixabank, Globalcaja, Banco Santander, BBVA y Eurocaja Rural), en el cajero municipal situado en la planta baja del Ayuntamiento y mediante BIZUM operativo en la sede electrónica municipal.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Manzanares, 16 de julio de 2024. - El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

**Anuncio número 2669**

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MIGUELTURRA****ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión plenaria de carácter ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2024, ha adoptado acuerdo relativo a la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales Municipales:

- ORDENANZA FISCAL N.º 1 DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.
- ORDENANZA FISCAL N.º 2 DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.
- ORDENANZA FISCAL N.º 5 DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y normas concordantes, se hace público para general conocimiento, que el expresado expediente estará expuesto en las dependencias de la Tesorería de esta Corporación por el plazo de los treinta días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia durante los cuales, los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno del Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que entienda procedente, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando, en su caso, la redacción definitiva de las Ordenanzas expresadas. En el caso de que no se formulen reclamaciones en forma en el plazo expresado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, y el texto íntegro de las Ordenanzas que resulten aprobadas, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, produciéndose su entrada en vigor el día 1 de enero de 2025, sin perjuicio de las salvedades puntuales de terminadas en cada caso.

El Alcalde.

**Anuncio número 2670**

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

Convocatoria pública de subvenciones destinada a asociaciones y colectivos de Puertollano para el año 2024

##### 1º. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Puertollano, fomenta el asociacionismo como método de participación ciudadana y cohesión social contemplando en los presupuestos municipales del año 2024, la concesión de subvenciones destinadas a cooperar con los diferentes colectivos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones. Se contribuye así al desarrollo de sus programas de actividades anuales.

Estas ayudas pretenden servir de apoyo a las iniciativas socioculturales, formativas y de ocio, que sean de especial interés social para el conjunto de la población de la ciudad, tales como la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía, el fomento de las relaciones vecinales en los barrios de la ciudad.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establecen la necesidad de publicar previamente a las convocatorias de ayudas las bases reguladoras de las mismas, la cual debe inspirarse en los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación que han de regir la asignación de ayudas públicas. Legislación que será aplicable a todo lo no incluido en estas bases.

##### 2º. OBJETO Y FINALIDAD

Es objeto de esta convocatoria la concesión de subvenciones a asociaciones y colectivos locales para el año 2024, para que lleven a cabo su proyecto o actividad de interés social; que fomenten la cohesión de la ciudad; las costumbres y tradiciones populares: así como la promoción de la Igualdad, cultura, el civismo, el medio ambiente y la participación ciudadana.

##### Proyecto o actividad

Solamente se tendrá en cuenta para la valoración, una única actividad o proyecto, no siendo puntuable la programación anual del colectivo o asociación solicitante.

El proyecto o actividad tendrá como finalidad la consecución de los siguientes objetivos:

- Mejorar la cohesión social de la comunidad
- Promover y apoyar el asociacionismo
- Fomentar valores sociales, culturales y educativos
- Proponer espacios abiertos al debate e intercambio de ideas
- Promover la sensibilización ciudadana respecto a la mejora de hábitos con relación al entorno inmediato (limpieza, buen uso de muebles e inmuebles públicos, medioambiente, etc.)
- Fomentar la sensibilidad de la población hacia la integración de colectivos desfavorecidos.
- Promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Apoyar a los colectivos locales que trabajan y programan para la ciudadanía local.
- Fomentar el desarrollo de la Agenda 2030.

La concesión de subvenciones se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva según lo establecido en el artículo 22.1 LGS.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

El importe máximo a conceder al proyecto o actividad presentada en la convocatoria de 2024, será hasta 1.500 euros, sin que esta pueda incrementarse por ningún motivo.

Las asociaciones y colectivos que tengan otra subvención y/o convenio con este Ayuntamiento, no podrán acceder a esta convocatoria.

### 3º. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

- Estar dados de alta en el Registro Municipal de Asociaciones - Entidades Ciudadanas o haber iniciado el proceso de inscripción.
- Que se trate de entidades sin ánimo de lucro.
- Que las actividades objeto de subvención, se celebren en Puertollano, y, en ocasiones puntuales, fuera de la ciudad.
- La entidad solicitante acreditará, en la forma establecida, estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como frente al Ayuntamiento de Puertollano.
- Tener justificada correctamente cualquier subvención concedida por el Ayuntamiento de Puertollano con anterioridad al año 2023.
- No estar incurso en algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 LGS.

### 4º. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

- Aplicar la subvención concedida a los fines que ocasionaron su adjudicación, ajustándose a los términos del proyecto de la actividad presentada.
- Facilitar cuantos documentos y aclaraciones sean requeridas por la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Hacer constar expresamente el patrocinio del Ayuntamiento de Puertollano, en todos los folletos y carteles que se utilicen para la divulgación, difusión o publicación de la actividad o proyecto subvencionado.
- Justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos, mediante una memoria de gastos adjuntando las facturas correspondientes, o, en su caso, reintegrar los mismos.
- Obtener cuántas autorizaciones sean precisas para llevar a cabo la actividad.
- Disponer de los libros contables y demás documentos en los términos exigidos por la legislación aplicable o, en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, esta documentación puede ser requerida por el Departamento de Intervención de esta Corporación.
- Así como el resto de obligaciones establecidas en el artículo 14 LGS.

### 5º. CUANTÍA Y FINANCIACIÓN

- El importe vendrá consignado en la partida de gasto. Para el año 2024 la cantidad destinada a subvenciones será de 25.000 euros, con cargo a la Partida Presupuestaria 0312.92400.48000, sin que en ningún caso pueda exceder de esta cantidad.
- La concesión de una subvención no generará derecho alguno a la percepción de la misma en futuras convocatorias.
- El importe a conceder al proyecto o actividad presentada para el 2024, será hasta 1.500 euros, sin que esta pueda incrementarse por ningún motivo.

### 6º. GASTOS SUBVENCIONABLES Y NO SUBVENCIONABLES

- Se consideran gastos subvencionables los proyectos que recojan actividades de las entidades

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

para el año 2024 encaminadas a alcanzar objetivos de desarrollo y mejora de las actuaciones propias de las asociaciones y el incremento de su presencia social en la ciudad.

- De acuerdo con lo expuesto en el punto 2º de la presente convocatoria, se subvencionará un solo proyecto o actividad por asociación.

- Los gastos generados como “alimentación” no serán subvencionables, excepto en los casos de que puedan considerarse como “dietas por manutención” de ponentes o invitados que participen en la actividad a desarrollar, siempre con la debida justificación en la redacción del mismo, o aquellas actividades con un marcado carácter culinario.

- En ningún caso se subvencionará ningún tipo de inversión, siendo esto motivo de exclusión en la justificación.

#### 7º. ACTIVIDADES PRIORITARIAS

Se considerarán prioritarias las solicitudes referidas, entre otros, a algunos de los siguientes apartados:

- Actividades dirigidas a la educación medioambiental.
- Promoción de acciones de animación sociocultural de ocio y tiempo libre de carácter educativo.
- Actividades de fomento de la tolerancia, contra el racismo, la xenofobia y la defensa de los derechos humanos.
- Actividades que promuevan la convivencia y la participación social.
- Actividades dirigidas a impulsar hábitos de consumo responsable y de educación para la salud.
- Intervención destinada a la integración y/o promoción social de personas con capacidades diferentes.
- Actividades destinadas al fomento del asociacionismo.
- Programas e iniciativas que promuevan la participación activa de las personas mayores en los diferentes ámbitos de la vida ciudadana.
- Actividades colaborativas entre varias asociaciones que compartan un proyecto de actividades comunes.
- Actividades de recuperación de tradiciones populares.
- Actividades que intensifiquen la presencia de las mujeres en los diferentes espacios de la vida pública y cotidiana del municipio con iniciativas que procuren el asociacionismo femenino.
- Asimismo, se contemplan actividades que se realicen en otros municipios y que proyecten la ciudad de Puertollano hacia el exterior; y, en general, cualquier otra acción que sea complementaria de la actividad municipal susceptible de subvencionarse.

#### 8º. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Anexos I, II y III totalmente cumplimentados. Es obligatorio presentar los tres.
- Proyecto de la actividad para la que se solicita subvención, con todos los apartados cumplimentados según el Anexo IV, incluido el presupuesto de la actividad.
- Son de obligada entrega y cumplimentación todos los puntos expuestos anteriormente (se puede solicitar a la Unidad Administrativa de Participación Ciudadana, ubicada en el Centro Cultural de la calle Numancia 55, un modelo para realizar la programación o proyecto)
- La Entidad solicitante presentará el Anexo III, es decir, la Ficha de Terceros, cumplimentada

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

por la Asociación y sellada por la Entidad Bancaria. Si no se presenta este documento no se realizará la transferencia bancaria correspondiente.

