

**ADMINISTRACION DEL ESTADO**

**SUBDELEGACION DEL GOBIERNO EN SEVILLA  
AREA DE INDUSTRIA Y ENERGIA  
SEVILLA**

ANUNCIO DEL ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA DE LA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SEVILLA POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA, LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA "LA HERRADURA", DE 100 MW DE POTENCIA INSTALADA, Y SU INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN, EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE JIMENA DE LA FRONTERA Y CASTELLAR DE LA FRONTERA, EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ. PFOT-465.

La Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente del del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico del Gobierno de España, con fecha 27 de diciembre de 2022, dictó resolución por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto "Instalación de generación fotovoltaica denominada "FV Herradura" de 100 MWp, y su infraestructura de evacuación, en Jimena de la Frontera y Castellar de la Frontera (Cádiz)" publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 19, de 23 de enero de 2023, páginas 9390 a 9413 (24 págs.).

Con fecha 21 de abril de 2023, La Dirección General de Política Energética y Minas dictó resolución por la que se otorga a MITRA ALFA S.L.U. autorización administrativa previa para la planta solar fotovoltaica "La Herradura", de 100 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación: la SET La Herradura 30/220 kV, la línea eléctrica mixta aérea-subterránea a 220 kV "LEM SET La Herradura - SET Guadarranque" y la subestación eléctrica transformadora "SET Guadarranque 220/400 kV", en Jimena de la Frontera y Castellar de la Frontera (Cádiz), con número de expediente asociado PFot-465. Dicha resolución ha sido debidamente publicada en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la provincia.

Con fecha 16 de mayo de 2023, El Promotor, solicita tramitar la información pública de la modificación de la autorización administrativa previa para adaptar las infraestructuras incluidas en el expediente PFot-465 a las modificaciones sustanciales requeridas por la Declaración de Impacto Ambiental y todo el proceso de tramitación, así como la Autorización Administrativa de Construcción y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública.

A los efectos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a nueva información pública las modificaciones sustanciales del proyecto con objeto de corregir y adecuar la Autorización Administrativa Previa a lo establecido en la Declaración de Impacto Ambiental y ajustar ambas al proyecto presentado para la solicitud de Aprobación del proyecto de construcción.

Las características principales de la planta solar fotovoltaica y de la infraestructura de evacuación común, se resumen a continuación:

- Peticionario: MITRA ALFA, S.L.U. con domicilio en Paseo de la Castellana 259-A, 28046 Madrid.
- Objeto del proyecto: Generación de energía eléctrica de origen renovable.
- Órgano competente en resolver: El órgano sustantivo competente para resolver la Autorización Administrativa Previa, Aprobación del Proyecto y la Declaración de Utilidad Pública es la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- Descripción de las instalaciones:

1.- Instalación fotovoltaica Herradura 100,004 MWp.

Ubicación: véase Anexo (Relación de Bienes y Derechos Afectados).

Superficie total delimitada por el vallado: 98,55 Ha.

Estructura: seguidor a un eje apto para módulos monofaciales y bifaciales.

Potencia: 100,004 MWp.

Potencia nominal: 87,00 MWn.

Producción estimada primer año: 199,74 GWh.

Número de módulos: 175.446, unidades de 570 Wp.

Sistema opcional de eficiencia energética mediante almacenamiento por baterías.

Términos Municipales afectados: Jimena de la Frontera (Cádiz).

Presupuesto: 42.979.193,30 €.

2.- Subestación eléctrica transformadora Herradura 30/220 kV.

Ubicación: véase Anexo (Relación de Bienes y Derechos Afectados).

Dimensión parcela SET: 47 x 47 m.

Parque intemperie 220 kV, tipo AIS, configuración trafo-Línea.

Un (1) transformador de potencia 112,5/112,5/225 MVA.

Parque de 30 kV tipo AIS/GIS, configuración de simple barra, con dos (2) grupos de celdas de distribución.

Términos Municipales afectados: Jimena de la Frontera (Cádiz).

Presupuesto: 3.570.682,96 €

3.- Línea evacuación subterránea de 220 kV, con origen en la planta solar fotovoltaica Herradura 100,004 MWp, en Jimena de la Frontera (Cádiz), y final en la subestación eléctrica transformadora Guadarranque, en Castellar de la Frontera (Cádiz).

Evacuará la energía eléctrica que se generará en las Plantas Solares Fotovoltaicas siguientes:

- FV Herradura: 87 MW (100,004 MWp)

Promotor: Mitra Alfa, S.L.U.

Ubicación: véase Anexo (Relación de Bienes y Derechos Afectados).

Términos Municipales afectados: Jimena de la Frontera y Castellar de la Frontera (Cádiz).

Presupuesto: 5.411.992,41 €.

Características generales de la línea subterránea:

- Tensión nominal: 220 kV.

- Potencia máxima a transportar: 231,25 MVA.

- Número de circuitos: uno (1).

- Número de cables por fase: uno (1).

- Frecuencia: 50 Hz.

- Longitud: 8.367,78 m.

- Origen: SET Herradura 30/220.

- Final: SET Guadarranque 220/400.

- Tipo de cable: AL XLPE 1X1000.

- Número de cámaras de empalme: once (11).

- Tipo de puesta a tierra: Cross - Bonding.

4.- Subestación eléctrica transformadora Guadarranque 220/400 kV.

Ubicación: véase Anexo (Relación de Bienes y Derechos Afectados).

Dimensión parcela SET: 92 x 92 m.

Parque intemperie 400 kV, tipo AIS, configuración trafo-Línea.

Una zona de transformación que contará con un banco de tres (3) transformadores monofásicos de potencia 435 MVA y uno (1) de reserva.

Parque de 220 kV tipo AIS, que contará con una posición de transformador y dos posiciones de línea.

Términos Municipales afectados: Castellar de la Frontera (Cádiz).

Presupuesto: 7.142.259,56 €

El proyecto incluye planos parcelarios y la relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por la instalación, así como la correspondiente a los Accesos para la colocación de los postes y el tendido de la línea. La Relación de bienes y derechos afectados se incluyen en el anexo de este anuncio.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los interesados y afectados en el proyecto, que podrá ser examinado en el Área de Industria y Energía de las Subdelegación del Gobierno en Sevilla, sita en Plaza de España, Torre Sur, 41013, Sevilla, para en su caso, formular las alegaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

A este respecto, de conformidad con el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 14 de la citada Ley 39/2015, el proyecto estará accesible a través del siguiente link: <https://bit.ly/3cSERoD>

y se podrán presentar dichas alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado, accesible, con código de órgano EA0040241-Subdelegación del Gobierno en Sevilla - Área Funcional de Industria y Energía, a través de: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Sevilla, 12 de junio de 2023. El Jefe de Servicio del Área de Industria y Energía. Fdo.: Carmelo Manuel Barroso Serna

ANEXO. Los organismos oficiales se incluyen con carácter informativo y a los efectos de los puntos 2 y 3 del art. 149 del R.D. 1955/2000

• RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

RELACION BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA HERRADURA

(1)	Término Municipal	Titular	(2)	(3)	Ref.Catastral	Sup Interior Vallada Sup.(m <sup>2</sup> )	(4)	(5)	Espacio libre InteriorCampoFV Sup.(m <sup>2</sup> )	Viales Primet. Sup.(m <sup>2</sup> )	Uso
01	Jimena de la Frontera (Cádiz)	DIEM PERDIDI, S.L.U.	13	81	11021A01300081	250591.15	116245.18	118.88	134345.97	6133	Agrario
02	Jimena de la Frontera (Cádiz)	DIEM PERDIDI, S.L.U.	13	82	11021A01300082	629395.74	323622.84	297.20	305772.90	6552.31	Agrario
03	Jimena de la Frontera (Cádiz)	DIEM PERDIDI, S.L.U.	13	83	11021A01300083	105608.85	41265.03	29.72	64343.82	4220.59	Agrario
04	Jimena de la Frontera (Cádiz)	Ayuntamiento de Jimena de la Frontera	13	9023	11021A01309023	-	-	-	0.00	83.37	Agrario

(1)	Término Municipal	Titular	(2)	(3)	Ref.Catastral	Sup Interior Vallada Sup.(m <sup>2</sup> )	(4)	(5)	Espacio libre InteriorCampoFV Sup.(m <sup>2</sup> )	Viales Primet. Sup.(m <sup>2</sup> )	Uso
05	Jimena de la Frontera (Cádiz)	Junta de Andalucía	13	9024	11021A01309024	-	-	-	0.00	10.6	Agrario
TOTALES (m <sup>2</sup> )						985595.74	481133.05	445.8	504462.69	16999.87	-

(1) N° Parcela proyecto (2) N° Polígono (3) N° Parcela (4) Seguidores Proyección Horizontal Sup.(m<sup>2</sup>) (5) Centros de Transformación Sup.(m<sup>2</sup>)

RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE LOS CIRCUITOS  
EVACUACION DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA HERRADURA

(1)	Término Municipal	Titular	Datos de la finca			Afección			Uso
			N° Polígono	N° Parcela	Ref. Catastral	Zanjas		Ocupación Temporal	
						Longitud (m)	Superficie (m <sup>2</sup> )		
01	Jimena de la Frontera (Cádiz)	DIEM PERDIDI, S.L.U.	13	81	11021A01300081	1267.6	1014.08	2028.16	Agrario
02	Jimena de la Frontera (Cádiz)	DIEM PERDIDI, S.L.U.	13	82	11021A01300082	1548.74	1238.99	2477.98	Agrario
03	Jimena de la Frontera (Cádiz)	DIEM PERDIDI, S.L.U.	13	83	11021A01300083	774.4	619.52	1239.04	Agrario
04	Jimena de la Frontera (Cádiz)	Ayuntamiento de Jimena de la Frontera	13	9023	11021A01309023	13.53	10.82	21.65	Agrario
05	Jimena de la Frontera (Cádiz)	Junta de Andalucía	13	9024	11021A01309024	3.94	3.15	6.30	Agrario
TOTALES (m <sup>2</sup> )						3608.21	2886.568	5773.136	-

(1) N° Parcela según proyecto

RELACION BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE LA SUBESTACIÓN  
ELÉCTRICA DE TRANSFORMACIÓN HERRADURA 30/220 kV

N° Parcela según proyecto	Titular	Datos de la finca				Afección				Uso
		Término municipal	N° Polígono	N° Parcela	Referencia Catastral	Superficie Interior Vallada	Subestación incluida plataforma	Edificio Subestación	Camino de acceso	
1	DIEM PERDIDI, S.L.U.	Jimena de la Frontera	13	83	11021A013000830000DF	1936	2209	145.32	900	"C: Labor o Labradío seco
TOTALES (m <sup>2</sup> )						1936	2209	145.32	900	-

RELACION BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE LA SUBESTACIÓN  
ELÉCTRICA DE TRANSFORMACIÓN GUADARRANQUE 220/400 kV

N° Parcela según proyecto	Titular	Datos de la finca				Afección				Uso
		Término municipal	N° Polígono	N° Parcela	Referencia Catastral	Superficie Interior Vallada	Subestación incluida plataforma	Edificio Subestación	Camino de acceso	
1	SANCHEZ ORTIZ JOSE MARIA y CLAVIJO GONZALEZ MARIA YOLANDA	Castellar de la Frontera	3	36	11013A003000360000HS	6634.07	7099.85	217.80	935.98	NR: Agrios regadío
2	BENITEZ PEÑA ROSARIO, BENITEZ PEÑA ANTONIA, BENITEZ PEÑA CONCEPCION, BENITEZ PEÑA ANA y BENITEZ PEÑA JUAN MIGUEL	Castellar de la Frontera	3	37	11013A003000370000HZ	977.05	1148.40	0.00	0.00	NR: Agrios regadío
3	TORRES MELGAR JUAN GAVIRABENAVENTE ISABEL	Castellar de la Frontera	3	38	11013A003000380000HU	216.91	238.95	0.00	0.00	NR: Agrios regadío
TOTALES (m <sup>2</sup> )						7828.02	8487.20	217.80	935.98	-

RELACION BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE LA LINEA DE ALTA  
TENSION L/220 kV SET HERRADURA- SET GUADARRANQUE

N° Parc. Proy.: 1. Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: DIEM PERDIDI S.L.U.															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	83	85.28	68.22	68.22	330.00	18.87	150.00	Agrario	Pastos, Eucaliptus, Labor o Labradío seco					480.00	11021A01300083
N° Parc. Proy.: 2. Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	9021					7.13		CAÑADA REAL DE GAUCÍN	Agrario	Improductivo				0.00	11021A01309021
N° Parc. Proy.: 3. Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	9020					7.74		CARRETERA A-405	Agrario	Improductivo				0.00	11021A01309020
N° Parc. Proy.: 4. Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: AGROPECUARIA BARRIDA SL															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	84	762.53	610.03	610.03	3'050.09	52.00	300.00	Agrario	HIDROGRAFIA NATURAL, LABOR O LABRADÍO SECANO, PASTIZAL	CE-01	48.24	168.48	3518.57	11021A01300084	

Nº Parc. Proy.: 5 Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	9025					8.40		ARROYO DE LAS GALLINAS	Agrario	HIDROGRAFIA NATURAL				0.00	11021A01309025
Nº Parc. Proy.: 6. Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: AGROPECUARIA BARRIDA SL															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	79	2002.26	1601.82	1601.81	8'013.91	4.58	150.00		Agrario	MATORRAL,LABOR -TIERRA ARABLE, MONTE BAJO	CE-02, 03, 04	144.72	505.44	8669.35	11021A01300079
Nº Parc. Proy.: .7 Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	9019					8.44			Agrario	Improductivo				0.00	11021A01309019
Nº Parc. Proy.: 8. Término Municipal: JIMENA DE LA FRONTERA . Titular: AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
13	112	17.94	14.35	14.35	71.83				Agrario	Improductivo				71.83	11021A01300112
Nº Parc. Proy.: 9. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: LA ALMORAIMA SA S.M.E.															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	6	1799.74	1440.34	1439.79	7'186.12	22.69	150.00		Agrario	Matorral, Labor o Labradío seco, Pastos	CE-05 Y 06	96.48	336.96	7673.08	11013A00100006
Nº Parc. Proy.: 10. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	9023	6.50	5.20	5.20	26.31				Agrario	Improductivo				26.31	11013A00109023
Nº Parc. Proy.: 11. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	9005					11.32		CARRETERA A-2101	Agrario	Improductivo				0.00	11013A00109005
Nº Parc. Proy.: 12. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	9024					11.35		ARROYO DE LOS ÁLAMOS	Agrario	Improductivo				0.00	11013A00109024
Nº Parc. Proy.: 13. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: LA ALMORAIMA SA S.M.E.															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	8	67.67	54.32	54.32	278.44	54.69	300.00		Agrario	Labor o Labradío seco Y Matorral	CE-07	48.24	168.48	746.92	11013A00100008
Nº Parc. Proy.: 14. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: JUNTA DE ANDALUCIA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	9026					46.05		RÍO HOZGARGANTA	Agrario	Improductivo				0.00	11013A00109026
Nº Parc. Proy.: 15. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: LA ALMORAIMA SA S.M.E.															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	13	147.70	118.16	118.16	590.81	46.38	300.00		Agrario	labor o Labradío seco				890.81	11013A00100013
Nº Parc. Proy.: 16. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	9006					4.62			Agrario	Improductivo				0.00	11013A00109006
Nº Parc. Proy.: 17. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: LA ALMORAIMA SA S.M.E.															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	12					18.01			Agrario	Pastos				0.00	11013A00100012
Nº Parc. Proy.: 18. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: ADIF															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
1	9001					14.36		FERROCARRIL "BOBADILLA-ALGECIRAS"	Agrario	Improductivo				0.00	11013A00109001
Nº Parc. Proy.: 19. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: LA ALMORAIMA SA S.M.E.															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
3	48	1875.15	1500.12	1500.12	7'497.60	24.12	150.00		Agrario	Labor o Labradío seco, Pastos	CE-08, 09 Y 10	144.72	505.44	8153.04	11013A00300048