- La Concejalía de Participación Ciudadana puede solicitar a la asociación demandante de subvención, cuanta documentación estime oportuna para complementar la remitida.

#### 9º. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Puertollano <https://www.puertollano.es/sede-electronica> (Mis datos/catálogo de trámites/ Instancia general) e irán dirigidas a la Concejalía de Participación Ciudadana.

- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP)

- La convocatoria completa estará expuesta en los siguientes lugares:

- Boletín Oficial de la Provincia (BOP)
- Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)
- Página web municipal (Participación Ciudadana)
- Oficinas de Atención al Ciudadano
- Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Tablón de anuncios del Centro Cultural (C/Numancia 55)

- Para resolver cualquier duda sobre la convocatoria, los colectivos se pueden dirigir a la Unidad Administrativa de Participación Ciudadana (Centro Cultural C/ Numancia 55, teléfono 926411966) o al correo electrónico [participacionciudadana@puertollano.es](mailto:participacionciudadana@puertollano.es)

#### 10º. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- Las solicitudes presentadas serán examinadas, con carácter previo, por el Técnico Municipal de Participación Ciudadana para acreditar que se ajustan a las bases de la convocatoria,

- Aquellas solicitudes que adolezcan de defectos formales podrán ser subsanadas en el plazo de 5 días hábiles desde la emisión de requerimiento a la entidad solicitante, con apercibimiento de que si no se procede a la subsanación, la solicitud no será admitida.

- Desde la finalización de entrega de las solicitudes, el técnico correspondiente emitirá un informe de valoración de todos los proyectos presentados.

- Una vez recibidas las valoraciones, la Concejalía de Participación Ciudadana convocará a la Comisión de Valoración, al objeto de examinar y estudiar los proyectos presentados, y elevar el informe de concesión y/o denegación al órgano competente.

- Tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración, emitirá un escrito en el que aparecerá una relación ordenada de todas las solicitudes recibidas, el resultado de la evaluación y la puntuación obtenida por cada proyecto; emitiendo, posteriormente, la propuesta de concesión, en la que aparecerán los siguientes aspectos: beneficiarios, actividad financiada, puntuación obtenida y cuantía de la ayuda. Asimismo, se hará constar, de forma motivada, las solicitudes denegadas.

- De este último informe se dará cuenta en la Comisión Informativa correspondiente.

- La aprobación se hará pública en <https://www.puertollano.es>

#### 11º. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por las siguientes personas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

• Presidente/a de la Comisión Informativa correspondiente, o, en su caso, la Concejal/a Delegado de Asociaciones y Colectivos.

- Un representante de cada uno de los grupos políticos.
- Un representante municipal relacionado con la participación.
- La Técnico Municipal de Participación Ciudadana, que actuará como secretario de la Comisión.

#### 12º. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES. BAREMO

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
1.- Número de socios	De 3 a 100: 3 puntos De 101 a 150: 5 puntos + de 151: 7 puntos
2.- Si la Asociación no recibe ninguna subvención anual de otras entidades públicas o privadas	3 puntos
3.- Público al que van dirigidas las actividades.	Sólo socios: 2 puntos Población general: 8 puntos
4.- Proyectos o actividades que promuevan la solidaridad con colectivos desfavorecidos.	Hasta 10 puntos
5.- Proyectos o actividades que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	Hasta 10 puntos
6.- Proyectos o actividades que promuevan la participación de la infancia y los y las jóvenes	Hasta 10 puntos
7.- Asociaciones y/o Colectivos Sociosanitarios que trabajen para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos/as de puertollano.	Hasta 10 puntos
8. - Originalidad del proyecto.	Hasta 10 puntos
9. - Actividades que proyecten hacia el exterior la ciudad de Puertollano.	Hasta 10 puntos

#### 13º. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

- El plazo para justificar la subvención obtenida, finalizará el día 28 de febrero de 2025.
- Las facturas que se presenten como justificación del gasto deberán de tener fecha de emisión dentro del ejercicio 2024.

• La justificación de la subvención concedida se realizará, única y exclusivamente, con FACTURAS ORIGINALES DEBIDAMENTE EMITIDAS, de los gastos habidos por la celebración de la actividad subvencionada, las fechas de las facturas se deberán corresponder con el periodo de ejecución del proyecto.

- Además de las facturas, se debe entregar una MEMORIA detallada de la actividad realizada.

#### 14º. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

• Esta subvención será incompatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administración, Entes públicos o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que su importe, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

#### 15º. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

• El procedimiento de concesión de la subvención se realizará mediante la evaluación de las solicitudes presentadas y ajustándose al límite fijado dentro del crédito disponible.

#### 16º. RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO

• Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva por el órgano de instrucción y de acuerdo con lo establecido en el art. 25 de la Ley 38/2003, la Concejala Delegada de Participación Ciudadana resolverá el procedimiento, motivando su resolución según lo dispuesto en estas bases.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

NOTA FINAL: Cualquier apartado o cuestión que se presente, durante el proceso, y que no figure en esta convocatoria, será resuelto por la Comisión de Valoración

**ANEXO I****SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADA A ASOCIACIONES/ENTIDADES DE PUERTOLLANO  
AÑO 2024**

ASOCIACIÓN: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

DOMICILIO SOCIAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS MÓVILES DE CONTACTO: (Presidente/ Secretario/ Representante):  
\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO (Obligatorio): \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Secretario/a de esta Asociación,  
CERTIFICO, que en el día de la fecha los datos que, a continuación figuran, son ciertos:

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

TESORERO: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

En el día de la fecha, el número de socios es \_\_\_\_\_ personas, y la Asociación se creó en el año \_\_\_\_\_

La Asociación solicita al Ayuntamiento de Puertollano, una subvención de \_\_\_\_\_ euros, para el proyecto o actividad del 2024.

En Puertollano, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Vº Bº El Presidente

El Secretario

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_con NIF \_\_\_\_\_ en calidad de solicitante/representante de la Asociación  
\_\_\_\_\_

**DECLARA** no recibir otra subvención, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra administración, entes públicos o privados, nacionales, de la unión europea, o de organismos internacionales.

Si la recibiera declara que su importe, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos no supera el coste de la actividad subvencionada.

Puertollano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>**

**ANEXO III**  
**FICHA DE TERCEROS**



Ayuntamiento de  
**PUERTOLLANO**

**TESORERÍA**  
 Pza. de la Constitución, 1  
 13500 - Puertollano (C.Real)  
 Tel. 926 41 81 06 / Fax: 926 43 05 12  
 e-mail: tesoreria@puertollano.es

Fecha Recepción: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Las partes sombreadas a cumplimentar por el Ayuntamiento)

TIPO DE MOVIMIENTO: ALTA	MODIFICACION	TERCERO Nº
--------------------------	--------------	------------

**DATOS PERSONALES** NIF / CIF

**APELLIDOS Y NOMBRE / RAZON SOCIAL**

**DOMICILIO**

**POBLACION** **PROVINCIA** **C.POSTAL**

**TELEFONO** **FAX**

**CORREO ELECTRONICO**  
(Dato imprescindible para futuras notificaciones)

**REPRESENTANTE / PERSONA DE CONTACTO**

**CARGO**

**TELEFONO**

**Firma, Fecha y Sello de la Empresa:**

**DATOS BANCARIOS**

**ENTIDAD BANCARIA** **DOMICILIO**

**POBLACION** **BIC**

<b>IBAN</b>	<b>BANCO</b>	<b>SUCURSAL</b>	<b>D.C.</b>	<b>Nº DE CUENTA</b>
-------------	--------------	-----------------	-------------	---------------------

**CODIGO CTA.**

**CONFORME: Firma y Sello de la Entidad Bancaria**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en materia social en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Puertollano.

Les informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Ayuntamiento de Puertollano en Pza. de la Constitución 1, 13500 de Puertollano - Ciudad Real, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con atención a su inclusión, a informales de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**ANEXO IV  
PROYECTO DE LA ACTIVIDAD**

- 1.- Título del proyecto/actividad
- 2.- Descripción del proyecto.
- 3.- Objetivos que se persiguen:
  - Objetivos generales
  - Objetivos específicos
- 4.- Localización.
- 5.- Descripción del sector de población al que se dirigen.
- 6.- Número de personas destinatarias y edades de las mismas.
- 7.- Metodología (Cómo vas a realizar la actividad)
- 8.- Calendario de la actividad
- 9.- Recursos necesarios para el desarrollo del proyecto (humanos, infraestructura, instalaciones, materiales,...)

\* Este sería el índice para facilitaros la elaboración de vuestro proyecto o actividad.

**PRESUPUESTO****INGRESOS:**

Subvención solicitada al Ayuntamiento de Puertollano: \_\_\_\_\_

Otros ingresos: \_\_\_\_\_

Total ingresos: \_\_\_\_\_

**GASTOS:**

Compra material..... \_\_\_\_\_

Arrendamientos..... \_\_\_\_\_

Transporte..... \_\_\_\_\_

Suministros..... \_\_\_\_\_

Servicios de profesionales ..... \_\_\_\_\_

Otros..... \_\_\_\_\_

Total gastos: \_\_\_\_\_

Puertollano, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal, cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en materia social, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Puertollano.

Les informamos, asimismo, que los datos podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Ayuntamiento de Puertollano en oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por legislación vigente) dirigiéndose al Ayuntamiento de Puertollano en Pza. Constitución, 1, 13500 Puertollano - Ciudad Real, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y a recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

**Anuncio número 2671**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 11 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento con fecha 26 de abril de 2024, a nombre de don EL MOSTAFA EL AYOUBI.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que dice:

“Los Ayuntamientos realizarán las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus Padrones de modo que los datos contenidos en éstos concuerden con la realidad. (...)”

Considerando el apartado 1.10 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...)

“antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución”

(...)

Visto que en la vivienda sita en la calle San Roque, \*\* residen otras personas empadronadas y la persona interesada no aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda, se solicita Informe a la Policía Local.

Visto el Informe de Policía Local, de 20 de junio de 2024, donde se indica que don EL MOSTAFA EL AYOUBI no reside el domicilio indicado en su solicitud, en la calle San Roque, \*\*.

En virtud de las facultades que me atribuye el artículo 21.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**HE RESUELTO:**

- No acceder a la solicitud de don EL MOSTAFA EL AYOUBI en el domicilio indicado en su solicitud en calle San Roque, \*\*.

- Comunicar a la persona interesada que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho.”

En Tomelloso, a 15 de julio de 2024.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

**Anuncio número 2672**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 03 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Cambio de domicilio presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 10 de abril de 2024, a nombre de doña JORGELINA MARTINEZ VERA.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.”

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de cambio de domicilio de la persona interesada, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Santa Aurora, \*\*.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### HE RESUELTO:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a doña JORGELINA MARTINEZ VERA, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud de Cambio de domicilio, presentando autorización de persona mayor de edad que figura empadronada en calle Santa Aurora, \*\* y recibo del pago del alquiler actualizado, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

2. La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En Tomelloso, a 15 de julio de 2024.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

**Anuncio número 2673**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 05 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 18 de abril de 2024, a nombre de don MOHAMED LAALOU.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 Documentación acreditativa del domicilio de residencia, de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “la posibilidad de que el Ayuntamiento solicite del vecino «el título que legitime la ocupación de la vivienda» (artículo 59.2 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales) no atribuye a las Administraciones Locales ninguna competencia para juzgar cuestiones de propiedad, de arrendamientos urbanos o, en general, de naturaleza jurídico-privada, sino que tiene por única finalidad servir de elemento de prueba para acreditar que, efectivamente, el vecino habita en el domicilio que ha indicado.

Por ello, este título puede ser:

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.).
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del documentación que legitime la ocupación de la vivienda.

El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc.).

Asimismo, el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.

Visto que en la documentación que acompaña a su solicitud de inscripción padronal en la vivienda sita en Bº San Juan, \*\*, de esta localidad, no aporta documentación que legitime la ocupación de dicha vivienda.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**HE RESUELTO:**

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don MOHAMED LAALOU, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

subsanan los defectos de su solicitud, presentando documentación que legitime la ocupación de la vivienda, así como referencia catastral de dicha vivienda sita en B° San Juan, \*\* de esta localidad, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

- La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En Tomelloso, a 15 de julio de 2024.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

**Anuncio número 2674**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**administración local****AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 04 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 11 de abril de 2024, a nombre de don BOUCHAIB CHARAF.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.”

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal de la persona interesada, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Socuéllamos, \*\*.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**HE RESUELTO:**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don BOUCHAIB CHARAF, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud de Inscripción Padronal, presentando autorización de persona mayor de edad que figura empadronada en calle Socuéllamos, \*\*, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

2. La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En Tomelloso, a 15 de julio de 2024.- El Alcalde Javier Navarro Muelas.

**Anuncio número 2675**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 04 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

Vista la instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 11 de abril de 2024, a nombre de don ALEX FRANCISCO MALITAXI CORTEZ.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.”

Considerando el apartado 3.1 de la referida Resolución, donde se dice que:

(...) “Cuando un ciudadano solicite su alta en un domicilio en el que ya consten empadronadas otras personas, en lugar de solicitarle que aporte el documento que justifique su ocupación de la vivienda, se le deberá exigir la autorización por escrito de una persona mayor de edad que figure empadronada en ese domicilio. La persona que autorice deberá disponer de algún título acreditativo de la posesión efectiva de la vivienda (propiedad, alquiler...) a nombre de la misma” (...).

Visto que en la documentación que acompaña a la solicitud de inscripción padronal de la persona interesada, no se aporta autorización de persona mayor de edad empadronada en la vivienda sita en calle Pérez Galdós, \*\*.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### HE RESUELTO:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a don ALEX FRANCISCO MALITAXI CORTEZ, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud de Inscripción Padronal, presentando autorización de persona mayor de edad que figura empadronada en calle Pérez Galdós, \*\* o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

2. La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Tomelloso, a 15 de julio de 2024.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

**Anuncio número 2676**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TOMELLOSO

##### EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, por causas ajenas a este Ayuntamiento, se da publicidad de resolución de alcaldía de fecha 10 de julio de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la instancia de Solicitud de Inscripción Padronal presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 13 de junio de 2024, a nombre de doña YASMINA ZANANI.

Considerando el artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando el apartado 2.3 Documentación acreditativa del domicilio de residencia, de la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, donde se dice que:

(...) “la posibilidad de que el Ayuntamiento solicite del vecino «el título que legitime la ocupación de la vivienda» (artículo 59.2 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales) no atribuye a las Administraciones Locales ninguna competencia para juzgar cuestiones de propiedad, de arrendamientos urbanos o, en general, de naturaleza jurídico-privada, sino que tiene por única finalidad servir de elemento de prueba para acreditar que, efectivamente, el vecino habita en el domicilio que ha indicado.

Por ello, este título puede ser:

- Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.).
- Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del documentación que legitime la ocupación de la vivienda.

El Ayuntamiento tiene la potestad de aceptar otros documentos, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc.).

Asimismo, el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.

Visto que en su solicitud de inscripción padronal en la vivienda sita en calle Hidalgo, \*\*, de esta localidad. La documentación aporta corresponde al número \*\*.

Considerando el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

HE RESUELTO:

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, requerir a doña YASMINA ZANANI, para que en un plazo de 10 días, a contar desde la recepción, o publicación, de esta resolución, pueda subsanar los defectos de su solicitud, presentando documentación que legitime la ocupación de la vi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

vienda, así como referencia catastral de dicha vivienda sita en calle Hidalgo, \*\* de esta localidad, o cualquier otra documentación que considere sobre su residencia actual. Con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistida en su petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada ley.

- La presente resolución no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite y contra la misma no procede interponer recurso alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En Tomelloso, a 15 de julio de 2024.- El Alcalde, Javier Navarro Muelas.

**Anuncio número 2677**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VALDEPEÑAS

#### ANUNCIO

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de control interno del sector público del Ayuntamiento de Valdepeñas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 6 de mayo de 2024 aprobatorio de la modificación del Reglamento de control interno del sector público del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

##### TITULO I. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 3. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 4. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 5. De las facultades del órgano de control

##### TÍTULO II. De la función interventora

##### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 6. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 7. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 8. Fiscalización previa de derechos e ingresos

##### CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

##### SECCIÓN 1ª. Disposiciones comunes

ARTÍCULO 9. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 10. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 11. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 12. Tramitación de Discrepancias

##### SECCIÓN 2ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

ARTÍCULO 14. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 15. Régimen general

ARTÍCULO 16. Exención de fiscalización previa

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

SECCIÓN 4ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 17. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 18. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 19. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5ª. De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 20. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 21. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 22. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 25. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 26. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 27. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 28. Formas de ejercicio

ARTÍCULO 29. Actuaciones y modalidades de control financiero

ARTÍCULO 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 31. Informes de control financiero

ARTÍCULO 32. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Informe resumen

ARTÍCULO 34. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 35. Plan de acción

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Valdepeñas, y en su caso, las restantes Entidades que forman parte del sector público local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 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.