Nº Parc. Proy.: 20. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: ORTIZ CASTILLA JOSEFA, SANCHEZ ORTIZ JOSE MARIA, SANCHEZ ORTIZ ANDRES, SANCHEZ ORTIZ ARTURO, SANCHEZ ORTIZ JOSE MARIA, SANCHEZ ORTIZ ARTURO, SANCHEZ ORTIZ ANDRES															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
3	43	302.08	239.53	241.57	1 241.31				Agrario	Agrios regadío, Alcornocal, Agrios regadío y Especies mezcladas				1241.31	11013A00300043
Nº Parc. Proy.: 21. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: SANCHEZ HUERTAS LUIS MANUEL															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
3	44	183.49	148.92	146.89	718.36				Agrario	Labor o Labradío seco, Alcornocal				718.36	11013A00300044
Nº Parc. Proy.: 22. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA . Titular: CORRALES VALLECILLO CATALINA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
3	40	364.73	291.78	291.78	1 445.20				Agrario	Agrios regadío	CE-11	48.24	168.48	1613.68	11013A00300040
Nº Parc. Proy.: 23. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: BENITEZ PEÑA ROSARIO, BENITEZ PEÑA ANTONIA, BENITEZ PEÑA CONCEPCION, BENITEZ PEÑA ANA, BENITEZ PEÑAS JUAN MIGUEL, BENITEZ PEÑAS JUAN MIGUEL															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
3	37	367.28	293.82	293.82	1 469.22				Agrario	Frutales regadío, Agrios regadío				1469.22	11013A00300037
Nº Parc. Proy.: 24. Término Municipal: CASTELLAR DE LA FRONTERA. Titular: SANCHEZ ORTIZ JOSE MARIA y CLAVIJO GONZALEZ MARIA YOLANDA															
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Afección	(9)	Naturaleza del Terreno	(10)	(11)	(12)	(13)	Referencia catastral
3	36	24.67	19.74	19.74	134.05				Agrario	Agrios regadío				134.05	11013A00300036

(1) Polígono (2) Parcela(3) Longitud traza (m) (4) Servidumbre de la Canalización (m2) (5) Ocupación Permanente Canalización (m2) (6) Ocupación Temporal Canalización (m2)(7) Perforación dirigida (m) (8) Ocupación Temporal de la Perforación Dirigida (m2) (9) Naturaleza (10) Cámara Empalme (ud.) (11) Ocupación Permanente Cámara Empalme (m2) (12) Ocupación Temporal Cámara Empalme (m2) (13) Ocupación Temporal Obra (m2)

Sevilla, 12 de junio de 2023. El Jefe de Servicio del Área de Industria y Energía. Fdo.: Carmelo Manuel Barroso Serna.

Nº 84.454

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESAS Y TRABAJADORES AUTONOMOS CADIZ

#### CONVENIO O ACUERDO:

#### ACUERDO DE MEJORAS DE FUNCIONARIOS

#### DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Expediente: 11/13/0178/2023

Fecha: 15/06/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: INMACULADA CAUTO VAZQUEZ

Código 11100012132019

Visto el texto del Acuerdo de Mejoras del PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA de 1-01-2022 a 31-12-2023, suscrito por las partes el día 12-05-2023, aprobado en el Pleno en Sesión extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2023, y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 31-05-2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

#### RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo sobre "Regímenes organizativos, de Jornadas y Horarios distintos del ordinario" del PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA de 1-01-2022 a 31-12-2023, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 15 de junio de 2023. Delegado Territorial, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

#### INDICE DE ACUERDO DE MEJORAS DE LOS FUNCIONARIOS

##### Índice

#### Capítulo I.- Ámbito

Artículo 1.- Ámbito personal

Artículo 2.- Ámbito territorial, temporal y de denuncia

Artículo 3.- Garantía Personal

Artículo 4.- Garantía de igualdad

#### Capítulo II.- Organización

#### Artículo 5.- Principios Generales

5.1.- Negociación colectiva

5.2.- Gestión de servicios públicos

#### Artículo 6.- Comisión Paritaria

6.1.- Constitución

6.2.- Presidencia y Secretaría

6.3.-Funcionamiento

6.4.- Competencias

#### Artículo 7.- Plantilla, Planes de Empleo, Oferta de Empleo y RPT

7.1.- Plantilla de Personal

7.2.- Relación de Puestos de Trabajo

7.3.- Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo

7.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación

7.3.2.- Composición

7.3.3.- Renovación de los miembros

7.3.4.- Presidencia

7.3.5.- Secretaría

7.3.6.- Vocales técnicos asesores

7.3.7.- Funciones de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo

7.3.8.- Atribuciones del Presidente

7.3.9.- Atribuciones de la Secretaría

7.3.10.- Régimen de funcionamiento

7.3.11.- Adopción de Acuerdos

7.4.-Oferta de Empleo Público

7.5.- Bajas Laborales

#### Artículo 8.- Incompatibilidades

#### Artículo 9.- Jornada laboral

9.1.- La jornada laboral ordinaria

9.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

9.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria

9.4.- Jornada laboral de verano

9.5.- Descanso diario

9.6.- Descanso semanal

y personal 9.7. Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral

9.8.-Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública

9.9.- Jornada reducida por interés particular

9.10.- Bolsa horas cuidado de familiares

9.11.- Cesación progresiva de jornada por razón jubilación

9.12.- Ausencias y falta de puntualidad

9.12.- Personal sujeto a cuadrante

9.13.- Personal en turno de noche

#### Artículo 10.- Vacaciones

10.1.- Vacaciones anuales

10.2.- Periodo de disfrute

10.3.- Interrupción de vacaciones

10.4.- Personal sujeto a cuadrante

#### Artículo 11.- Calendario laboral

#### Artículo 12.- Asuntos particulares

A) Licencia o permiso retribuido

- B) Licencia o permiso no retribuido
- Artículo 13.- Permisos Retribuidos
- A) Por razones personales
- B) Por razones de obligación o deber legal
- C) Por razones de formación
- D) Por razones sindicales
- E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional
- Artículo 14.- Excedencias
- Capítulo III.- Prestaciones Sociales
- Artículo 15.- Enfermedad y Accidentes
- Artículo 16.- Jubilación voluntaria y declaración de invalidez
- Artículo 17.- Jubilación
- Artículo 18.- Ayuda por natalidad o adopción
- Artículo 19.- Ayudas por nupcialidad
- Artículo 20.- Ayudas escolares a hijos de empleados/as
- 20.1.- Normativa
- 20.2.- Solicitudes.
- 20.3.- Presentación y concesión.
- 20.4.- Importe.
- 20.5.- Comunicación del Departamento Personal.
- Artículo 21.- Ayuda por estudios de empleados/as municipales
- Artículo 22.- Ayuda por hijos/as, padres o cónyuges disminuidos/as
- Artículo 23.- Subvenciones médico-farmacéutica
- Artículo 24.- Seguro de vida y accidentes
- Artículo 25.- Ayuda por viudedad u orfandad
- Artículo 26.- Ayuda por Renovación de Permisos de Conducir y Gastos de colegiación y carnet de manipulación de productos fitosanitario
- Artículo 27.- Vivienda
- Artículo 28.- Anticipos reintegrables
- Artículo 29.- Solicitudes y certificados
- Artículo 30.- Devengo de prestaciones sociales
- Artículo 31.- Asistencia Jurídica
- Capítulo IV.- Derechos Profesionales
- Artículo 32.- Formación profesional
- 32.1.- Introducción
- 32.2.- Medios canalizadores de formación
- 32.3.- La Comisión de Formación
- 32.4.- Consignación presupuestaria
- Artículo 33.- Promoción Profesional
- Artículo 34.- Vacantes
- Artículo 35.- Derechos Sociales de la Mujer Trabajadora
- Artículo 36.- Provisión de Puestos de Trabajo
- Capítulo V.- Derechos Sindicales
- Artículo 37.- Junta de Personal
- 37.1.- Competencias Generales
- 37.2.- Facultades específicas
- 37.3.- Asistencia a Comisiones Informativas de Personal
- Artículo 38.- Garantía y Derechos Sindicales
- Artículo 39.- Obligaciones Sindicales
- Artículo 40.- Secciones Sindicales
- Artículo 41.- Derecho de Reunión
- Capítulo VI.- Seguridad e Higiene
- Artículo 42.- Prevención de Riesgos Laborales
- 42.1.- Comité de Seguridad y Salud
- 42.2.- Delegados de prevención
- 42.3.- Organigrama de seguridad y Salud
- Artículo 43.- Salud Laboral
- Capítulo VII.- Régimen Disciplinario
- Artículo 44.- Reglamento Disciplinario
- Capítulo VIII.- Retribuciones
- Artículo 45.- Normas Generales
- Artículo 46.- Liquidación y Pago
- Artículo 47.- Retribuciones Básicas
- Artículo 48.- Complemento de Destino
- Artículo 49.- Complemento Específico
- Artículo 50.- Complemento de Productividad
- Artículo 51.- Gratificaciones
- Artículo 52.- Prolongación de Jornada
- Artículo 53.- Plus de Navidad
- Artículo 54.- Gratificaciones Responsable Planes Empleo o Prácticas
- Artículo 55.- Revisión Salarial
- Artículo 56.- Indemnizaciones por Razón del Servicio
- Artículo 57.- Plan de Pensiones
- Disposiciones Adicionales
- Primera.- Vinculación a la totalidad
- Segunda.- Crédito de jornada de trabajo
- Tercera.- Condiciones Laborales Comunes Personal Laboral y Funcionario
- Cuarta.- Cláusula de Revisión
- ANEXO DE LA POLICIA

ACUERDO DE MEJORAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA  
CAPITULO I.- AMBITO

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL

Quedará afectado por lo expuesto en el presente Acuerdo de Mejoras todo el personal empleado municipal que preste sus servicios para el Exmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y que se encuentre en alguno de los siguientes regímenes:

- a) Funcionarios/as de carrera.
- b) Funcionarios/as interinos/as.
- c) Personal eventual.
- d) Funcionarios/as en práctica, excepto en lo referente a régimen retributivo en que se estará a lo dispuesto en la legislación vigente

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL, TEMPORAL Y DE DENUNCIA

Estos acuerdos serán de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, los cuales tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, entrando en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán la negociación del próximo Acuerdo, al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante denunciado en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Acuerdo.

El Acuerdo se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2024 por tática reconducción, si no mediare denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Si la negociación del/los siguiente/s Acuerdo/s se prorrogase en el tiempo, una vez entrado el año de aplicación del mismo, se aplicará con carácter retroactivo desde el 1 de enero de dicho año.

ARTÍCULO 3.- GARANTÍA PERSONAL

Si a la entrada en vigor de este Acuerdo algún/a empleado/a municipal viniera disfrutando de una remuneración fija y periódica superior a la resultante de aplicar las establecidas en este Acuerdo, la diferencia se le reconocerá como complemento personal transitorio.

El personal en régimen de interino percibirá las retribuciones que correspondan a las plazas de igual categoría.

ARTÍCULO 4.- GARANTÍA DE IGUALDAD

Las partes firmantes del presente documento se obligan a:

- 1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- 2.- Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

3.- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

4.- La Corporación se compromete con los Sindicatos en el sentido de mostrar su implicación y compromiso en la erradicación de cualquier tipo de acoso sexual o psicológico, defendiendo el derecho de todos/as los/as empleados/as a ser tratados con dignidad y manifestando que tales conductas ni se permitirán ni perdonarán.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS GENERALES

5.1.- Negociación Colectiva

La organización práctica del trabajo, que corresponde a la Corporación con sujeción a estos acuerdos y a la legislación vigente, se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de los/as empleados/as municipales, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado de común acuerdo entre las partes.

5.2.- Gestión de los servicios públicos.

A fin de satisfacer de manera más ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los Servicios Públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados/as, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las Partes consideran conveniente tomar medidas tendentes a:

- La información personalizada al/la ciudadano/a.
- La mejora de la ventanilla única de atención al ciudadano
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el/la ciudadano/a.

- La aprobación de un plan de racionalización de recursos humanos, que constará en el Portal del Empleado Municipal, así como un Plan de Formación especializado que permita el desarrollo de los servicios públicos de este Ayuntamiento, y la adecuación de la estructura profesional a las necesidades estructurales del Ayuntamiento, todo ello con absoluto respeto a la normativa vigente y a los derechos laborales básicos de promoción profesional en el trabajo en aras de prestación de un mejor servicio público

- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad en la prestación de servicios públicos, será valorada previamente por la Comisión Paritaria de los Empleados Públicos, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible en el Área de Gestión Pública de la misma.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN PARITARIA

6.1.- Ambas Partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Acuerdo de Mejoras, con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo de Mejoras, que estará integrada por parte del Ayuntamiento por los miembros que correspondan para mantener la paridad designados por la Alcaldía y, por parte de los empleados/as municipales, por cinco miembros de la Junta de Personal.

6.2.- Será Presidente de la Comisión Paritaria el Alcalde o Concejala/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a, de entre el personal del Ayuntamiento.