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

tensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

4. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

#### ARTÍCULO 3. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas, para lo cual se le habilitarán los medios necesarios y suficientes, de acuerdo con las disponibilidades municipales.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

#### ARTÍCULO 4. De los deberes del órgano de control.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3. El órgano interventor deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

#### ARTÍCULO 5. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

### TÍTULO II.

#### DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

##### CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

#### ARTÍCULO 6. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

#### ARTÍCULO 7. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

**CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

**ARTÍCULO 8. Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería se efectuará mediante el ejercicio del control financiero por técnicas de auditoría y muestreo.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

**CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

**SECCIÓN 1ª. Disposiciones comunes**

**ARTÍCULO 9. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.**

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de las facultades a que se refiere el artículo 5 se suspenderá el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

#### ARTÍCULO 10. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

#### ARTÍCULO 11. Fiscalización con Reparos.

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

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

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerando como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

- Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente a cada fecha.

- Los que el Pleno de la Entidad Local, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichas objeciones con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

el artículo 12.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### ARTÍCULO 12. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

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

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

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

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

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

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

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las prin-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

cipales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

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

SECCIÓN 2ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, por los que se apruebe la realización de las áreas de Gasto, reseñadas en el ANEXO I de dicho reglamento.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario de 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.

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.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes 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.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.** Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1ª.

2. 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.

**SECCIÓN 3ª.** De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

**ARTÍCULO 15.** Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 13 de este Reglamento.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

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

**ARTÍCULO 16.** Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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

**SECCIÓN 4ª.** De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

**ARTÍCULO 17.** Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

#### ARTÍCULO 18. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

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

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

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

#### ARTÍCULO 19. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor 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.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

chos 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.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe 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, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5ª. De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 20. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

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

ARTÍCULO 21. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 22. De la intervención material del pago.

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

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

3. 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 previstos en la sección 1ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 23. 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 se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

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

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

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 25. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos pre-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

vistos en la sección 1ª del presente capítulo, excepto en los supuestos previstos en los apartados d) y e) del artículo 23.

**ARTÍCULO 26.** 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 comprobará en todo caso:

- 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.

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

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

De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

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

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, 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.

**SECCIÓN 7ª.** De la omisión de la función interventora

**ARTÍCULO 27.** De la omisión de la función interventora.

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

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

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

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

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

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurí-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

dica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

### TITULO III.

#### DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPITULO I. Disposiciones generales

#### ARTÍCULO 28. Formas de ejercicio.

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

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

#### ARTÍCULO 29. Actuaciones y modalidades de control financiero.

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

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

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.  
g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

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

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.

b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

3. La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el Plan Anual de Control Financiero y en los Programas de Trabajo.

4. Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles podrán realizarse con la periodicidad que se establezca en el Plan Anual de Control Financiero, en función, por un lado de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control. Serán objeto de control posterior, entre otros:

1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.

2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.

3. Los gastos exentos de fiscalización.

La Intervención General, podrá elaborar instrucciones específicas que determinen el desarrollo concreto de la forma de ejercicio del control permanente, sin perjuicio de lo regulado en los artículos siguientes.

#### **ARTÍCULO 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública**

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá reca-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

barse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

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

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

#### CAPITULO II. Del resultado del control financiero

##### ARTÍCULO 31. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de diez días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

##### ARTÍCULO 32. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entida-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



des del Sector Público Local.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

**ARTÍCULO 33. Informe resumen.**

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

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

**ARTÍCULO 34. Destinatarios del informe resumen.**

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través del Presidente de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

**ARTÍCULO 35. Plan de acción.**

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

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

**DISPOSICIÓN FINAL.** El presente Reglamento de Control Interno del Sector Público entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**

**ÍNDICE**

**PRIMERO. - GASTOS DE PERSONAL**

**A) ALTAS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

1. Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial. Autorización y Disposición del gasto.

2. Nombramiento derivado de comisión de servicios. Autorización y Disposición del gasto.

3. Nombramiento derivado de sistemas de provisión interna de empleados. Autorización y Disposición del gasto.

4. Autorización de prórrogas de contratación laboral y nombramientos no definitivos de funcionarios. Autorización y Disposición del gasto.

5. Otras formas de altas de empleados públicos. Autorización y Disposición del gasto.

6. Aprobación de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal. Autorización del gasto.

7. Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera. Autorización del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

8. Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino. Autorización del gasto.
  9. Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo. Autorización del gasto.
  10. Aprobación de la convocatoria para la selección de empleados públicos temporales. Autorización del gasto.
  11. Expediente de selección de personal funcionario. Disposición del gasto.
  12. Expediente de selección de personal funcionario interino. Disposición del gasto.
  13. Propuesta de contratación de personal laboral fijo. Disposición del gasto.
  14. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal. Disposición del gasto.
- B) GESTIÓN DEL PERSONAL**
1. Reconocimiento del grado personal consolidado. Autorización y Disposición del gasto.
  2. Ejecución de indemnizaciones a favor de empleados públicos derivadas de sentencias judiciales firmes. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  3. Otras variaciones derivadas de la reorganización de personal. Autorización y Disposición del gasto.
  4. Ampliación de jornada de personal laboral temporal. Autorización y Disposición del gasto.
  5. Aprobación de vacaciones no disfrutadas, finiquitos, atrasos y otros complementos. Autorización y Disposición del gasto.
- C) NÓMINAS**
1. Indemnizaciones por asistencias de miembros corporativos a órganos colegiados. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  2. Aprobación de nóminas de retribuciones de Personal y Corporativos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  3. Reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  4. Otras indemnizaciones en materia de personal (extinción de contrato). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- D) GASTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y COTIZACIONES**
1. Aprobación de la cuota patronal a la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  2. Concesión de ayudas de acción social al personal al servicio de la Entidad. Autorización y Disposición del gasto.
  3. Liquidación de atrasos por IRPF a la Hacienda Pública y de deudas con la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- E) INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ANTICIPOS REINTEGRABLES**
1. Abono de anticipos reintegrables a empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  2. Asistencias por participar en tribunales de selección de personal. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- SEGUNDO. - CONTRATACIÓN**
- A) OBRAS Y SUMINISTROS DE FABRICACIÓN (DE ACUERDO CON APARTADO 3.3 ACM2018)**
1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
  2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

3. Formalización.
  4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
  5. Certificación ordinaria de obra. Reconocimiento de la obligación.
  6. Certificación final de obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  7. Liquidación de obra con mayor gasto. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- B) CONJUNTA DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE OBRAS Y EJECUCIÓN**
1. Adjudicación cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.
  2. Adjudicación cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.
  3. Formalización.
- C) SUMINISTROS**
1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
  2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
  3. Formalización.
  4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
  5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.
  6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
  7. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  8. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.
- D) SERVICIOS**
1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
  2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
  3. Formalización.
  4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
  5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.
  6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
  7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.
  8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- E) CONCESIÓN DE OBRA**
1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
  2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
  3. Formalización.
  4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
  5. Abonos a favor del concesionario por aportaciones para la construcción. Reconocimiento de la obligación.
  6. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Reconocimiento de la obligación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

7. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Reconocimiento de la obligación.

8. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

9. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

10. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

#### F) CONCESIÓN DE SERVICIOS

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

2. Adjudicación. Disposición del gasto.

3. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

4. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.

5. Abonos por aportaciones. Reconocimiento de la obligación.

6. Abonos en el caso de que la financiación del servicio se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables. Reconocimiento de la obligación.

7. Abonos al concesionario de la retribución por el servicio. Reconocimiento de la obligación.

8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

9. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

10. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

12. Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

13. Formalización.

#### G) EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

2. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

3. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

#### H) CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

1. Aprobación del encargo a medios propios personificados. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificaciones del encargo. Autorización y Disposición del gasto.

3. Abonos por la ejecución del encargo. Reconocimiento de la obligación.

4. Liquidación del encargo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

5. Aprobación del contrato de colaboración. Autorización del gasto.

6. Adjudicación del contrato de colaboración. Disposición del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7. Formalización.
  8. Modificación del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.
  9. Abonos a cuenta del contrato de colaboración. Reconocimiento de la obligación.
  10. Liquidación del contrato de colaboración. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  11. Aprobación del encargo a medios propios no personificados. Autorización y Disposición del gasto.
  12. Prórroga del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.
- I) OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVOS ESPECIALES, PRIVADOS Y OTROS (ACM 2018 AP.7)
1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
  2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
  3. Formalización.
  4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
  5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.
  6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
  7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.
  8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- J) ACTUACIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS
1. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.
  2. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  3. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  4. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  5. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renunciar la celebración del contrato o desistimiento. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  6. Liquidación/reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
  7. Liquidación /reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. (Plural). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- K) ACUERDOS MARCO
1. Con carácter previo a la apertura de la licitación.
  2. Adjudicación del acuerdo marco.
  3. Formalización del acuerdo marco.
  4. Contratos basados en AM. Con carácter previo a la apertura de la nueva licitación. Autorización del gasto.
  5. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando exista nueva licitación. Disposición del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

ción del gasto.

6. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en él. Autorización y Disposición del gasto.

7. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando no exista nueva licitación. Autorización y Disposición del gasto.

**L) SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN**

1. Implementación.

2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Autorización y Disposición del gasto.

**M) CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**

1. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

2. Contratación a través de la adhesión a sistemas dinámicos de adquisición. Adjudicación del contrato basado. Autorización y Disposición del gasto.

3. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Adjudicación del contrato basado. Disposición del gasto.

4. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Apertura de nueva licitación. Autorización del gasto.

**TERCERO. - TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS**

**A) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

1. Convocatoria. Autorización del gasto.

2. Concesión. Disposición del gasto.

**B) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS DE CONCESIÓN DIRECTA Y NOMINATIVAS**

1. Concesión subvenciones directas. Autorización y Disposición del gasto.

2. Concesión subvenciones nominativas. Autorización y Disposición del gasto.

**C) CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS**

1. Aprobación del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificaciones del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

**D) SUBVENCIONES Y AYUDAS NO SUJETAS A LA LGS**

1. Aprobación de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Autorización del gasto.

2. Concesión de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Disposición del gasto.

3. Aprobación inicial de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

4. Aprobación anual y concesión de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

5. Reconocimiento de obligaciones aportaciones a grupos políticos municipales. Reconocimiento de la obligación.

**E) TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES**

1. Aprobación de la transferencia incondicionada. Autorización y Disposición del gasto.

2. Aprobación de la transferencia condicionada. Autorización y Disposición del gasto.

**F) OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O PREMIOS**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

1. Aprobación. Autorización del gasto.

2. Concesión. Disposición del gasto.

G) ACTUACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS

1. Reconocimiento de obligaciones. Reconocimiento de la obligación.

CUARTO. - GESTIÓN ECONÓMICO-PATRIMONIAL

A) EXPEDIENTES PATRIMONIALES

1. Adquisición de bienes inmuebles. Aprobación. Autorización del gasto.

2. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación. Disposición del gasto.

3. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación Directa. Autorización y Disposición del gasto.

4. Arrendamiento de bienes inmuebles. Propuesta . Autorización del gasto.

5. Arrendamiento de bienes inmuebles. Concertación. Disposición del gasto.

6. Arrendamiento de bienes inmuebles. Prórroga y novación. Autorización y Disposición del gas-  
to.

7. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial. Reconocimiento de la  
obligación.

8. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial (contrataciones). Re-  
conocimiento de la obligación.

B) EXPEDIENTES DE URBANISMO

1. Expropiación forzosa urgente. Indemnización por los perjuicios de la rápida ocupación. Autori-  
zación, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

2. Expropiación forzosa. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación y pago  
del justiprecio. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

3. Expropiación forzosa. Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de la ocupa-  
ción. Autorización del gasto.

4. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Autorización y Disposición del gasto.

5. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedi-  
mientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Autorización y Disposición del gasto.

6. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u  
órgano análogo. Autorización y Disposición del gasto.

7. Expropiación forzosa. Pago o consignación del justiprecio. Reconocimiento de la obligación.

8. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Disposición del gasto.

9. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedi-  
mientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Disposición del gasto.

10. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u  
órgano análogo. Disposición del gasto.

C) OTROS EXPEDIENTES ECONÓMICOS

1. Aprobación del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización del gasto.

2. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Disposición del gasto.

3. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización y Disposición  
del gasto.

4. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Recono-  
cimiento de la obligación.

5. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Autoriza-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE  
reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ción, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

6. Reconocimiento de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

7. Concesión de órdenes de pago a justificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

8. Justificación de órdenes de pagos a justificar.

D) CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

4. Resolución del convenio.

E) CONVENIOS CON ENTES DEPENDIENTES O SUJETOS DE DERECHO PRIVADO REGULADOS EN LA LEY 40/2015

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

4. Resolución del convenio.

F) CONVENIOS QUE INSTRUMENTEN LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS O ANTICIPOS

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

4. Resolución del convenio.

QUINTO. - GESTIÓN FINANCIERA

A) ACTIVOS FINANCIEROS

1. Participaciones en entes dependientes. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

2. Participaciones en entes dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

3. Aportaciones dinerarias a favor de entes dependientes. Aprobación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

4. Inversión financiera en entidades no dependientes. Aprobación. Autorización del gasto.

5. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Disposición del gasto.

6. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

7. Inversión financiera en entidades no dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

8. Constitución de depósitos o fianzas presupuestarias fuera de la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

9. Constitución de otros activos financieros. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

10. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Reconocimiento de la obligación.

11. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

B) PASIVOS FINANCIEROS

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

1. Amortización de operaciones de crédito. Anualidad. Autorización y Disposición del gasto.
2. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Reconocimiento de la obligación.
3. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
4. Pago cuota de intereses por operaciones de crédito concertadas a largo, medio y corto plazo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
5. Devolución de depósitos o fianzas presupuestarias constituidos en la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
6. Otros pasivos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.
7. Otros pasivos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.
8. Otros pasivos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.
9. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.
10. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
11. Pago de cuota de amortización y de intereses de operaciones de crédito. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

**C) OTROS GASTOS FINANCIEROS**

1. Otros gastos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.
  2. Otros gastos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.
  3. Otros gastos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.
  4. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.
  5. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
1. Gastos sometidos al régimen de fiscalización previa limitada:  
Primero. - Gastos de personal.  
Segundo. - Contratación.  
Tercero. - Transferencias, subvenciones y ayudas concedidas.  
Cuarto. - Gestión económico-patrimonial.  
Quinto. - Gestión financiera.
  2. Extremos de general comprobación.

1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en el presente acuerdo, sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la hacienda local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

A los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, LCSP, se considera que las propuestas cumplen los requisitos del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en tanto en cuanto no haya un informe que ponga de manifiesto un incumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, además, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente; además de todos los extremos exigidos en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 424/2017.

En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, además, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión con un resultado favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos de este Acuerdo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

d) Que se aporta autorización del Pleno si es necesaria en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.

e) La existencia de los informes preceptivos favorables exigidos por la norma.

f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, aprobados por el Consejo de Ministros.

g) Aquellos extremos adicionales ampliados que se recogen en el presente Acuerdo y que de conformidad al artículo 12.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se consideran esenciales atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes.

2. En los expedientes en los que, de conformidad con este acuerdo, deba aportarse el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado, se comprobará, con anterioridad a la solicitud del mismo, que figuran todos los documentos contemplados en el expediente de que se trate, según su naturaleza, y con posterioridad a su emisión, sólo se comprobará su existencia material y su carácter favorable.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se pusiera de manifiesto la omisión de requisitos o trámites que sean esenciales o que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los apartados 1 y 2 del artículo 12 del RD 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control internos de las entidades del Sector Público Local.

#### Primero. GASTOS DE PERSONAL

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gastos de personal se atenderá a lo dispuesto en los apartados Segundo a Cuarto del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

No obstante, por analogía y en aras de dotar de una mayor transparencia y seguridad jurídica a la labor de control que ha de llevarse a cabo sobre la selección de los empleados públicos en el ámbito local, los extremos adicionales señalados en dicho ACM de 2008 para la contratación de personal laboral, se han hecho extensibles a la selección y nombramiento del resto de empleados públicos de la Entidad Local.

#### A) ALTAS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

En los procedimientos relativos a Altas de personal y miembros de la Corporación, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Nombramiento derivado de comisión de servicios. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos materiales exigidos por la normativa.

3. Nombramiento derivado de sistemas de provisión interna de empleados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

b) Que se incorpora al expediente documento acreditativo de los resultados del proceso selectivo y es coincidente con la propuesta.

c) Que el nombramiento o contratación propuestos se adecuan a la normativa aplicable.

d) Que se ha cumplido con el requisito de publicidad de la convocatoria.

4. Autorización de prórrogas de contratación laboral y nombramientos no definitivos de funcionarios. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que la duración máxima no supera el plazo previsto en la normativa aplicable.

b) Autorización del órgano competente.