6.3.- El funcionamiento de la citada Comisión Paritaria será el siguiente:

- a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.
- b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.

c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del/a Presidente/a y la del/a Secretario/a.

d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

e) Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las partes, siendo el voto de carácter ponderado, de modo que cada representante sindical presente en la reunión tendrá los votos que correspondan a su respectivo sindicato y los representantes del Ayuntamiento tendrán un voto único con independencia de los miembros que asistan

f) Solo la Comisión Paritaria podrá interpretar los artículos del Acuerdo de Mejoras, y los Departamentos Municipales se ceñirán a lo pactado.

6.4.- Corresponde a la Comisión Paritaria:

a) La interpretación de las cláusulas de este Acuerdo de Mejoras y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.

b) Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las Partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Acuerdo de Mejoras.

c) Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Acuerdo de Mejoras, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.

d) En caso de discrepancia en la interpretación de alguna cláusula del presente Acuerdo, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ella, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportunas.

e) Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañados de los/as Asesores/as que estimaren oportuno.

**ARTÍCULO 7.- PLANTILLA DE PERSONAL, PLANES DE EMPLEO, OFERTAS DE EMPLEO Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

7.1.- Plantilla de personal

La Corporación aprobará anualmente junto con el presupuesto general, la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados al personal funcionario.

7.2.- Relación de Puestos de Trabajo

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo (en lo sucesivo, R.P.T.) la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales del personal de acuerdo con las necesidades reales de la organización y de los servicios, trazando previamente para su evolución futura, así como los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, debiendo a su vez estar incorporado el Organigrama Municipal que será actualizado cada seis meses o cada vez que haya una modificación, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

a) Denominación o categoría.

b) Características esenciales

c) Área, servicios, departamentos o centros directivos en que orgánicamente está integrado.

d) Forma de adscripción de los puestos al personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.

e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los Grupos, Escalas, Subescalas o clases de funcionarios/as.

f) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.

g) Nivel de complemento de destino.

h) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyan en el mismo.

Corresponde al Pleno de la Corporación, previa negociación con la representación de los/as empleados/as municipales, la aprobación de la R.P.T. y sus modificaciones. A tal efecto, ambas partes acuerdan constituir una Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo, que funcionará del siguiente modo:

7.3.- Mesa Negociadora de Valoración de Puestos de Trabajo

7.3.1.- Denominación y Ámbito de Aplicación:

Se constituye en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra. Mesa de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo.

7.3.2.- Composición: es un órgano paritario, y está integrado por los siguientes miembros:

7.3.2.1.- Representantes de los empleados públicos que se distribuirán en función de los resultados obtenidos en las elecciones a la Junta de Personal.

7.3.2.2.- Representación del Ayuntamiento: el mismo número de miembros del equipo de gobierno, que de representantes sindicales.

7.3.2.3.- Ninguna de las partes podrá superar el número de quince miembros.

7.3.2.4.- Con el fin de sustituir en situaciones de ausencia por enfermedad o causa justificada a los miembros que forman parte de la Mesa, los Órganos de Representación de los empleados públicos y el Ayuntamiento, designarán sustitutos de los mismos, que no necesariamente deberán ser de la Junta de Personal.

7.3.2.5.- La composición de la Mesa Negociadora será nombrada por un Decreto de Alcaldía.

7.3.3.- Renovación de los miembros:

Los miembros de los distintos órganos de representación de los empleados públicos serán reelegidos con la periodicidad establecida para las elecciones a dichos órganos. Los representantes del equipo de gobierno serán designados por un periodo de cuatro años. Las vacantes producidas causas justificadas serán cubiertas por los órganos afectados.

7.3.4.- Presidencia: El Presidente será el Alcalde o Concejal en quien delegue.

7.3.5.- Secretaría: Asistirá a las reuniones, como apoyo técnico y material, un secretario/a, que será el de la Corporación o, en su ausencia, el funcionario que legalmente le sustituya.

7.3.6.- Vocales técnicos asesores: Podrán asistir a las reuniones de la Mesa Negociadora, asesores técnicos, tanto de la representación de los empleados públicos como del Ayuntamiento, teniendo derecho a voz, pero no a voto.

7.3.7.- Funciones de la Mesa General de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo: elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones para su posterior aprobación por el órgano competente.

7.3.8.- Atribuciones del Presidente: Corresponde al Presidente:

a) Presidir y moderar el desarrollo de las reuniones y debates.

b) Representar a la Mesa de Negociación para la Valoración de Puestos de Trabajo

7.3.9.- Atribuciones de la Secretaría:

a) Levantar acta de las reuniones que celebre la que estarán a disposición de todos los miembros de la misma.

b) Convocar con una antelación mínima de siete días, salvo los casos de urgencia, las sesiones ordinarias y elaborar el orden del día de acuerdo con las peticiones de los miembros.

c) Recibir los escritos dirigidos a la Mesa de Negociación para la Valoración de la RPT. (notificaciones, acuses de recibos, excusas de asistencia, rectificaciones, peticiones de datos, etc...)

7.3.10.- Régimen de funcionamiento:

7.3.10.1.- La Mesa se reunirá, con carácter ordinario, dos veces al año los meses de mayo y octubre. De cada sesión se levantará el acta correspondiente que será enviada a los miembros de la Mesa. Las citaciones para los miembros de la Mesa para las reuniones ordinarias se efectuarán con una antelación de siete días a la fecha de la convocatoria.

También podrán reunirse en sesiones extraordinarias, cuando lo acuerde la Presidencia, a petición razonada de cualquiera de las partes, en función de la urgencia de los asuntos a tratar.

7.3.10.2.- En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión.

- Orden del día.

- Documentación adecuada para el estudio previo por los vocales, excepto en convocatorias de carácter extraordinario.

Las propuestas, ruegos y preguntas para las reuniones de la Mesa Negociadora podrán enviarse al Secretario/a con una antelación mínima de dos días a la remisión de la correspondiente convocatoria. En el caso de convocatorias de carácter ordinario, el Secretario remitirá con antelación suficiente un preaviso dirigido a los miembros de la Mesa Negociadora anticipando la fecha de la convocatoria, a efectos de presentación de propuestas, ruegos y preguntas y aporte de documentación.

7.3.10.3.- La Mesa Negociadora se entenderá constituida válidamente cuando además de la representación del Ayuntamiento, concurren la mayoría absoluta de los miembros de la representación de los empleados públicos. Será necesaria la presencia del Presidente/a y la del Secretario/a.

7.3.10.4.- Para lo no regulado expresamente en este artículo regirá lo dispuesto en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

7.3.11.- Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple del total de miembros de la Mesa.

El voto de los sindicatos representados en la Mesa será ponderado, es decir, cada representante presente en la reunión tendrá los votos que correspondan a su respectivo sindicato.

El voto de los representantes del Ayuntamiento será ponderado y su representación será única con independencia de los miembros que asistan a la reunión.

7.4.- Oferta de empleo público

En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con los/as representantes legales de los/as empleados/as municipales.

Antes de convocar una oferta de empleo público, se acordará con los representantes sindicales de los empleados municipales, la posibilidad de cubrir las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal existente y la reasignación de efectivos priorizando el acceso a través de la promoción interna o procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

7.5.- Bajas laborales

Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes de los/as empleados/as municipales se cubrirán mediante nombramientos o contrataciones temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto de trabajo lo permita. Se acordará con los representantes sindicales un procedimiento que fomenta las contrataciones y se establecerá un sistema abreviado para las contrataciones.

**ARTÍCULO 8.- INCOMPATIBILIDADES**

El Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones aplicables, y en tanto no sea desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los empleados podrán solicitar la reducción del complemento específico para poder optar a la autorización de compatibilidad con otra actividad privada, siempre que se den el resto de los requisitos exigidos por la legislación aplicable

**ARTÍCULO 9.- JORNADA LABORAL PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

9.1.- La jornada laboral ordinaria

La jornada laboral será en cómputo anual la fijada por la normativa vigente. La distribución de la misma en su cómputo diario y anual se determinará entre el Ayuntamiento y los/as representantes de los/as empleados/as municipales por medio del cuadro horario habitual anual. Dicho cuadro horario no podrá ser modificado sin acuerdo previo de ambas partes. Con carácter general, aquélla se desarrollará preferentemente de lunes a viernes. La Comisión Paritaria de Empleados Municipales

decidirá las adaptaciones precisas de la jornada laboral en aquellos Centros que por sus características así lo requieran.

Los cuadrantes de los/as empleados/as que estén sujetos a un determinado sistema se remitirán anualmente por los responsables de cada servicio al Departamento de Personal, hasta el 1 de diciembre, aprobándose por Decreto de Alcaldía, y comunicados al Comité de Empresa, Junta de Personal y Secciones Sindicales.

9.2.- Horario flexible y flexibilidad horaria

A petición del/a empleado/a, si las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse horario flexible de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 13.30 horas. El tiempo a recuperar derivado del horario flexible deberá prestarse por las tardes entre las 15 y las 22 horas.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este pacto, si las necesidades del servicio lo permiten y se cuente con informe favorable del superior. En casos excepcionales será la Comisión Paritaria la que decida.

Los/as empleados/as municipales podrán disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se garantice la presencia en el puesto de trabajo durante el horario fijo, debiendo completarse el resto de la jornada laboral en horario flexible, con anterioridad o posterioridad, en los términos previstos en la legislación aplicable.

9.3.- Supuestos excepcionales de flexibilidad horaria:

a) Los/as empleados/as municipales que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, podrán autorizarse, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Las empleadas municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los/as empleados/as municipales que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

f) Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

9.4.- Jornada de verano

Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 16 de junio al 15 de septiembre, conforme a lo establecido en la legalidad vigente.

9.5.- Descanso diario

Cada empleado/a municipal que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios.

9.6.- Descanso semanal

El descanso semanal será con carácter general de dos días consecutivos.

9.7.- Reducción de jornada por razones de conciliación de la vida laboral y personal:

a) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a municipal tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho, el/la empleado/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

b) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la empleado/a municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo

máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

c) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave menores de edad o mayores que convivan con sus progenitores: el empleado tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribución-es íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

El ejercicio de esta reducción de la jornada se llevará a cabo en los términos previstos en el Decreto 154/2017, de 3 de octubre, por el que se regula el permiso del personal funcionario para atender el cuidado de hijos e hijas con cáncer u otra enfermedad grave

9.8.- Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública:

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas en el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo en el trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que sean aplicables, según la legislación aplicable.

9.9.- Jornada reducida por interés particular:

Los/as empleados/as municipales, podrán solicitar, el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones, en los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, y en los términos previsto en la legislación vigente. Asimismo, cuando las circunstancias del servicio lo permitan y previo informe favorable del responsable del Departamento que corresponda, podrá distribuirse la reducción jornada de otro modo o incluso acumularse en una jornada completa.

9.10 - Bolsa de horas para el cuidado de familiares:

Los empleados o empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de acumulación de estas horas sin alcanzar jornadas completas siempre que sea compatible con la organización del trabajo, así como las adaptaciones que pudieran ser necesarias para las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos>>

9.11.- Cesación progresiva de jornada por razón de la jubilación

Con motivo de facilitar la adaptación en la futura situación de jubilación y siempre que esta se produzca cuando el personal se encuentre entre los 60 y 65 años de edad se establece una reducción horaria en la siguiente escala:

Años	Horas de reducción
60/61	1
62	2
63	3
64	4
65 y siguiente	5

Será posible acumular estas horas para el disfrute.

9.12.- Ausencias y falta de puntualidad

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del Área correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al Departamento de Personal. En caso de enfermedad y cuando no sea causa de baja médica, será necesario que el/la facultativo/a haga constar la imposibilidad de acudir al trabajo, entendiéndose por facultativo/a, el/la médico que corresponda.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional del titular de la Delegación de Personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatorio estar en situación de baja médica.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes,

de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre

#### 9.13.- Personal sujeto a cuadrante

Los/as empleados/as municipales sujetos/as a cuadrante disfrutarán todos los días festivos que le correspondan en el acumulado anual, quedando adecuadamente reflejado en el calendario laboral.

#### 9.14.- Personal en turno de noche

El/la empleado/a, que trabajando en el turno de noche, debiera a la mañana siguiente realizarse alguna prueba médica o extracción de sangre, podrá según convenga más al servicio, elegir entre cambiar las tres últimas horas de su turno o ese turno de noche entero, librando para realizar las mencionadas pruebas en óptimas condiciones físicas, realizando, bien las horas o bien el turno de noche perdido, en la primera ocasión factible.

### ARTÍCULO 10.- VACACIONES

10.1.- El personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas con una duración de 22 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, que a continuación se especifica, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días adicionales, podrán disfrutarse desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Cada Área planificará con tiempo las vacaciones de sus empleado/as, comunicándolo al Departamento de Personal con anterioridad al 15 de febrero de cada año.

El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente, no pudiendo el Ayuntamiento denegar más de una vez durante el año la petición de vacaciones al/la empleado/a solicitante. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta períodos mínimos de un día a petición del empleado/a, de conformidad con la planificación efectuada por cada Departamento. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

10.2.- Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año.

10.3.- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

10.4.- Los órganos competentes para la concesión de vacaciones y permisos procurarán que los empleados o empleadas públicos con hijos o hijas menores de 12 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los períodos no lectivos de los hijos o hijas. Si bien, este derecho preferente tendrá carácter rotatorio entre los empleados del servicio afectado

10.5.- Lo dispuesto en el apartado 9.1 no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Acuerdo de Mejoras ya que tendrán las vacaciones anuales fijadas en el mismo.

### ARTÍCULO 11.- CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los/as empleados/as públicos y debe estar aprobado antes del 15 de diciembre del año anterior, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

El calendario festivo será el que la Administración competente determine, debiendo incluirse en el calendario laboral, las fiestas locales del municipio de Conil de la Frontera.

Los días 24 y 31 de diciembre que se considerarán no laborables, permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento, a excepción del Servicio de Información y Registro General.

Si los citados días 24 y 31 de diciembre cayeran en sábados o días no laborables, los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones. Los/as empleados/as públicos que presten servicios los días 24, 25 y 31 de diciembre, así como 1,6 y tarde del 5 de enero disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos que se realice a turno completo, o en su caso, la parte proporcional si la prestación del

servicio es ser distinta a un turno completo. Estos días podrán acumularse al período de vacaciones.

Los días 24 y 31 de diciembre, los días de asuntos particulares, Navidad, Año Nuevo y Reyes, y los restantes permisos retribuidos, no serán recuperables y habrán de ser tenidos en cuenta en la confección del calendario anual.