5. Otras formas de altas de empleados públicos. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

b) En el caso de nombramiento de personal eventual, copia del acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones.

c) En el caso de nombramiento de personal eventual, certificado expedido por el Servicio de personal que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante.

6. Aprobación de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7. Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera. Autorización del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
8. Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino. Autorización del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
9. Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo. Autorización del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
10. Aprobación de la convocatoria para la selección de empleados públicos temporales. Autorización del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
11. Expediente de selección de personal funcionario. Disposición del gasto.
  - a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, se encuentran dotados y están vacantes.
  - b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
  - c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.
12. Expediente de selección de personal funcionario interino. Disposición del gasto.
  - a) Informe del Servicio de Personal sobre la adecuación de la propuesta a la legalidad y acreditativo de que el candidato propuesto para nombramiento proviene de un proceso selectivo con publicidad y que para el mismo se dan alguna de las circunstancias del artículo 8 apartados c) y d) del Estatuto del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
  - b) En el caso de nombramientos interinos con cargo a plaza, además, informe del Servicio de Personal acreditativo de que el puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y está vacante o se da la circunstancia del apartado a) o del apartado b) del artículo 8 del Estatuto del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
  - c) Informe y propuesta del servicio gestor acreditativos de la necesidad urgente e inaplazable de la contratación.
13. Propuesta de contratación de personal laboral fijo. Disposición del gasto.
  - a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, se encuentran dotados y están vacantes.
  - b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
  - c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.
  - d) Informe expedido por el Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
  - e) Informe expedido por el Departamento de Personal de 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 existe en el expediente la oportuna justificación.
14. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal. Disposición del gasto.
  - a) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos legalmente en la convocatoria.
  - b) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

c) Informe expedido por el Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

d) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de informe 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.

e) Informe expedido por el Departamento de Personal de 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 existe en el expediente la oportuna justificación.

f) En el supuesto de que la contratación de este personal tenga lugar a través de Plan de contratación, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en los apartados b), c) y d), que se sustituirán por la verificación de que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan se adecúan a lo que dispone la normativa vigente, así como que el mencionado Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

g) Justificación del motivo de la contratación, verificándose que se trata de supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

#### B) GESTIÓN DEL PERSONAL

En los procedimientos relativos a Gestión del personal, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Reconocimiento del grado personal consolidado. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que el expediente contiene la documentación acreditativa de los servicios prestados y es suficiente para el reconocimiento de la consolidación del grado personal.

2. Ejecución de indemnizaciones a favor de empleados públicos derivadas de sentencias judiciales firmes. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

3. Otras variaciones derivadas de la reorganización de personal. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

4. Ampliación de jornada de personal laboral temporal. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Aprobación de vacaciones no disfrutadas, finiquitos, atrasos y otros complementos. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

#### C) NÓMINAS

En los procedimientos relativos a Nóminas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Indemnizaciones por asistencias de miembros corporativos a órganos colegiados. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Asistencia a órganos colegiados: certificado del secretario sobre asistencia y número de sesiones, informe de Personal y propuesta de órgano competente.

2. Aprobación de nóminas de retribuciones de Personal y Corporativos. Autorización, Disposición

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que las nóminas estén firmadas por el Habilitado u órgano responsable de su formación y se proponen para su autorización al órgano competente.

b) En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro 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 corriente.

c) En los supuestos de alta en nómina de Altos cargos: copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de publicación oficial, diligencia de toma de posesión y verificación de las retribuciones.

d) En los supuestos de alta en nómina de personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión, verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

e) En los supuestos de alta en nómina de personal laboral de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

f) En los supuestos de variación en nómina por trienios de funcionarios: informe justificativo de los trienios devengados; y para los funcionarios de nuevo ingreso, en su caso, resolución de reconocimiento de trienios.

g) En los supuestos de variación en nómina por abono de indemnizaciones por razón del servicio: documento acreditativo de los supuestos que dan origen a la indemnización.

h) En los supuestos de variación en nómina por gratificaciones de funcionarios: documento acreditativo de la realización de los servicios con indicación del número de horas realizadas.

i) En los supuestos de variación en nómina por productividad: documento acreditativo de la realización de los servicios.

j) En los supuestos de variación en nómina por horas extraordinarias del personal laboral: documento acreditativo de la realización de los trabajos con indicación del número de horas realizadas.

3. Reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

b) Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido.

c) Que se aporta justificante del previo abono por el empresario de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

4. Otras indemnizaciones en materia de personal (extinción de contrato). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

#### D) GASTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y COTIZACIONES

En los procedimientos relativos a Gastos de acción social y cotizaciones, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación de la cuota patronal a la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconoci-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

miento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

2. Concesión de ayudas de acción social al personal al servicio de la Entidad. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Liquidación de atrasos por IRPF a la Hacienda Pública y de deudas con la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

#### E) INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ANTICIPOS REINTEGRABLES

En los procedimientos relativos a Indemnizaciones por razón del servicio y anticipos reintegrables, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Abono de anticipos reintegrables a empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) En el caso de expediente para la concesión de anticipos reintegrables a trabajadores con sentencia a su favor: Que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

b) Informe de Personal cuantificativo de las retribuciones básicas líquidas mensuales.

c) Informe de verificación del límite máximo del acuerdo Marco y de la inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar.

d) Propuesta del órgano competente.

2. Asistencias por participar en tribunales de selección de personal. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) En los supuestos de variación en nómina por abono de indemnizaciones por razón del servicio: documento acreditativo de los supuestos que dan origen a la indemnización.

#### Segundo. CONTRATACIÓN

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Contratación se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018.

#### A. OBRAS Y SUMINISTROS DE FABRICACIÓN (DE ACUERDO CON APARTADO 3.3 ACM 2018)

En los procedimientos relativos a Obras y suministros de fabricación (de acuerdo con Apartado 3.3 ACM2018), se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

a) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

c) Que, utilizándose modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

naturaleza análoga al informado por el servicio jurídico.

d) Que existe acta de replanteo previo y documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidadprecio.

f) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

l) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

n) Justificación del expediente en los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

LCSP.

- o) Informe razonado del servicio.
- p) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

a) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Que 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.

c) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se verifica que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la LCSP.

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

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuen-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

tra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.

5. Certificación ordinaria de obra. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

e) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

f) Que, tratándose de reconocimiento de la obligación por el IVA, o IGIC en su caso, devengado en el pago de las certificaciones de obra, se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa de facturación.

g) En caso de contrato conjunto de redacción de proyecto y ejecución de obra, cuando se fiscalice la primera certificación, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo.

h) Con la primera certificación se comprobará: -Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.

- Acta de comprobación del replanteo.

6. Certificación final de obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la LCSP.

d) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

f) Comunicación a la Intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.

7. Liquidación de obra con mayor gasto. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe favorable del facultativo director de obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

#### B. CONJUNTA DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE OBRAS Y EJECUCIÓN

En los procedimientos relativos a Conjunta de redacción de proyecto de obras y ejecución, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Adjudicación cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la LCSP.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

d) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo 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.

f) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

k) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

l) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

m) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

n) Que 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.

o) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

p) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

q) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

r) 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 recu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

rra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Adjudicación cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que, en el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato, se comprueban los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

b) Que previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la LCSP es posterior a la adjudicación del contrato, se verifica que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación y acta de replanteo previo.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

C. SUMINISTROS

En los procedimientos relativos a Suministros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo 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.

e) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo esta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

blece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

l) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

n) Informe razonado del servicio que promueve la contratación, exponiendo la necesidad, las características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

o) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

a) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Que 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.

c) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

dad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

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

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

j) Al tratarse 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.

### 3. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

### 4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

### 5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- c) Que existe informe de la Secretaría General.
- d) Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.
6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- b) Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
- e) Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.
- f) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.
7. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
- c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la LCSP, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
8. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.
- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
- c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la LCSP, que

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

#### D. SERVICIOS

En los procedimientos relativos a Servicios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### 1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación el exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo 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.

g) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Con-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

tratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

m) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

n) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

p) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

a) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Que 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.

c) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

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

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

### 3. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

### 4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

### 5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que existe informe de la Secretaría General.

d) Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

### 6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

e) Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

f) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### E. CONCESIÓN DE OBRA

En los procedimientos relativos a Concesión de obra, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

e) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, 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 establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

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, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, verificar que se establece en el pliego o documento descriptivo 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.

h) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

m) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

p) 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.

q) Informe razonado del servicio.

r) Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el artículo 86.1 LRBRL.

s) Orden de iniciación del expediente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## 2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

a) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Que 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.

c) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

## 3. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

## 4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) 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.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si pro-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

f) 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.

5. Abonos a favor del concesionario por aportaciones para la construcción. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que, tratándose de la certificación final, 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, para su abono, comprobar 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 pliego de cláusulas administrativas particulares.

f) Que cuando se trate de abonos por aportaciones al término de la construcción, existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

6. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Reconocimiento de la obligación.

a) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Reconocimiento de la obligación.

a) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) 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.

8. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fa-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

ses).

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

9. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

10. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) 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.

#### F. CONCESIÓN DE SERVICIOS

En los procedimientos relativos a Concesión de servicios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Adjudicación. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

4. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Abonos por aportaciones. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

6. Abonos en el caso de que la financiación del servicio se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

7. Abonos al concesionario de la retribución por el servicio. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

9. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

10. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

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. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

12. Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

13. Formalización.

No se establecen requisitos adicionales.

#### G. EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

En los procedimientos relativos a Ejecución de contratos de gestión de servicios públicos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

#### H. CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

En los procedimientos relativos a Contratos de colaboración y encargos a medios propios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del encargo a medios propios personificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) el artículo 32.2 de la ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

e) Que las prestaciones objeto del encargo estén e incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

f) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros en su caso, conforme a la propuesta del encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encar-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

go, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Que previendo el encargo pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la LGP, en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

h) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

#### 2. Modificaciones del encargo. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros en su caso, conforme a la propuesta del encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 3. Abonos por la ejecución del encargo. Reconocimiento de la obligación.

a) Que se acompaña certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontratan.

b) Que efectuándose pagos anticipados, se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 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.

4. Liquidación del encargo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

5. Aprobación del contrato de colaboración. Autorización del gasto.

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, 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 establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, verificar que se establece en el pliego o documento descriptivo 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.

h) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

n) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

o) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

q) Informe razonado del servicio

r) Orden de iniciación del expediente

6. Adjudicación del contrato de colaboración. Disposición del gasto.

a) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Que 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.

c) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

#### 7. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

#### 8. Modificación del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe acta de replanteo previo.

f) En su caso, propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.

#### 9. Abonos a cuenta del contrato de colaboración. Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) Que, realizándose pagos anticipados, tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos, y el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 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.

d) Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aproba-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

das, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

e) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

10. Liquidación del contrato de colaboración. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

11. Aprobación del encargo a medios propios no personificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe, en su caso, proyecto de obras.

c) Que existe informe de la Secretaría General.

12. Prórroga del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

I. OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVOS ESPECIALES, PRIVADOS Y OTROS (ACM 2018 AP.7)

En los procedimientos relativos a Otros contratos de servicios, administrativos especiales, privados y otros (ACM 2018 Ap.7), se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del ser-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

vicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación el exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidadprecio.

g) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

m) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, 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 correspondiente retención de crédito.

n) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en ci-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

fras o porcentajes.

p) Que existe informe de la Secretaría General.

q) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

a) Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Que 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.

c) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

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

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que existe informe de la Secretaría General.

d) Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

e) Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

f) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
- c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### J. ACTUACIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS

En los procedimientos relativos a Actuaciones comunes a todos los contratos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### 1. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato de que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

1.b) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

2. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que el contratista ha cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

c) Que concurren los requisitos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para que el contratista tenga derecho al cobro los intereses de demora.

3. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

d) Que, en el supuesto de reclamar el contratista una indemnización por costes de cobro superior a la cantidad fija señalada en el artículo 8 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que el mismo ha acreditado debidamente que los perjuicios sufridos a causa de la mora superan dicha cantidad.

4. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renunciar la celebración del contrato o desistimiento. Autorización,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

6. Liquidación/reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases) /Reconocimiento de la Obligación.

a) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

b) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra, del suministro (en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación), o de la recepción de los trabajos. En su caso, certificado expedido por el Jefe del Centro, Dependencia u Organismo.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en los artículos 301.2 y 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Liquidación /reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. (Plural). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases) /Reconocimiento de la Obligación.

a) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

b) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra, del suministro (en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación), o de la recepción de los trabajos. En su caso, certificado expedido por el Jefe del Centro, Dependencia u Organismo.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en los artículos 301.2 y 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Liquidación/reconocimiento obligación: Otros gastos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases)/ Reconocimiento de la Obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

#### K. ACUERDOS MARCO

En los procedimientos relativos a Acuerdos Marco, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Con carácter previo a la apertura de la licitación.

a) Verificación de los extremos correspondientes a la aprobación del gasto aplicable al tipo de contrato.

b) Que previéndose hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la LCSP, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la LCSP.

c) Que previéndose en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la LCSP.

2. Adjudicación del acuerdo marco.

a) Que se cumplen los extremos contemplados en el apartado correspondiente para la adjudicación de los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

3. Formalización del acuerdo marco.

a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4. Contratos basados en AM. Con carácter previo a la apertura de la nueva licitación. Autorización del gasto.

a) Que, en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos de un acuerdo marco.

5. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando exista nueva licitación. Disposición del gasto.

a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

b) Que en el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) Que, celebrándose la licitación a través de una subasta electrónica, su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

6. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en él. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se comprueban los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación.

b) Que los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

c) Que, en su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la LCSP, su precio no se incremente en más del 10 % del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando no exista nueva licitación. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que, en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos de un acuerdo marco.

c) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

d) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

#### L. SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN

En los procedimientos relativos a Sistemas Dinámicos de Adquisición, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### 1. Implementación.

a) Que previamente a la publicación del anuncio de licitación, se cumplen los extremos generales a excepción de existencia de crédito suficiente y adecuado y de la competencia del órgano, y además los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Que se cumplen los extremos relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

#### M. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

En los procedimientos relativos a Contratación centralizada, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### 1. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

a) Que se cumplen los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además existe la comunicación del órgano de contratación del sistema de contratación centralizada de que ha notificado al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato.

2. Contratación a través de la adhesión a sistemas dinámicos de adquisición. Adjudicación del contrato basado. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Que se cumplen los extremos relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

3. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Adjudicación del contrato basado. Disposición del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Que en el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.
- d) Que, celebrándose la licitación a través de una subasta electrónica, su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

4. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Apertura de nueva licitación. Autorización del gasto.

- a) Que, en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

TERCERO. Transferencias, subvenciones y ayudas concedidas

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Transferencia, subvenciones y ayudas concedidas se atenderá a lo dispuesto en el apartado Primero, y del Decimotercero al Vigésimo, del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

A) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

En los procedimientos relativos a Subvenciones y a premios sujetos a la LGS en régimen de concurrencia competitiva (en cuanto a estos últimos en lo que les resulte de aplicación) se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Convocatoria. Autorización del gasto.

- a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en caso de ser necesario, publicadas en el «Boletín Oficial».
- b) 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 caso de ser necesario, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.
- c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- d) Que cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía máxima adicional del artículo 58 del RLGS y una vez obtenida la financiación adicional, no se supera el importe establecido en la convocatoria.
- e) Que cuando se trate de expedientes con tramitación anticipada, consta el correspondiente certificado de existencia de crédito del artículo 56.3 del RLGS que acredite bien que existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos; o bien que existe en el proyecto de Presupuestos del ejercicio siguiente.

2. Concesión. Disposición del gasto.

- a) Que existe el informe del órgano competente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

#### **B) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS DE CONCESIÓN DIRECTA Y NOMINATIVAS**

En los procedimientos relativos a Subvenciones sujetas a la LGS de concesión directa y nominativas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### **1. Concesión subvenciones directas. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

##### **2. Concesión subvenciones nominativas. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que la subvención se encuentra recogida en el Presupuesto General en las condiciones establecidas en la concesión.

b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

#### **C) CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS**

En los procedimientos relativos a Convenios con entidades colaboradoras en el marco de la LGS, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### **1. Aprobación del convenio. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

##### **2. Modificaciones del convenio. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

##### **3. Prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que está prevista en el convenio.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

c) Que, en caso de ser necesario, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

#### **D) SUBVENCIONES Y AYUDAS NO SUJETAS A LA LGS**

En los procedimientos relativos a Subvenciones y ayudas no sujetas a la LGS, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Autorización del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos exigibles por la normativa reguladora del premio a otorgar sin la previa solicitud del beneficiario.

2. Concesión de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Disposición del gasto.

a) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificarse lo establecido con carácter general en el punto 1 anterior, deberán comprobarse los extremos que resulten de aplicación de acuerdo con el tipo de convenio, establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el artículo 86 de la LGP.

3. Aprobación inicial de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que los grupos políticos municipales disponen de identificación fiscal propia.