Asimismo, cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

### ARTÍCULO 12.- ASUNTOS PARTICULARES

#### a) Licencia o permiso retribuido

A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, por año completo trabajado, o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando el alza las fracciones las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Los/as empleados/as podrán distribuir dichos días a su conveniencia y deberán solicitarlos por escrito con anterioridad a su disfrute, salvo urgencias, en cuyo caso se notificarán con posterioridad, debiendo respetarse siempre las necesidades del servicio.

#### b) Licencia o permiso no retribuido

1.- El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin retribución por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses acumulados, hasta un máximo de doce meses en un período de dos años. Dicha solicitud deberá solicitarse, al menos, con quince días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto. Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y, a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de disfrute de la licencia por asuntos propios computa como de servicio activo.

Si la solicitud de licencia por asuntos propios comprende 15 o más días, se computan exactamente los días que se solicitan y, en consecuencia, se descuentan los haberes correspondientes a dichos días.

Si la solicitud comprende menos de 15 días, pero referente a dos periodos separados únicamente por un fin de semana, días festivos o ambas cosas a la vez, se consideran como un único período y, se computa desde el primer día del primer período hasta el último día del segundo período>>

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin retribución, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, hasta un máximo de doce meses en un período de dos años, para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.
- b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El empleado público cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1) y 2) no podrá exceder de doce meses cada dos años; por ello, la acumulación de los distintos tipos de permisos sin retribución regulados en los citados apartados, no podrán sumar más de doce meses en un período de dos años, al igual que el disfrute de cada uno de ellos.

### ARTÍCULO 13.- PERMISOS RETRIBUIDOS

Los/as empleados/as municipales, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a las retribuciones que les pertenezcan por alguno de los motivos que siguen:

#### A) Por razones personales:

1. Por traslado de domicilio: un día por traslado de domicilio sin cambio de localidad, dos días con cambio de localidad y tres días si supone cambio de provincia.

2. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho: 15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprende, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.

B) Por razones de obligación o deber legal: Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, de modo consecutivo al hecho causante o dentro del año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho

causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

Excepcionalmente los empleados que en horario laboral deban asistir a un juicio podrá ausentarse de la jornada completa, y si el juicio se celebra en días de descanso, se dará otro día libre por compensación

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

C) Por razones de formación:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional: días de su celebración.

2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento: por la duración de los mismos y según procedimiento de autorización establecido.

D) Por razones sindicales:

Para realizar funciones sindicales o de representación de los/as empleados/as, por el tiempo que dure la designación o elección, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

E) Por razones de conciliación de la vida familiar y profesional:

1.-Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende por localidad, el lugar de residencia del empleado público

2. Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad

Se entiende por localidad el lugar de residencia del empleado público.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a) Los procesos patológicos durante el tiempo de hospitalización.

b) El parto con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

c) Las enfermedades sin hospitalización cuya gravedad se acredite por informe médico y los casos en que una vez terminada la hospitalización o fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación cuidados especiales en el domicilio, acreditado mediante informe médico, y se concederá al empleado que precise encargarse del cuidado directo del familiar.

En caso de accidente o enfermedad se concederá las veces necesarias y con independencia del familiar o causa del accidente o la enfermedad, debiendo ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

Estos permisos podrán ejercitarse, bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En el caso de fallecimiento, para el disfrute alternativo, deberá acreditarse la concurrencia de circunstancias excepcionales.

3. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo, éstos, alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

4. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas, y para la declaración de idoneidad en los casos de adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción: por el tiempo indispensable.

5. Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses: tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Igualmente los empleados podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta opción debe solicitarse, antes de la conclusión de la baja por maternidad, y una vez efectuada la misma, se disfrutará del permiso de lactancia, hasta su finalización.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

6. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto: tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

7. Permiso por nacimiento para la madre biológica:

Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que se convoquen.

8.- Permiso adicional por nacimiento para la madre biológica: en el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, la madre tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

9. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo, como permanente o simple:

Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año

10. Permiso para empleadas en estado de gestación: las empleadas tendrán derecho a un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

11. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Tendrán derecho a disfrutar de este permiso por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija el progenitor distinto a la madre biológica, con una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en los supuestos de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento

múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización

del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses

12. Permiso adicional al permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Una vez agotado el permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción o acogimiento, o adopción de un hijo o hija, y a continuación del mismo, el personal empleado público dispondrá de un permiso adicional retribuido con una duración que, sumada al citado permiso regulado conforme a la legislación básica estatal vigente, alcance un período de descanso total de veinte semanas

13. Permiso por violencia de género sobre empleados/as: las faltas de asistencia de los/as empleados/as víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, los/as empleados/as víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o de la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean puedan establecerse.

14. Permiso por violencia terrorista: los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se establezca por la Administración.

Estas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a las que se encuentra sometida.

15. Permiso por cumplimiento de deberes relacionados con el entorno familiar: se concederá permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En este permiso estará incluidos, entre otros, los siguientes supuestos:

- Para realizar gestiones o trámites ante la administración pública, bien para sí mismo o para acompañar a menores, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes o que, por salud o edad, necesiten ayuda en este sentido.
  - Para asistencia a consulta de menores, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y/o personas dependientes.
  - Para realizar los trámites de ingreso en Centros de Ancianos o Cuidados Especiales, de familiares hasta segundo grado de consanguinidad
  - En general, para cualquier gestión imprescindible que sea imposible realizar fuera de la jornada laboral, para lo cual habrá de justificarse tal necesidad.
- La concesión de permiso por estos motivos quedará sometida a los siguientes criterios:
- Debe acreditarse que la actividad en cuestión no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo.
  - Cuando haya margen para ello, se realizará siempre en el momento que menos perjudique a la prestación del servicio.
  - Se acreditará con el documento correspondiente la realización de la actividad en cuestión.

Se acreditará la situación de dependencia familiar, de los familiares arriba mencionados, mediante Volante de Empadronamiento Colectivo o carnet de cuidador. Excepcionalmente, la Comisión Paritaria, podrá estudiar situaciones, que sin cumplir los requisitos anteriores, esté suficientemente justificada

#### ARTÍCULO 14.- EXCEDENCIAS

Las excedencias se concederán a todos/as los/as empleados/as municipales que la soliciten, conforme a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

### CAPITULO III.- PRESTACIONES SOCIALES

#### ARTÍCULO 15.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

La Corporación garantizará a los/as empleados/as en baja por incapacidad temporal, la diferencia que hubiere entre el conjunto de las prestaciones por IT y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas, excepto si dicha baja fuera consecuencia de un accidente laboral en otro puesto de trabajo distinto del municipal

El/la empleado/a que, por prescripción facultativa de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, tenga que efectuar desplazamientos a más de 80 kms. de Conil para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá el importe de los gastos de desplazamiento así como las dietas correspondientes, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes en materia de dietas y kilometraje.

Los gastos reflejados anteriormente serán aplicados igualmente a un acompañante del/la empleado/a, si la Comisión Paritaria de Empleados Municipales, así lo determina.

En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento, de los gastos realizados y de que éstos no son abonados por la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, siendo la cantidad a abonar, en cada caso concreto, determinada por la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales.

El personal que, como consecuencia de un accidente laboral, deba ser adscrito a otro puesto de trabajo distinto del que venía desempeñando con anterioridad al accidente, el Ayuntamiento complementará hasta el total de las retribuciones del puesto de origen si tuviese fijadas retribuciones superiores a las del nuevo puesto.

#### ARTÍCULO 16.- JUBILACIÓN VOLUNTARIA Y DECLARACIÓN DE INVALIDEZ PERMANENTE

Los/as empleados/as municipales con más de tres años de antigüedad en el Ayuntamiento, que vayan a jubilarse voluntariamente al menos un año antes a la fecha del cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación ordinaria, o por declaración de invalidez permanente percibirán un premio de 247,26 € por año de servicio, con una percepción máxima de 9692,09 €. El pago se efectuará de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y como máximo en un periodo no mayor a seis meses.

El Ayuntamiento facilitará el acceso a la jubilación parcial a todos aquellos empleados que lo soliciten.

Este artículo se aplicará a los Policías Locales que se jubilen anticipadamente que no tengan los años cotizados que exija la Ley para la percepción de la pensión al 100 %.

#### ARTÍCULO 17.- AYUDA POR JUBILACIÓN

El/la empleado/a municipal de este Ayuntamiento al jubilarse por cumplimiento de la edad reglamentaria, percibirá un premio de 2.266,66 €, en un periodo no mayor a tres meses.

#### ARTÍCULO 18.- AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCIÓN

Por cada hijo/a nacido/a vivo/a o adoptado/a, el/la empleado/a municipal, percibirá la cantidad de 181,96 € con cargo al Ayuntamiento, debiendo solicitarse dentro del año siguiente al hecho causante, entendiéndose por tal, el día del nacimiento del hijo/a o la fecha de resolución de la adopción.

#### ARTÍCULO 19.- AYUDA POR NUPCIALIDAD

El/la empleado/a municipal acogido al presente Pacto que contrajere matrimonio o se inscribiera como pareja de hecho en el correspondiente registro público, recibirá una ayuda única de 132,42€.

#### ARTÍCULO 20.- AYUDAS ESCOLARES A HIJOS DE EMPLEADOS

20.1.- Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los hijos/as de los/las empleados/as acogidos al presente Acuerdo.

20.2.- Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de matriculación del curso de que se trate.

20.3.- Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de septiembre al 30 de noviembre, y se abonarán en la nómina de enero.

#### 20.4.- Importes por nivel de estudios

- Estudios Universitarios/Grado Superior FP.....	200€
- Bachillerato/Grado Medio FP.....	150€
- Enseñanza Obligatoria:	
- ESO.....	100€
- Primaria.....	100€
- Educación Infantil.....	100€

20.5.- El plazo de inicio y finalización, serán comunicadas desde el departamento de Recursos Humanos al personal municipal, dando la máxima difusión posible a la información, para el conocimiento general de la misma.

#### ARTÍCULO 21.- AYUDAS DE ESTUDIOS DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

Con objeto de contribuir a la promoción educativa de los/as empleados/as municipales, el Ayuntamiento concederá ayudas por los siguientes conceptos e importes:

a) Enseñanza Obligatoria (ESO y Primaria).....	91,80 €
b) Bachillerato/ Grado Medio.....	137,20 €
c) Estudios Universitario.....	30€ por asignatura

Para percibir estas cantidades, será necesario que los/as empleados/as las soliciten antes del 30 de noviembre, abonándose sólo cuando se acredite documentalmente la matriculación de un nuevo curso, en la enseñanza obligatoria y bachillerato/grado medio. En relación al Estudio Universitario se abonará el importe arriba mencionado, por cada asignatura que conste en la matrícula.

La matriculación de un nuevo curso se entenderá referida a curso superior al último realizado, salvo, naturalmente cuando se inicien dichos estudios. Será imprescindible adjuntar copias de facturas de los gastos originados. En casos concretos será la Comisión Paritaria de los Empleados Municipales, la encargada de determinar algunos casos especiales que pudieran producirse

#### ARTÍCULO 22.- AYUDAS POR HIJOS/AS, PADRES O CÓNYUGES DISMINUIDOS/AS

Todos/as los/as empleados/as municipales acogidos/as al presente Acuerdo de Mejoras, percibirán una cantidad mensual, por cada hijo/a, padres que convivan con el/la empleado/a o cónyuge disminuido/a físico/a o psíquico/a atendiendo al siguiente porcentaje de minusvalía:

a) Con el 33 %.....	83,21€
b) Con el 65.....	166,46€
c) Con el 99 %.....	249,70€

Para percibir estas cantidades, los/as empleados/as municipales deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud del/la interesado/a.
- Documentación que acredite la dependencia y la prestación de cuidados directos al familiar por parte del/la empleado/a.
- Certificación de que no percibe prestación económica por el mismo concepto en la Seguridad Social o Junta de Andalucía o en el caso que la perciba certificado de la cantidad percibida.

#### ARTÍCULO 23.- SUBVENCIONES MÉDICO-FARMACÉUTICAS

- 23.1.- Tendrán derecho a las prestaciones/ayudas reguladas en este artículo los siguientes:
- Los/as empleados/as municipales acogidos/as al Acuerdo de Mejoras.
  - Los cónyuges de los mismos o personas con quien convivan en análoga relación de efectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, que se encuentren en situación de desempleo.
  - Los/as hijos/as menores de edad.
  - Los/as hijos/as mayores de edad en situación de desempleo y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

#### 23.2.- Prestaciones:

##### a) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior: .....hasta 174,24€
- Dentadura completa: .....hasta 344,40 €
- Reparación de piezas o pulpotomía: .....hasta 51,17 €
- Empastes u obturaciones: .....hasta 30,72 €
- Limpieza dental: .....hasta 30,72€
- Extracciones: .....hasta 25€
- Prótesis fijas: .....hasta 250€
- Prótesis removible: .....hasta 180€
- Periodoncia incluida cirugía: .....hasta 200€
- TAC dental y radiografía: .....hasta 80€
- Férulas (incluidas para apnea del sueño, estabilización y neuromiorrelajación) .....hasta 150€
- Ortodoncia, el 30% del presupuesto, con un máximo de 600 €. Esta Ayuda podrá solicitarse una sola vez, durante todo el tratamiento, aunque éste sea superior a un año.

##### b) Oculares y auditivas:

- Monturas: .....hasta 50€
- Lentes monofocales: ..... hasta 100€
- Lentes bifocales o progresivas: .....hasta 180€
- Lentes de contacto: .....hasta 120€
- Audífonos: .....hasta 300€
- Intervenciones quirúrgica: ..... hasta 200€ en su conjunto y por una sola vez.
- En relación a los empleados municipales que trabajen con pantalla, se abonará el importe completo de las gafas
- En caso de miopía y alta graduación o cuando exista una importante anisometría en el que el coste de las gafas fuera superior a causa de los cristales, se ayudará con un 85% del precio de éstos últimos siendo compatible esta ayuda con la percibida en concepto de gafas bifocales o progresivas, gafas o lentes de contacto. Se entiende por alta graduación, a partir de cuatro dioptrías.

##### c) Ortopédicas:

- Calzados ortopédicos: .....hasta 91,24 €
- Plantillas ortopédicas: .....hasta 51,17 €
- Medias ortopédicas: .....hasta 51,17 €
- Alzas y tacón ortopédico: .....hasta 51,17 €
- Muletas ortopédicas: .....hasta 51,17 €
- Fajas ortopédicas: .....hasta 52,47€
- Vehículos de inválidos: .....hasta 255,77 €
- Collarines ortopédicos: .....hasta 53,41 €
- Rodilleras ortopédicas: .....hasta 53,41 €
- Corsé ortopédico: .....hasta 71,59 €
- Quiropodia .....hasta 25€
- Papiloma .....hasta 80€
- Plantillas biomecánicas .....hasta 90€
- Tobillera y/o rodillera .....hasta 60€
- Férula inmovilizadora de muñeca y/o de pulgar .....hasta 60€

Las ayudas por estos conceptos se abonarán salvo que dichos productos o intervenciones se faciliten por la Seguridad Social.

##### d) Tratamiento logopédico:

El tratamiento logopédico se ayudará con una cantidad de 270,98 € anuales por familia.

##### e) Tratamiento de fisioterapia u osteopatía

El 30% de la factura del tratamiento o los tratamientos que se hagan en el año, hasta un máximo de 120€ al año.

##### f) Tratamiento psicológico de los empleados municipales e hijos menores.

El 30% de la factura del tratamiento o los tratamientos que se hagan en el año, hasta un máximo de 120€ al año

23.3.- Todas y cada una de las ayudas médico-farmacéuticas se abonarán previa presentación de facturas acreditativas expedidas por el facultativo correspondiente o establecimiento legalmente autorizado.

Sólo se hará efectiva una ayuda por persona y por el mismo concepto cada año, salvo prescripción médica y en casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

23.4.- Las Ayudas Médico Farmacéuticas que reúnan las condiciones exigidas, se tramitarán de oficio por la Delegación de Personal.

23.5.-El pago de las indemnizaciones se hará efectiva, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de la solicitud, debidamente cumplimentada.

#### ARTÍCULO 24.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

Los/as empleados/as municipales acogidos al presente Acuerdo y, en su defecto, los/as beneficiarios/as designados/as por él o, en caso de no designación expresa, por orden preferente y excluyente el cónyuge, los/as hijos/as, los padres o

los herederos/as legales, serán indemnizados/as con 21.000 euros en los supuestos de fallecimiento o declaración de invalidez permanente, aumentándose esta cantidad en 1000 euros cada dos años.

El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes que cubra lo establecido en el párrafo anterior.

La Corporación será responsable subsidiaria de la mencionada póliza.

#### ARTÍCULO 25.- AYUDAS POR VIUDEDAD U ORFANDAD

En caso de fallecimiento del/la empleado/a municipal, el/la viudo/a, huérfanos/as, o familiares que con él convivieren conjuntamente y a su cargo, percibirán una ayuda única, con cargo la Corporación por la cantidad de 562.77 €.

#### ARTÍCULO 26.- AYUDAS PARA RENOVACION DE PERMISO DE CONDUCIR, GASTOS DE COLEGIACION Y CARNET DE MANIPULACION DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS

A los/as empleados/as municipales que por razón del puesto de trabajo deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su coste. Si por razón del puesto de trabajo, el/la empleado/a municipal precisare de un permiso de conducir de categoría superior, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la obtención del mismo. Igualmente, a todos aquellos trabajadores que regularmente utilicen un vehículo para el servicio del Ayuntamiento se les abonará la ayuda para la renovación del permiso de conducir obligatorio.

Se abonarán los gastos de Colegiación a aquellos/as empleados/as municipales a los que la Corporación les exija dedicación exclusiva hacia el Ayuntamiento, una vez que para el desempeño de sus funciones se les requiera que deban estar en posesión de la misma.

Del mismo modo, se procederá al abono de gastos de renovación del carnet de productos fitosanitarios manejados por los/as jardineros/as municipales imprescindible para el desarrollo de su trabajo.

#### ARTÍCULO 27.- VIVIENDA

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la Legislación vigente, facilitará al personal a su servicio la construcción de viviendas a través de la constitución de Cooperativas de 1ª vivienda que reúnan los requisitos legales e integren, al menos a 20 empleados/as municipales.

#### ARTÍCULO 28.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Los/as empleados/as municipales tendrán derecho a solicitar un anticipo de una o dos pagas, a reintegrar en un plazo máximo de 10 mensualidades, cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos, en los términos previstos en el Real Decreto-Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929, sobre Anticipos a los Funcionarios Públicos, y conforme a los límites presupuestarios afectados anualmente, para tal fin.

#### ARTÍCULO 29.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS

Los/as empleados/as municipales quedarán exentos/as de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan, que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo que presten.

#### ARTÍCULO 30.- DEVENGO DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Las prestaciones sociales previstas en este capítulo deberán solicitarse dentro de los dos meses siguientes a producirse el hecho causante de la prestación, salvo lo que se disponga en la regulación de cada una de ellas o aquellas que se aplican de oficio por la Delegación de Personal.

#### ARTÍCULO 31.- ASISTENCIA JURIDICA

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita a los/as empleados/as municipales que lo precisen por causas derivadas de la prestación de servicio, y siempre que la acción del/la empleado/a municipal no se dirija contra el propio Ayuntamiento y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario. Asimismo, será responsable civil subsidiario de todos los hechos que impliquen a sus empleados/as municipales en el ejercicio de sus deberes y en la relación de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del/la empleado/a municipal implicado en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas.

Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria de Empleados Municipales.

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil subsidiaria a que se ha hecho referencia.

### CAPITULO IV.- DERECHOS PROFESIONALES

#### ARTÍCULO 32.- FORMACION PROFESIONAL

32.1. La formación y actualización de los/as empleados/as es una necesidad en sí misma. De ahí, que se requiera el establecimiento de unas estrategias para detectar las necesidades de formación y actualización del personal. La formación profesional y perfeccionamiento del personal se realizará mediante cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios.

32.2. La formación se canalizará a través de:

2.1. Planes de Formación continua a los que se pueda optar

2.2. Formación propia del Ayuntamiento que se establecerá anualmente por la Comisión de Formación de los Empleados Municipales y que será aprobada por el órgano competente.

2.3. Acciones formativas individualizadas.

#### 32.3. Comisión de Formación

3.1. Estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los/as empleados/as, tres miembros de la Junta de Personal Y 3 miembros del Comité de Empresa. Podrá asistir a las sesiones personal técnico con la finalidad de asesoramiento.

3.2. Será Presidente/a el Alcalde o Concejal/a en quien delegue y se nombrará un/a Secretario/a entre el personal del Ayuntamiento.

3.3. El funcionamiento de la citada Comisión será el siguiente:

a) Se reunirá en sesión ordinaria trimestralmente, durante la primera quincena de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, convocándose por la Delegación de Personal con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión.

b) Se reunirá en sesión extraordinaria a petición de cualquiera de las partes, en un plazo de veinticuatro horas desde la recepción de la petición por parte de la Delegación de Personal.

c) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.

d) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda, uno de cada una de las partes integrantes (Empresa, Comité de Empresa y Junta de Personal), siendo obligatoria la presencia del/la Presidente/a y la del/la Secretario/a.

e) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

f) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes. El representante de la empresa que acuda en representación de ésta, dispondrá de los 6 votos que le pertenecen. En caso de empate se resolverá a favor de la acción formativa.

3.4. Corresponde a la Comisión de Formación:

a) Establecer anualmente la formación propia del Ayuntamiento

b) Resolver las solicitudes de acciones formativas, realizando la propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) Velar por el cumplimiento de las acciones formativas.

3.5. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal podrá propiciarse de oficio por parte del Ayuntamiento o a instancia particular.

3.6. En los casos en los que el Ayuntamiento, de oficio, considere conveniente u obligatorio que el/la empleado/a asista a cursos de formación:

a) Deberá facilitar su realización dentro de la jornada laboral y si ello no fuera posible, establecer una compensación horaria.

b) Las acciones formativas deberán estar homologadas y tener validez ante cualquier Administración Pública.

3.7. Procedimiento de concesión de las acciones formativas a instancia particular:

a) Aquellas acciones formativas que no impliquen disfrute de jornada laboral y/o desembolso económico por parte del Ayuntamiento, son de solicitud y asistencia libres.  
b) Aquellas acciones formativas que impliquen disfrute de jornada laboral y/o desembolso económico por parte del Ayuntamiento (abono de la cuota de inscripción, de matrícula o de las indemnizaciones que se estimen procedentes), deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán estar homologadas y tener validez ante cualquier Administración Pública.

- Dentro de una misma anualidad, sólo se podrá obtener autorización para dos acciones formativas. Una de ellas debe estar relacionada con el puesto que se ocupa, mientras que la otra puede versar sobre materias propias del Ayuntamiento o competencias municipales.  
- Se solicitarán por escrito adjuntando la siguiente documentación:

\* Información de la acción formativa que se solicita.

\* Informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, en el que se muestre la conformidad con la realización, indicando si guarda o no relación con el puesto de trabajo o en su caso con materias propias del Ayuntamiento o competencias municipales.

\* En los casos en que la realización de la acción formativa implique ausencia del puesto de trabajo, será necesario informe del/la Jefe/a del Servicio correspondiente, manifestando que el servicio quedará cubierto.

\* En el supuesto de concurrencia de peticiones para acciones formativas, coincidentes en el periodo de celebración, de una misma área o departamento, el/la Jefa del Servicio correspondiente, deberá hacer constar en su informe, conforme a las necesidades del servicio, el número máximo de empleados/as municipales que puedan realizar la acción formativa solicitada a fin de que se quede el servicio cubierto.

- La Delegación de Personal resolverá las peticiones recibidas conforme a los siguientes criterios:

\* En el supuesto de concurrencia de peticiones dentro de un mismo área o departamento, y para que quede cubierto el servicio, tendrán prioridad aquellos que lleven más tiempo sin realizar acciones formativas.

\* Si tras aplicarse el criterio anterior, no fuese posible determinar el carácter preferente de una de ellas, se optará por dar prioridad a aquella petición del/la empleado/a que lleve más tiempo prestando servicio en el Ayuntamiento.

\* Si existiesen dudas sobre la procedencia de la acción formativa, por no guardar relación con el puesto de trabajo o con materias del Ayuntamiento o competencia municipales, se trasladará la decisión sobre la autorización a la Comisión de Formación.  
- La resolución que se adopte deberá expresar:

\* Si se concede o se deniega la acción formativa.

\* Si se concede o se deniega el abono de la cuota de inscripción o matrícula.

\* Si se concede o se deniega el abono de las indemnizaciones correspondientes.

\* Los casos de denegación se harán de forma motivada.

- Una vez autorizada una acción formativa, el/la empleado/a deberá justificar documentalment su realización. Si el/la empleado/a no asiste a la misma sin causa justificada, se contabilizará dicha acción como efectivamente realizada a efecto de cómputo de cursos.

32.4.- El Ayuntamiento aumentará progresivamente la partida de formación de los empleados municipales, a razón de 6000€ al año

#### ARTÍCULO 33.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

Los canales de promoción deben permitir la posibilidad de que cualquier empleado/a municipal del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos de cada caso. A tal efecto, se priorizará la carrera profesional de los empleados, mediante promociones internas verticales y horizontales.

#### ARTÍCULO 34.- VACANTES

En aquellos puestos vacantes, que se encomiende a algún empleado municipal, de forma continuada, la realización de funciones de una categoría

superior a la suya, percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior.

#### ARTÍCULO 35.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA

La empleada municipal tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio de puesto de trabajo, si éste pudiera resultar perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de las funcionarias y con intervención de la representación sindical.

#### ARTÍCULO 36.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

36.1.- El sistema de provisión de puestos es el instrumento normal de cobertura de vacantes. Los procedimientos de selección externa serán un instrumento secundario para atender las demandas de recursos humanos de la organización. La oferta de empleo público se utilizará sólo para cubrir aquellas vacantes que no puedan ser cubiertas legalmente mediante los sistemas de provisión de puestos o, en su caso, de promoción interna.

36.2.- Se hará un estudio anual de aquellas plazas y puestos que quedarán vacantes o que serán de nueva cobertura, con objeto de planificar las convocatorias para la provisión de puestos y, en su caso, la promoción interna.

36.3.- En los procedimientos de provisión de puestos y de promoción interna se valorará, la antigüedad, y en su caso, la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos, aplicándose a tal efecto los sistemas de evaluación que se determinen.

36.4.- La provisión de los puestos de trabajo vacantes se realizará por el procedimiento que, para cada puesto, se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado o norma que lo sustituya o complemente.

36.5.- Con anterioridad a la celebración de los concursos, oposiciones o concursos-oposiciones, para cubrir, como funcionario de carrera, plazas de plantilla, se determinará el área, servicio y unidad en donde se encuentren encuadrados los puestos vacantes, correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta. Dichos puestos se convocarán, para ser cubiertos por personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso o libre designación, de acuerdo con lo que establezca la Relación de Puestos de Trabajo.

Anualmente se llevará a cabo una convocatoria general de provisión de puestos, en el que se ofertarán, a los empleados públicos, todos los puestos vacantes.

Los puestos que queden sin cubrir se adjudicarán al personal de nuevo ingreso, de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo.

36.6.- Cuando un puesto quede vacante, el Área de Personal junto con el Área correspondiente, estudiará si es precisa su cobertura, así como su posible modificación, en función de la estructura organizativa y de las necesidades del área, servicio o unidad a que se encuentre adscrito. Las modificaciones de puestos, así como sus funciones, deberán ser negociadas con la representación sindical en la Mesa de Negociación General.

36.7.- Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo.

36.8.- Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, para lo cual se ofertará dicho puesto, teniendo prioridad aquel trabajador con más antigüedad en el Ayuntamiento, que lo solicite.

En el caso de que ningún trabajador lo solicitase y fuese urgente la cobertura de dicho puesto, se podrá acordar la comisión de servicios de carácter forzoso destinando a un trabajador que preste servicios en la misma área al que pertenece el puesto vacante.

Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Durante el primer año deberá celebrarse un concurso de provisión de puestos para su posible cobertura con trabajadores del propio Ayuntamiento.

36.9.- La atribución temporal de funciones como forma de provisión de puestos de carácter excepcional, tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. En los casos de funciones pertenecientes a puestos cubiertos, se emitirá informe por el jefe de servicio o área motivando suficientemente la necesidad de dicha atribución y se dará audiencia a la persona que lo ocupa, negociándose en la Mesa de Negociación General. En los casos de funciones pertenecientes a puestos vacantes o funciones que no se encuentren en la Relación de Puestos de Trabajo, se ofertará entre los distintos empleados que cumplan los requisitos establecidos, teniendo prioridad aquel trabajador con más antigüedad en el Ayuntamiento, que lo solicite.