4. Aprobación anual y concesión de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las aportaciones se ajustan al acuerdo plenario.

5. Reconocimiento de obligaciones aportaciones a grupos políticos municipales. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

#### E) TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

En los procedimientos relativos a Transferencias a entes dependientes, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación de la transferencia incondicionada. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Aprobación de la transferencia condicionada. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

#### F) OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O PREMIOS

En los procedimientos relativos a Otras subvenciones, ayudas o premios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación. Autorización del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos exigibles por su normativa reguladora y, en cuanto sea de aplicación, lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

2. Concesión. Disposición del gasto.

a) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificarse lo establecido con carácter general en el punto 1 anterior, deberán comprobarse los extremos que resulten de aplicación de acuerdo con el tipo de convenio, establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el ar-

título 86 de la LGP.

**G) ACTUACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS**

En los procedimientos relativos a Actuaciones comunes en materia de transferencias, subvenciones y ayudas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

**1. Reconocimiento de obligaciones. Reconocimiento de la obligación.**

a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

c) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) Que se acompaña certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.

f) Que los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables en los términos del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

g) Que se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

1.h) Que se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

**CUARTO. Gestión económico-patrimonial**

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gestión económico-patrimonial, donde se incluirán las submaterias de bienes patrimoniales, urbanismo y convenios de colaboración entre otros, se atenderá a lo dispuesto en el apartado Sexto, Decimoséptimo y Vigésimo, del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

**A) EXPEDIENTES PATRIMONIALES**

En los procedimientos relativos a Expedientes patrimoniales, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

**1. Adquisición de bienes inmuebles. Aprobación. Autorización del gasto.**

a) Que en los procedimientos de adquisición por concurso existe pliego de condiciones del concurso.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

c) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorpora el correspondiente estudio de mercado.

**2. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación. Disposición del gasto.**

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

b) Que, tratándose de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano competente para la adju-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

dicación.

3. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación Directa. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorpora el correspondiente estudio de mercado.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

c) Que se cumplen los requisitos legales para proceder a la adjudicación directa.

d) Que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

4. Arrendamiento de bienes inmuebles. Propuesta. Autorización del gasto.

a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, tratándose de procedimientos de arrendamiento por concurso, existe pliego de condiciones del concurso.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

5. Arrendamiento de bienes inmuebles. Concertación. Disposición del gasto.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Que cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.

c) Que, tratándose de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

6. Arrendamiento de bienes inmuebles. Prórroga y novación. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que, en caso de ser necesario, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, en caso de ser necesario, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

7. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial. Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

8. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial (contrataciones). Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

#### B) EXPEDIENTES DE URBANISMO

En los procedimientos relativos a Expedientes de urbanismo, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Expropiación forzosa urgente. Indemnización por los perjuicios de la rápida ocupación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.
2. Expropiación forzosa. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación y pago del justiprecio. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).  
No se establecen requisitos adicionales.
3. Expropiación forzosa. Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de la ocupación. Autorización del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
4. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Autorización y Disposición del gasto.
- a) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
- b) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- c) Que existe acta previa a la ocupación.
5. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Autorización y Disposición del gasto.
- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
6. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. Autorización y Disposición del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
7. Expropiación forzosa. Pago o consignación del justiprecio. Reconocimiento de la obligación.  
No se establecen requisitos adicionales.
8. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Disposición del gasto.
- a) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
- b) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- c) Que existe acta previa a la ocupación.
9. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Disposición del gasto.
- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
10. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. Disposición del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
- C) OTROS EXPEDIENTES ECONÓMICOS**
- En los procedimientos relativos a Otros expedientes económicos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).
1. Aprobación del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización del gasto.  
No se establecen requisitos adicionales.
2. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Disposición del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

4. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

6. Reconocimiento de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que, en caso de ser necesario, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

7. Concesión de órdenes de pago a justificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que el contenido y la tramitación del expediente se adapte a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos, y en concreto a lo establecido en las Bases de Ejecución.

b) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, haya justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios, salvo que, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Presidencia de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

c) Que la orden de pago a justificar cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por la Presidencia de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

d) Que el gasto se impute a un concepto presupuestario que admita pagos a justificar según dispongan las Bases de Ejecución.

e) Que la orden de pago a justificar respete los límites cuantitativos establecidos en las Bases de Ejecución.

8. Justificación de órdenes de pagos a justificar.

a) Que la cuenta justificativa recoja gastos concretos y determinados cuya ejecución haya seguido el procedimiento aplicable al caso establecido en la norma y en concreto en las Bases de Ejecución.

b) Que los gastos se adecuen al fin para el que se entregaron los fondos y se correspondan con la aplicación presupuestaria de imputación.

c) Que la realización de los gastos o servicios sea efectiva y conforme y a tal efecto se compruebe que consten facturas originales o justificantes debidamente conformados acreditando el conforme de la prestación, y que su sumatorio coincide con el total de la cuenta justificativa.

d) Que la realización del pago se haga a acreedor determinado por el importe debido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

e) Que, en caso de existir fondos sobrantes, su reintegro se acredite documentalmente.

**D) CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015**

En los procedimientos relativos a Convenios interadministrativos regulados en la Ley 40/2015, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

**1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio. Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

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

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

f) Que en caso de que el convenio prevea pagos anticipados, no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación de garantía

**2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.**

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Que en el caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación o la ampliación de garantía.

**3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.**

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

quisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

d) Que, en el caso de efectuarse pagos anticipados, no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en caso de ser necesaria, se ha prestado la garantía exigida.

e) Que en el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

#### 4. Resolución del convenio.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### E) CONVENIOS CON ENTES DEPENDIENTES O SUJETOS DE DERECHO PRIVADO REGULADOS EN LA LEY 40/2015

En los procedimientos relativos a Convenios con entes dependientes o sujetos de derecho privado regulados en la Ley 40/2015, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

##### 1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio. Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

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

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

f) Que en caso de que el convenio prevea pagos anticipados, no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación de garantía

##### 2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Que en el caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación o la ampliación de garantía.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

d) Que, en el caso de efectuarse pagos anticipados, no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en caso de ser necesaria, se ha prestado la garantía exigida.

e) Que en el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

4. Resolución del convenio.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

**F) CONVENIOS QUE INSTRUMENTEN LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS O ANTICIPOS**

En los procedimientos relativos a Convenios que instrumenten la concesión de préstamos o anticipos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que en el convenio figura el importe máximo de las obligaciones a adquirir, así como el calendario para su devolución o amortización, y en el caso de que se trate de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevas obligaciones económicas o la alteración del calendario de devolución o amortización, se establece el importe máximo de las obligaciones a adquirir; que el nuevo calendario de devolución o amortización resulta adecuado al clausulado del convenio, y en el caso de que se trate de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que, en caso de ser necesario, existe la certificación expedida por el órgano previsto por el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

d) Que consta acreditación, en la forma prevista en la disposición adicional 11ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 o equivalente, de que los beneficiarios de préstamos y anticipos se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo al Presupuesto.

4. Resolución del convenio.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Quinto. Gestión financiera

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gestión financiera, donde se incluirán las submaterias de activos y pasivos financieros entre otros, se deberá comprobar que el contenido y la tramitación de los expedientes que lo incluyen se ajuste a las disposiciones aplicables al caso.

A) **ACTIVOS FINANCIEROS**

En los procedimientos relativos a Activos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Participaciones en entes dependientes. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Participaciones en entes dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Aportaciones dinerarias a favor de entes dependientes. Aprobación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

4. Inversión financiera en entidades no dependientes. Aprobación. Autorización del gasto.

a) Que existe justificación de la inversión basada en el interés general.

5. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

6. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

7. Inversión financiera en entidades no dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

8. Constitución de depósitos o fianzas presupuestarias fuera de la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existen razones de interés general para su constitución.

9. Constitución de otros activos financieros. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existen razones de interés general para su constitución.

10. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

11. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

#### B) PASIVOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Pasivos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Amortización de operaciones de crédito. Anualidad. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe cuadro de amortización con la estimación de cantidades.

2. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

4. Pago cuota de intereses por operaciones de crédito concertadas a largo, medio y corto plazo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

5. Devolución de depósitos o fianzas presupuestarias constituidos en la Tesorería de la entidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos para la devolución.

6. Otros pasivos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

7. Otros pasivos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

8. Otros pasivos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

9. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

10. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

11. Pago de cuota de amortización y de intereses de operaciones de crédito. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

#### C) OTROS GASTOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Otros gastos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Otros gastos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Otros gastos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Otros gastos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

4. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

Valdepeñas, 15 de julio 2024.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

**Anuncio número 2678**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>