36.10.- Con carácter general se autorizarán las permutas de puestos de trabajo entre funcionarios/as de la misma categoría. En todos los casos, las jefaturas de los servicios afectados emitirán informe razonado al respecto. En el supuesto de que alguno de los informes sea negativo, se pasarán para negociación en la Comisión Paritaria. En caso de no existir acuerdo, la Corporación decidirá al respecto.

36.11.- En los casos de traslados por incapacidad y merma física o psíquica, la Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los empleados/as municipales que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, siempre que no hayan sido declarados en situación de jubilación permanente total o absoluta, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo. En este caso el empleado/a percibirá un plus por traslado por incapacidad de carácter fijo mensual, por una cantidad que iguale, en el momento

de producirse el traslado, las retribuciones fijas del nuevo puesto de trabajo con las percibidas en el anterior puesto (se considerará a este propósito exclusivamente el sueldo, trienios, complemento de destino y específico).

36.12.- En todo caso, se recibirán las retribuciones correspondientes por las comisiones de servicios, atribución de funciones o adscripciones temporales.

36.13.- Se aprobará un reglamento de provisión de puestos de trabajo y movilidad, ingresos y promoción interna, así como de sustituciones de puestos, del personal al servicio del Ayuntamiento de Conil que desarrollará lo establecido en este artículo.

#### CAPÍTULO V.- DERECHOS SINDICALES

El Excmo. Ayuntamiento de Conil respetará el derecho de todos/as los/as empleados/as a sindicarse libremente, admitirá que los/as empleados/as a una Central sindical legalmente establecida puedan realizar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal de la corporación. No se podrá sujetar el empleo de un/a empleado/a a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco se despedirá un/a empleado/a o se le perjudicará de cualquier forma a causa de su afiliación sindical o actividad sindical.

Todo/a empleado/a podrá ser elector y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos previstos en la legislación vigente.

#### ARTÍCULO 37.- JUNTA DE PERSONAL

37.1.- Es competencia de la Junta de Personal la defensa de los intereses generales y específicos de los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

37.2.- La Junta de Personal tendrá las siguientes facultades:

- a) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Ayuntamiento.
- b) Emitir informe, a solicitud del Ayuntamiento, sobre las siguientes materias:
  1. Traslado total o parcial de las instalaciones.
  2. Planes de formación de personal.
  3. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
  1. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
  2. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
  3. Cantidades que perciba cada empleado municipal por complemento de productividad y cualquier otro concepto retributivo no recogido en la RPT.

La Junta de Personal tendrá la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico les confiere para ejercer las acciones administrativas o judiciales, en el ámbito de sus competencias, y por decisión mayoritaria de sus miembros

- e) Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
- h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
- i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- j) Ejercer, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
- k) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
- l) Y cualquier otra facultad establecida en la normativa vigente.

37.3.- Un/a representante de la Junta de Personal podrá asistir a las sesiones de las Comisiones Informativas de Personal.

#### ARTÍCULO 38. GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los/as empleados/as municipales, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de los correspondientes departamentos.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al/la interesado/a regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo de 25 horas mensuales.

Podrá acumularse las horas de los distintos miembros de la junta de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, quedando relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración

- e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del/la empleado/a municipal en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

- f) Se facilitará a los/as representantes del personal los locales y medios para el cumplimiento de sus fines.

g) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

#### ARTÍCULO 39. OBLIGACIONES SINDICALES

La representación legal de los/as empleados/as municipales se obliga expresamente a:

- a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con el Ayuntamiento.
- b) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.
- c) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los/as empleados/as municipales.
- d) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

#### ARTÍCULO 40. SECCIONES SINDICALES

Los/as empleados/as municipales afiliados a un sindicato, podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato, y la legislación vigente.

Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan representación en la Junta de Personal, estarán representados por un/a Delegado/a Sindical con las mismas garantías y facultades establecidos para los miembros de los órganos de representación del personal en el art. 36.

Aquellas secciones sindicales no comprendidas en el apartado anterior podrán designar un/a representante sindical a los efectos de servir de interlocutor entre el Sindicato y el Ayuntamiento.

Todas las secciones sindicales, por el mero hecho de serlo, gozan de los siguientes derechos:

- a) Celebrar reuniones previa notificación al Ayuntamiento, recaudar cuotas y distribuir información sindical, siempre que tales actividades se realicen fuera de las horas de trabajo y no perturben la actividad normal en el Ayuntamiento.
- b) Recibir la información que le sea remitida por su sindicato.
- c) Presentación de candidaturas en las elecciones a órganos de representación unitaria.
- d) Ejercicio del derecho de huelga.

Las Secciones Sindicales a que se refiere el apartado nº 2 del presente artículo, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán, además de los derechos que con carácter general, se han visto en el párrafo anterior, los siguientes derechos:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados/as en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante los Órganos de Representación del personal.
- b) Convocar reuniones en los términos previstos en el artículo siguiente.
- e) Derecho a un tablón de anuncios: situado en el centro de trabajo y en un lugar accesible para los empleados municipales.

#### ARTÍCULO 41. DERECHO DE REUNIÓN

1.- Estarán legitimados para convocar una reunión:

- a) Junta de Personal
- b) Las secciones sindicales a que se refiere el párrafo 2 del art. 38, a sus afiliados/as y al personal empleado municipal.
- c) Cualesquier empleado/a municipal del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el punto anterior.

En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las Secciones Sindicales, y el resto a la Junta de Personal.

3.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las secciones sindicales.

4.- En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

5.- Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

- a) Se comunicará por escrito con una antelación de dos días hábiles.
- b) En este escrito se indicará:

La hora y el lugar de la celebración.

El orden del día.

Los datos de los/las firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

6. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

7. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

#### CAPITULO VI.- SEGURIDAD E HIGIENE

#### ARTÍCULO 42- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

42.1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la representación elegida por el personal, en paridad de miembros, con la que designe el Ayuntamiento.

Ostentará la Presidencia un miembro de la parte del Ayuntamiento.

Se designará un/a Secretario/a de entre el personal municipal.

Su régimen interno se regulará en un Reglamento.

Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano competente, su aprobación.

Le corresponde al Comité de Seguridad y Salud las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
  - b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
  - c) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.
  - d) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Administración Local como por los/las empleados/as municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene.
  - e) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el Ayuntamiento, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
  - f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los/as empleados/as municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.
  - g) Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los/as empleados/as municipales, dando cuenta al órgano competente.
  - h) Regular y proponer todo lo referente a la ropa de trabajo del personal del Ayuntamiento.
- 42.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, por parte del personal funcionario existirán dos Delegados/as de Prevención, es decir, dos representantes de los empleados municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- Estos delegados serán elegidos por la Junta de Personal de entre sus miembros.

Para alcanzar sus objetivos tienen las siguientes competencias:

- a) Colaborar con el Ayuntamiento para mejorar la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los/as empleados/as municipales en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultado por el Ayuntamiento.

Los/as Delegados/as de Prevención pueden realizar las siguientes actuaciones:

- a) Acompañar a los/as técnicos en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.
- b) Acompañar a los/as inspectores/as de trabajo en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de esta normativa, así como formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- c) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para ejercer sus funciones.
- d) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los/as empleados/as municipales, una vez conocidos por éste, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus circunstancias.
- e) Recibir del Ayuntamiento las informaciones que procedan de otras personas y órganos encargados de la protección y prevención en el mismo, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo.
- f) Visitar los lugares de trabajo a fin de vigilar y controlar las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los/as empleados/as municipales de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- g) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas preventivas y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as municipales. Para ello pueden hacer las propuestas que consideren, al Ayuntamiento y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el seno del mismo.

La negativa del Ayuntamiento a adoptar estas medidas debe ser motivada.

- h) Proponer a la Junta de Personal la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Los/as delegados/as están obligados a observar sigilo profesional respecto a las informaciones recibidas, en esta materia, del Ayuntamiento, aún después de haber dejado de ejercer esta representación y en especial, sobre aquéllas para las que el Ayuntamiento haya señalado expresamente carácter reservado.

En ningún caso los documentos entregados por el Ayuntamiento pueden ser utilizados fuera de su ámbito ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Como representantes de los/as empleados/as municipales tienen las mismas garantías que los miembros de la Junta de Personal.

Además en su actuación tienen derecho a las siguientes consideraciones:

- Disponen de un crédito horario de 20 horas mensuales.
- El Ayuntamiento debe proporcionarles los medios y formación que precisen para realizar sus funciones.

42.3.- La elección de los responsables en el organigrama de salud laboral del Ayuntamiento será consensuada en el Comité de Empresa y con la Junta de Personal.

#### ARTÍCULO 43.- SALUD LABORAL

El Ayuntamiento debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los/as empleados/as municipales en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito.

En principio, la vigilancia se realizará sólo si es aceptada voluntariamente por el/la empleado/a municipal. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los/as representantes de los/as empleados/as municipales, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los/as empleados/as municipales.

- verificar si el estado de salud del/a empleado/a municipal puede constituir un peligro para el mismo, los demás empleados/as municipales u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento.

- proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.

- cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

El Ayuntamiento dotará al personal, de la ropa adecuada para desempeñar sus funciones, siendo obligado su uso durante su jornada laboral.

La ropa de trabajo o uniforme estará sujeta a la mayor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las razones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del/la empleado/a municipal.

La ropa de trabajo se solicitará durante el mes de diciembre del año anterior conforme al sistema de puntos establecido por el Comité de Seguridad y Salud. El número y clase de prenda de trabajo, así como el equipo de protección individual se relacionan y vendrán establecidas por el Comité de Seguridad y Salud

La utilización de equipos de protección individual será de uso personal y vendrán determinados según se establezca en las evaluaciones de riesgos laborales.

#### CAPÍTULO VII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### ARTÍCULO 44.- REGLAMENTO DISCIPLINARIO

La regulación de las faltas, sanciones, prescripción y procedimiento disciplinario se ajustará en todos sus términos a la legislación vigente sobre el Régimen Local y Función Pública aplicable a los/as empleados/as municipales de las Corporaciones Locales.

#### CAPÍTULO VIII.- RETRIBUCIONES

##### ARTÍCULO 45.- NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los/as funcionarios/as estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias. Son retribuciones complementarias el complemento de destino, el específico, el de productividad y las gratificaciones extraordinarias.

##### ARTÍCULO 46.- LIQUIDACIÓN Y PAGO

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través de recibo que tendrá como modelo el oficial de salario.

Igualmente, la paga extraordinaria de diciembre se abonará entre el 1 y el 5 de diciembre.

##### ARTÍCULO 47.- RETRIBUCIONES BÁSICAS

La cuantía de las retribuciones básicas de los/as empleados/as municipales será la que se fije, para cada uno de los grupos A (subgrupo A1 y A2) ,C ( C1 y C2 ) y otras Agrupaciones Profesionales a que se refiere el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y deberán reflejarse anualmente en el Presupuesto del Ayuntamiento.

El sueldo, trienios y pagas extraordinarias se devengarán y se harán efectivos de conformidad con la legislación aplicable a los/as empleados/as municipales de las Corporaciones Locales.

Los trienios consistirán en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

##### ARTÍCULO 48.- COMPLEMENTO DE DESTINO

El complemento de destino se ajustará a lo preceptuado en la Legislación vigente por la que se establece el Régimen de Retribuciones de Empleados/as Municipales de la Administración Local conforme a los niveles establecidos para cada puesto en la R.P.T.

Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el Presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

##### ARTÍCULO 49.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El complemento específico, está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la R.P.T., determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el Presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en la Legislación vigente.

##### ARTÍCULO 50.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la empleado/a municipal desempeña su trabajo.

En ningún caso, la cuantía asignada por éste concepto durante un período de tiempo, originará ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciban cada empleado/a municipal por éste concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados/as municipales de la Corporación, como de los Representantes Sindicales.

Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los/as empleados/as municipales, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente.

Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, conforme al Reglamento de Productividades que se establezca, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

**ARTÍCULO 51.- GRATIFICACIONES**

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a gratificaciones a los/as empleados/as municipales, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente.

Corresponde al Alcalde su asignación individual, conforme a los criterios que, en cada caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo.

El importe de las mismas, podrá ser abonado en cuantía global o de acuerdo con el grupo al que pertenezca el/la empleado/a municipal según el valor económico por hora realizada de conformidad con la siguiente tabla:

Valor económico de las horas extraordinarias:

Grupo	Hora diurna	Hora nocturna	Hora festiva
A1	23,72	27,86	28,61
A2	22,68	26,65	27,4
C1	21,64	25,47	26,22
C2	20,61	24,28	25,03
AP	19,57	23,11	23,86

Tendrán la consideración de horas extraordinarias festivas, además de las que se realicen los días festivos nacionales, autonómico o locales, los domingos, la noche del viernes y la noche del sábado

Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá establecer la compensación de las gratificaciones que se realicen en tiempo de descanso, siempre con el consentimiento del/la empleado/a municipal, siguiendo la siguiente proporción:

Por una hora ordinaria..... 1.75 horas de descanso  
 Por una hora festiva o nocturna ..... 2.00 horas de descanso

**ARTÍCULO 52 .- PROLONGACION DE LA JORNADA**

El personal que teniendo asignada su jornada laboral, y siempre que esté debidamente justificado por necesidades del servicio, deba incorporarse a la misma, al menos, cuatro horas antes o deba finalizar, al menos cuatro horas después, se le gratificará por el sobreesfuerzo, la cantidad de 30,37€. Igualmente, todo el que realice un total de dieciséis horas consecutivas de servicio a propuesta del responsable, por necesidades de servicio, se le gratificará por el sobreesfuerzo con la cantidad de 50€.

**ARTÍCULO 53 .- PLUS DE NAVIDAD**

Debido a las circunstancias especiales que conforman el periodo de navidad, se establecen las siguientes compensaciones.

Servicio DIA	TURNOS	CANTIDAD	DIAS LIBRES
24 de diciembre	mañana		2 días
24 de diciembre	tarde		2 días
24 de diciembre	noche	150 euros	2 días
25 de diciembre	mañana/tarde/noche	125€	2 días
31 de diciembre	mañana		2 días
31 de diciembre	tarde		2 días
31 de diciembre	noche	150 euros	2 días
1 de enero	mañana/ tarde/noche	125€	2 días
5 de enero	tarde	150 euros	2 días
6 de enero	mañana/tarde/noche	125€	2 días

Si en cualquiera de los turnos mencionados se realizaran menos de 8 horas de servicio se le compensara con la parte proporcional, en tiempo libre.

Si la cabalgata de reyes se cambiara de día esta compensación, se dispondrá para el día y turno de la cabalgata y no para el 05 de enero.

Para las productividades económicas, las percibirán todos aquellos que realicen servicios de al menos 08 horas, en los turnos mencionados

**ARTÍCULO 54.- GARTIFICACION RESPONSABLES PERSONAL PLANES DE EMPLEO O PERSONAL EN PRACTICAS**

En caso de existir trabajadores de Planes de Empleo o personal en práctica, se designará un tutor y/o empleado que se haga cargo efectivo de dichos empleados. Los empleados que se hagan cargo efectivo de estos trabajadores percibirán 300€ anuales

**ARTÍCULO 55.- REVISION SALARIAL**

El Ayuntamiento aplicará la revisión salarial de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, en lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación a los/as empleados/as municipales de la Administración Local.

Asimismo, todas las percepciones económicas, incluidas en el presente Acuerdo, excepto la cantidad prevista como indemnización en el seguro de vida y accidentes y los anticipos reintegrables, se revisarán tomando como referencia lo dispuesto en el apartado anterior.

**ARTÍCULO 56.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO**

Las indemnizaciones por razón del servicio (desplazamiento, dietas, alojamiento, manutención etc.) a los/as empleados/as municipales se abonarán, en

los términos previstos en la legislación vigente para los/las funcionarios/as públicos/as al servicio de las Administraciones Públicas, siendo el importe, el previsto el RD 462/2002, de 24 de mayo, de Sobre Indemnización por Razón de Servicios.

**ARTÍCULO 57.- PLAN DE PENSIONES**

El Ayuntamiento realizará aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal del Ayuntamiento, salvo limitación legislativa al respecto

**DISPOSICIONES ADICIONALES PRIMERA.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo regularán las relaciones entre Ayuntamiento y sus empleados/as, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito General o Sectorial

**SEGUNDA.- CREDITO DE JORNADAS DE TRABAJO**

Los empleados municipales podrán crear un crédito de jornadas de trabajo realizado en servicios extraordinarios, al que se podrá incluir las vacaciones y días libres adicionales no disfrutados, para utilizarlas antes de la jubilación. Se creará un archivo personal por cada trabajador/ra para el control de la acumulación de los créditos

**TERCERA.- CONDICIONES LABORALES COMUNES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO**

Las cláusulas de este Acuerdo que hagan referencia a condiciones laborales incluidas, en el Pacto de Condiciones Laborales Comunes de los Empleados Municipales de este Excmo. Ayuntamiento, se regirán por lo previsto en dicho Pacto, resultando competentes las Comisiones constituidas al efecto, con las salvedades recogidas en el propio Pacto.

**CUARTA.- CLAUSULA DE REVISIÓN**

Si a lo largo de la vigencia de este Pacto, se modificase por el Estado la legislación vigente, permitiendo alguno o algunos de los derechos que en el presente texto han sido recortados, de inmediato se procedería a la revisión del mismo para reflejar la nueva situación.

Asimismo se revisarán, los importes incluidos en el Acuerdo de Mejoras, de acuerdo con los incrementos retributivos previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

**ANEXO ACUERDO SOBRE CONDICIONES TECNICAS, PLANIFICACION Y CONDICIONES ECONOMICAS PARA LA POLICÍA LOCAL DE CONIL DE LA FRONTERA INDICE**

- Exposición de motivos.
- Título Único: Condiciones Técnicas, Planificación y Condiciones Económicas para la Policía Local.
- Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación.
- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de Aplicación.
- Capítulo II. Condiciones Técnicas.
- Sección I: Definiciones.
- Artículo 3. Definiciones.
- Sección II: Modalidades de Servicio.
- Artículo 4. Modalidades de prestación del servicio.
- Artículo 5. Modalidad de prestación del servicio en régimen general.
- Artículo 6. Modalidad de prestación del servicio en régimen especial.
- Capítulo III. Planificación.
- Sección I: Calendario Laboral Anual.
- Artículo 7. Planificación del calendario laboral anual.
- Artículo 8. Índices correctores.
- Artículo 9. Permisos, vacaciones y periodo compensatorio.
- Sección II. Jornada de Trabajo, Pausas y Clasificación de Horas.
- Artículo 10. Jornada de trabajo y pausas.
- Artículo 11. Clasificación de las horas de servicio.
- Artículo 12. Servicios nocturnos.
- Artículo 13. Bolsa de servicios de refuerzo.
- Artículo 14. Normas de regulación de los servicios de las bolsas de horas extraordinarias de refuerzo.
- Artículo 15. Aplicación bolsa de horas extraordinarias de refuerzos de invierno y verano.
- Artículo 16. Prácticas de Tiro
- Capítulo IV. Condiciones Económicas.
- Artículo 17. Productividad bolsas por horas extraordinarias de refuerzo.
- Artículo 18. Productividad prolongación de jornada.
- Artículo 19. Productividad por Navidades.
- Artículo 20. Productividad por servicios prestados en turno ordinario en eventos festivos.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Conil de la Frontera es una localidad propiamente turística, que ve incrementado notablemente su población en época estival, además de observarse un aumento significativo en la llamada época estacional, debido en gran parte a la mejora económica, organización de actividades que atraen vecinos y turistas de otras localidades, etc.... Debiéndose incrementar el número de efectivos de policías para que se garantice en la medida de lo posible la seguridad de la población y la propia de los agentes que realizan su trabajo.

Teniendo en cuenta la ajustada plantilla actual de esta policía y las dificultades para la ampliación de la misma, la creación de distintos puestos de trabajo en la propia Jefatura al asumir más competencias y servicios a la ciudadanía, etc..., se hace necesario por lo tanto recurrir al tiempo libre de los agentes para poder cumplir con las necesidades de planificación.

Por lo que se debe de establecer unas normas que articulen la prestación de los servicios de refuerzos en horas extraordinarias, que es el objeto de este acuerdo, mientras perdure la situación de necesidad de personal de refuerzo, gratificando en la mejor medida posible la disposición y dedicación del personal a ese sobreesfuerzo.

#### CAPITULO I. Objeto y Ámbito de Aplicación.

##### ARTÍCULO 1. Objeto.

Determinar los regímenes de prestación del servicio, la jornada de trabajo y el horario de servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, estableciendo el marco general de las productividades, gratificaciones y las jornadas de trabajo por horas extraordinarias.

##### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Este acuerdo será de aplicación a los funcionarios de la Policía Local del Ayuntamiento de Conil de la Frontera que desempeñen sus funciones en puestos de trabajo establecidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) de este Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO II. Condiciones Técnicas.

##### Sección I: Definiciones

##### ARTÍCULO 3. Definiciones.

A los efectos de este acuerdo, se establecen las siguientes definiciones:

##### a) Servicio:

Conjunto de actividades que tienen por objeto el cumplimiento de las misiones encomendadas a la Policía Local de Conil, así como aquellas otras actividades que en el marco de lo legalmente establecido se le pueda encomendar.

##### b) Necesidades del servicio:

Las determinadas por hechos o circunstancias extraordinarias que exigen la adopción de medidas justificadas de actuación para satisfacer una demanda del servicio, que pueden provenir de situaciones repentinas e imprevistas o de acontecimientos que, aun estando previstos y planificados, sufren alteraciones que demandan la adopción de tales medidas.

Las medidas que tengan que adoptarse para atenderlas deberán estar sometidas a los criterios de oportunidad, proporcionalidad y excepcionalidad, de modo que sólo se altere la planificación establecida cuando no sea posible afrontarlas con los medios disponibles.

##### c) Jornada de trabajo:

El comprendido por el número de horas que de forma continuada se presta en cada servicio.

##### d) Periodo de referencia:

Espacio temporal que será anual y que se toma desde el 1 de febrero hasta el 31 de enero del siguiente año, en el que debe cumplirse la jornada de trabajo establecida en calendario laboral.

##### e) Horario de servicio:

Periodo de tiempo en el que se presta servicio de actividad presencial, definido por una hora de comienzo y otra de finalización, que se clasifican según el artículo 11.

##### f) Disponibilidad:

La permanente situación de atender las obligaciones inherentes a su cargo y la dedicación, fuera del horario habitual de servicio, a su particular forma de desempeño o a su peculiar función respectivamente. Especialmente a las que por necesidades del servicio se puedan aplicar.

##### g) Descanso compensatorio:

El que se disfrutará como consecuencia del resultado de aplicar los índices correctores.

##### h) Servicios de refuerzo:

Son aquellos que se nombraran entre el personal que se encuentren inscritos en las bolsas de refuerzo de libre disposición de horas extraordinarias de invierno y/o verano para la realización de servicios que requieran mayor número de efectivos además de los planificados en el calendario anual, como consecuencia de las variaciones que puede sufrir el servicio y las necesidades de efectivos que pudiera requerir.

##### i) Día festivo:

Se corresponde con las veinticuatro horas del día que, de acuerdo a lo que se establezca en las correspondientes resoluciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sean declaradas festivos de ámbito nacional, autonómico o local.

##### Sección II.- Modalidades de servicio.

##### ARTÍCULO 4. Modalidades de prestación del servicio.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación de este acuerdo estará incluido en alguna de las modalidades de prestación del servicio que llevará a cabo las funciones propias de su puesto de trabajo o que guarden relación con el mismo, así como las actividades de enseñanza de formación que se determinen.

Estas modalidades son las siguientes:

- Régimen General
- Régimen de Servicios Policiales
- Régimen Especial
- Régimen de Temporada o Eventual

a) Régimen General: Es la modalidad de servicio cuya forma de prestación consiste en la presencia física del personal en su puesto de trabajo o en el lugar donde se preste el servicio, dedicado al ejercicio de sus funciones, sin que el horario de servicio habitual, independientemente de su duración, responda a las cadencias regulares variables que caracterizan la modalidad del servicio a turnos.

Los servicios y horarios a prestar en la modalidad de actividad en relación a las funciones que realice será el siguiente:

- Urbanismo: Servicio preferente de inspección urbanística en el término municipal en colaboración con la oficina técnica municipal competente en materia de urbanismo. Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas

- Administración: Servicio de administración y gestión administrativa de documentación de interés policial. Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Atención al Ciudadano y Seguridad: Servicio de atención ciudadana prestado en las dependencias policiales o en los edificios municipales que se designen. Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Servicio de Grúa: Servicio especial de vigilancia y control de estacionamientos y de retirada y depósito de vehículos de la vía pública. Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Responsables de Áreas: Servicios prestados por los distintos responsables en las oficinas o departamentos designados para las áreas de Tráfico y Movilidad, Atestados, Régimen Interno o aquellas de nueva creación. Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

- Jefatura: Servicio realizado por el Jefe del Cuerpo. Con carácter ordinario prestará sus servicios en días laborables de lunes a viernes en horario de 07.30 a 14.30 horas.

b) Régimen de Servicios Policiales: Es la modalidad de servicio cuya forma de prestación consiste en la presencia física del personal en su puesto de trabajo o en el lugar donde se preste servicio, dedicado al ejercicio de sus funciones, en turnos rotatorios con una cadencia regular variable, determinada por ciclos que incluyen períodos de servicio de mañana, tarde o noche, así como un régimen propio de descansos, conforme al calendario anual aprobado. Los servicios y horarios a prestar en las distintas modalidades serán los siguientes:

- Radio-Patrullas 092: Servicio preferentemente de labores de atención ciudadana, policía administrativa, seguridad ciudadana y labores de índole policial establecidas por la Ley. Prestarán este servicio en turnos de trabajo de 8 horas y en turnos de mañana, tarde o noche, según establezca su calendario laboral.

- Atestados: Servicio específico para la confección de atestados e informes, así como, la atención ciudadana en lo relativo a presentación de denuncias. Realizarán Prestarán este servicio en turnos de trabajo de 8 horas y en turnos de mañana, tarde o noche, según establezca su calendario laboral. Asimismo deberán realizar servicios de Radio-Patrulla 092.

Los turnos a los que se hace referencia en este apartado serán de siete días trabajados por siete de libranza, y con los siguientes horarios:  
Mañana: de 07:00 a 15:00 horas, Tardes: de 15:00 a 23:00 horas, Noche: de 23:00 a 07:00 horas.

c) Régimen Especial: Es la modalidad de servicios prestado por grupos o equipos conformados para la realización de servicios policiales específicos:

- Seguridad Ciudadana: Realizarán labores específicas, como la prevención de la delincuencia y demás funciones relacionadas con la protección de la seguridad ciudadana. Tendrá el horario que se establezca por la jefatura, adaptándose a las necesidades de la misma. Con carácter ordinario sus turnos de trabajo serán de 8 horas.

A este régimen se podrán acoger otros servicios específicos creados y no reseñados en el presente anexo, que requieran de un horario en turnos de 8 horas de mayor flexibilidad para la realización de sus labores específicas.

d) Régimen de Temporada o Eventual: Es la modalidad prestada por un servicio policial específico durante un periodo de tiempo determinado.

- Educación Vial: Servicio destinado a la educación vial destinada a escolares en sus propios centros o en las instalaciones que designe la jefatura. Tendrá el horario y las jornadas de trabajo adaptada al de los centros escolares durante el periodo lectivo de los mismo, realizando turnos efectivos de 8 horas.

- Servicio de Playa: Servicio destinado a la vigilancia de playas en periodo estival. Con carácter ordinario el horario de este servicio será de 12.00 a 21.00 horas entre los meses de julio y agosto, ambos inclusive. Durante el mes de junio y septiembre tendrá con carácter ordinario el horario de 12.00 a 20.00 horas. Los fines de semana de los meses de julio y agosto será de 11.00 a 21.00 horas. Los servicios se prestará por el número de empleados que establezca la Jefatura de Policía en coordinación con la Delegación de Playas. El nombramiento se realizará entre el personal voluntario, y en caso de no tener voluntario, se utilizará la bolsa de horas extraordinarias de refuerzo

#### CAPÍTULO III.- Planificación.

##### Sección I. Calendario Laboral Anual.

##### ARTÍCULO 5.- Planificación del calendario laboral anual.

1. La planificación, organización y distribución de los servicios se realizará con equidad y con el empleo más eficiente posible del potencial de servicio.

Asimismo, se tendrá en cuenta la mejor conciliación de la vida familiar y laboral, atendiendo a las circunstancias concretas que concurren en el personal, sin causar perjuicio a terceros sin mermar la eficacia del servicio.

2. La planificación de los servicios ordinarios se realizará, con periodicidad anual y ajustada al periodo de las semanas de trabajo correspondientes, de acuerdo con el calendario anual que deberá de ser visado por la mesa de la comisión paritaria en el mes de diciembre de año anterior a su entrada en vigor.

Previamente durante el mes de octubre del año en curso se procederá a confeccionar el calendario laboral del año siguiente con las indicaciones que la Delegación de Personal comunique a esta Jefatura en cuanto a las horas a realizar.

3. Se establecerá un periodo de tiempo para que el personal que desee realizar otras funciones o cambiar de grupo de turno realice la petición correspondiente, sin perjuicio de la resolución que pudiera corresponder.

4. En la confección del calendario anual se tendrá en cuenta lo siguiente:  
El personal que presta sus servicios en distintos regímenes de horarios, siendo estos:

- Régimen general. - Laborables de lunes a viernes, en horario de mañana.
- Régimen especial. - Todos los días de la semana en los tres turnos.

##### ARTÍCULO 6. Índices Correctores.

1. A los únicos efectos del cómputo de horas para la compensación de exceso de días del calendario laboral anual, todos los agentes que presten sus servicios

en régimen de servicios policiales o especial se les aplicará el siguiente coeficiente:  
 a) Para el turno de noche desde el domingo hasta el jueves, se les aplicará un coeficiente del 1.25, de forma que cada servicio de 8 horas se le computará como 10 horas efectivas.  
 b) Para el turno de noche del viernes, sábado o víspera de festivo, se le aplicará un coeficiente del 1.75, por lo que cada servicio de 8 horas se le computará como 14 horas efectivas.  
 c) Para el turno de mañana y tarde de domingos y festivos, así como, sábados tarde, se le aplicará un coeficiente de 1.50, de forma que cada servicio de 8 horas se le computará como 12 horas efectivas.

2. A todos los Agentes que realicen la jornada efectiva de conformidad con el apartado anterior, de menos o más de 8 horas, a cada hora efectiva se les aplicará el índice corrector que le corresponda a los turnos descritos en al anterior apartado.

3. Cada mes, la Jefatura publicará un Cuadro informativo en el que constará los servicios prestados y las horas de débito en el cómputo anual de cada agente, en el caso de que en el año natural no se pueda compensar todas las horas de débito, el agente lo tendrá que compensar con días de trabajo que seleccione antes del 31 de enero y que deberá comunicar con antelación suficiente a la Jefatura.

**ARTÍCULO 7. Permisos, vacaciones y periodo compensatorio.**

**1. Permisos**

1.1. Sera común para todos, la petición de días de disfrute, descanso, asuntos propios o generados por naturaleza del trabajo, tales como libres optativos, juicios, libres de calendario, que deberán realizarse con al menos diez días de antelación al día previsto para su disfrute y como máximo durante el transcurso de dos meses anterior al mes previsto de disfrute, debiendo sin perjuicio de lo establecido en el punto 1.6 resolverse en el plazo de cinco días.

Excepto lo dispuesto en los puntos 1.2 y 1.3 siguientes, los permisos no se denegarán por razones del servicio, ya que la carencia del personal para la realización del servicio diario, se garantizarán por las normas de regularización de las bolsas de refuerzos, con un máximo de dos agentes por turno de trabajo. Si aun así no se garantizara mediante la bolsa de horas, al menos 3 agentes de servicio, se podrá denegar la petición.

1.2. El personal que forma parte de las patrullas de seguridad ciudadana, atestados, el grupo de seguridad ciudadana y la patrulla de urbanismo, le será denegado cualquier petición de días de disfrute siempre que esté cubierto el cupo de vacaciones, asuntos propios, libres retribuidos, etc..., y no se garanticen los efectivos mínimos para la prestación del servicio, una vez agotadas todas las posibilidades para ser sustituido por personal de horas extraordinarias.

1.3. Excepto para eventos que requieran de una planificación de efectivos específica, se establece como servicio mínimo para las patrullas de seguridad ciudadana y atestados tres efectivos, para el grupo de seguridad ciudadana dos efectivos y para la patrulla de urbanismo un efectivo. Salvo que en Urbanismo y Grupo de Seguridad Ciudadana haya miembros de descanso y la Jefatura autorice excepcionalmente peticiones de días de sus componentes.

1.4. Los cambios voluntarios de un solo agente de los servicios planificados, se solicitarán por escrito ante el Jefe de Área responsable de planificar los cuadrantes siendo requisito indispensable la autorización del responsable de planificar los cuadrantes, asumiendo en todo caso las consecuencias de la variación del horario de servicio.

En el caso de no autorizarse el cambio de servicio de un solo agente, se podrá optar por cambiar entre dos agentes, siendo suficiente en este caso la comunicación vía Lotus para constancia, asumiendo en todo caso ambas partes las consecuencias de la variación del horario de servicio.

1.5 Para decidir sobre el cambio de servicio de un solo agente, el responsable de planificación de cuadrantes valorará las necesidades operativas, y siempre que los cambios sean coherentes con el régimen de descansos establecidos y con el conjunto del servicio planificado por la Jefatura.

1.6 En todo caso, el propio nombramiento del servicio se entenderá que resuelve las solicitudes formuladas, sin más trámite.

**2. Vacaciones y periodo compensatorio**

**1. Personal en Régimen de Servicios Policiales y Especial:**

a) Disfrutará de 14 días de vacaciones en el denominado periodo vacacional de verano y de 7 días en el periodo vacacional de invierno

b) Una vez en aprobado el calendario laboral anual, si a algún componente de la plantilla por alguna necesidad justificada precisara de una modificación en los días de permiso del periodo vacacional de invierno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.1 de presente anexo, se le podrá conceder el cambio previa petición razonada que deberá ser resuelta de forma motivada

c) El personal que presta sus servicios en los regímenes señalados disfrutará de vacaciones en los meses a que se hace referencia, realizándose de forma rotatoria anualmente, comenzando por junio y finalizando con septiembre, haciéndose coincidir con los que a continuación se detallan en la presente tabla:

VACACIONES	PERIODO COMPENSATORIO
Junio	Octubre/Noviembre
Julio	Febrero/Marzo
Agosto	Marzo/Abril
Septiembre	Abril/Mayo

d) Los meses de mayo y octubre, a tenor de lo expresado en el apartado b), serán considerados como meses del periodo vacacional de invierno

d) En función de los efectivos que se disponga en cada turno o grupo similar, se establece el número de efectivos que por cada periodo de vacaciones o descanso compensatorio pueden hacer uso simultáneamente de los mismos, descritos en la siguiente tabla:

EFFECTIVOS POR TURNOS	EFFECTIVOS MÁXIMOS DE DISFRUTE POR MES
3	1
4	1
5	2
6	2
7	2
8	2

**2. Personal en Régimen General:**

a) Se establece un periodo de vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, no considerándose como días hábiles los sábados, de forma rotatoria entre los meses de junio y septiembre ambos inclusive correspondiente al periodo estival.

b) Una vez en aprobado el calendario laboral anual, si a algún componente de la plantilla perteneciente a este régimen, por alguna necesidad justificada, precisara del disfrute del número de días de permiso estipulados en diferente mes o meses, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.1 de presente anexo, se le podrá conceder dichos cambios, previa petición razonada, que deberá ser resuelta de forma motivada.

**ARTÍCULO 8.-Jornadas de Trabajo Ordinarias.**

1. Se consideran jornadas de trabajo ordinarias aquellas que son señaladas como tal en el Calendario Laboral Anual aprobado. También lo serán las jornadas de trabajo que se establezcan a los servicios específicos en régimen de temporada y que no figuraran en el citado Calendario.

2. Con carácter general, la jornada de trabajo ordinaria será de ocho horas y se prestará de forma continuada con arreglo a la modalidad de prestación que se determine entre las previstas para cada una de ellas. En el caso de los agentes que presten servicio en la modalidad de régimen general esta jornada será de 7 horas.

3. Siempre que el horario de servicio continuado o uno de sus periodos sea igualo superior a seis horas y la naturaleza o circunstancias del mismo lo permitan, se dispondrá de un periodo de pausa de treinta minutos computable como tiempo de servicio, que podrá dividirse, a elección, en dos periodos de duración variable. La disposición a realizar dicho periodo de pausa será comunicado al responsable del turno.

**4. Deberá existir un mínimo de agentes para garantizar el servicio:**

- De lunes a viernes tarde: 5 agentes
- Viernes noche, sábados, domingos y festivos: 7 agentes
- Noches de julio y agosto: 9 agentes

**Sección II. Jornada de trabajo, pausas y clasificación de horas.**

**ARTÍCULO 9. Jornada de trabajo y pausas.**

1. Con carácter general, la jornada de trabajo no excederá de ocho horas y se prestará de forma continuada con arreglo a la modalidad de prestación que se determine entre las previstas para cada una de ellas.

2. No se nombrarán servicios de duración inferior a cinco horas, salvo que existan razones justificadas. No se considerará razón justificada el nombramiento con esta duración que obedezca únicamente a la finalidad de alcanzar y completar la jornada de trabajo establecida.

3. Cuando una vez iniciada la prestación del servicio sobrevenga una circunstancia o situación que impida continuarlo, se computará el tiempo de servicio nombrado si se hubieran realizado al menos cinco horas, o el efectivamente realizado en caso de ser inferior a cinco horas, computándose en este caso las efectivamente prestadas.

4. Siempre que el horario de servicio continuado o uno de sus periodos sea igual o superior a seis horas y la naturaleza o circunstancias del mismo lo permitan, se dispondrá de un periodo de pausa de treinta minutos computable como tiempo de servicio, que podrá dividirse, a elección, en dos periodos de duración variable.

Dichos periodos de pausa, que serán comunes para los componentes que prestan el servicio, no podrán coincidir, total o parcialmente, con la primera ni con la última media hora del servicio, y la constancia de su disfrute deberá reflejarse por el responsable del mismo en la correspondiente orden de servicio.

5. Los cuadrantes reflejaran la situación actual de los componentes de la Jefatura, siendo actualizados ante cualquier variación de forma inmediata dentro del periodo de la jornada laboral del responsable de cuadrantes.

Quando un agente cause o se encuentre de baja medica para el servicio, en el momento que lo sepa responsable de cuadrantes, deberá no aparecer o quitarlo de dicho cuadrante tanto en los servicio ordinarios como extraordinarios, hasta que no se presente al alta médica o lo notifique por cualquier otro medio.

**ARTÍCULO 10. Clasificación de las horas de servicio.**

1. A los efectos de este acuerdo, las horas de servicio en cualquiera de las modalidades de prestación del servicio, se clasifican en:

**a) Festivas:**

Las comprendidas entre las quince horas del sábado y las siete horas del lunes siguiente. Las veinticuatro horas de los demás días que, de acuerdo a lo que se establezca en las correspondientes resoluciones del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sean declaradas festivos de ámbito nacional, autonómico o local, además de las reflejadas en el artículo 19 del presente acuerdo.

**b) Nocturnas:**

Con excepción de las festivas, las comprendidas entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente.

Quando en un servicio, al menos 4 horas del mismo se realicen en horario nocturno, se computará la jornada completa como horas nocturnas.

**c) Extraordinarias de Refuerzos:**

Las que requieren un incremento de horas según lo preceptuado en el art. 3.K.

## d) Ordinarias:

Aquellas que se encuentra planificadas en el calendario anual y que no se corresponden a ninguna de las anteriores.

**ARTÍCULO 11. Servicios nocturnos.**

Tendrá la consideración de servicio nocturno cuando, al menos, cuatro horas del mismo se presten de forma efectiva entre las veintitrés y las siete horas del día siguiente.

A los efectos de este acuerdo, tendrá la consideración de trabajador nocturno quien se encuentre en régimen especial.

**Sección III. Bolsa de libre disposición para la realización de horas Extraordinarias de Refuerzo.**

**Artículo 12. Bolsa de libre disposición para la realización de horas extraordinarias de servicios de refuerzo.**

Como consecuencia de la necesidad de seguir garantizando los servicios que se deben prestar a la ciudadanía con la mayor calidad posible, se establecerán por la Jefatura durante el mes de noviembre la apertura para la inscripción de una bolsa de horas de invierno y otra bolsa de horas de verano del personal voluntario para la realización de servicios de horas extraordinarias de refuerzo, el cual una vez confeccionado será remitido antes del 10 de diciembre del año en curso al Departamento de Personal para su aprobación y aplicación al inicio del año siguiente.

El periodo para la bolsa de verano será del 1 de junio al 30 de septiembre, y para la bolsa de invierno del 1 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre.

**ARTÍCULO 13. Normas de regulación de los servicios de las bolsas de horas extraordinarias de refuerzo**

1. Estas Normas serán de aplicación para los servicios de horas extraordinarias de refuerzo planificados por la Jefatura. Estas normas velarán por el cumplimiento de los principios de equidad, publicidad y eficiencia. Podrán realizar jornadas extraordinarias de refuerzo todos los/as funcionarios/as pertenecientes al Cuerpo de Policía Local de Conil, que soliciten su adscripción a la bolsa o bolsas descritas en el artículo anterior, mediante escrito dirigido al Jefe de la Policía o al Responsable del área encargado de cuadrantes. Los agentes podrán adherirse indistintamente a la bolsa del periodo de invierno o de verano, incluso a ambas.

2. Para causar baja en las referidas bolsas, es necesario hacerlo mediante escrito dirigido al Jefe de la Policía o al Responsable del área encargado de cuadrantes, con al menos un mes de antelación al mes en el que se planifica los servicios de horas extraordinarias de refuerzo.

3. Cuando se produzca la incorporación a la plantilla de un/a nuevo/a agente, éste/ésta realizará un número de jornadas extraordinarias proporcional al tiempo de permanencia.

4. La planificación para la asignación de jornadas extraordinarias comenzará por el agente de mayor escalafón, luego con el agente de mayor antigüedad en la Policía Local de Conil, continuando sucesivamente hasta llegar al de menor antigüedad que corresponda.

- Si en el periodo de un ciclo de libramiento, a un agente se le requiere para la realización de servicios extraordinarios en algún turno de los comprendidos entre el viernes por la mañana y domingo de noche, en el siguiente ciclo de libramiento no se le podrá requerir para ninguno de estos servicios mencionados. No obstante la Jefatura no estará obligada a nombrar servicios extraordinarios en el siguiente ciclo de libramiento (fin de semana), pudiendo optar al llamamiento voluntario.

- Se deberá respetar el descanso mínimo de 3 días consecutivos en la asignación de servicios extraordinarios.

- La suma continuada de servicios ordinarios más los asignados extraordinariamente no podrán superar el total de 9 servicios.

- En dicha asignación debe existir al menos 16 horas de descanso, entre la jornada extraordinaria de refuerzo y la última jornada realizada, así como, otras 16 horas entre la jornada extraordinaria de refuerzo y la siguiente jornada a realizar.

5. Posteriormente y si la planificación de Jefatura lo requiere, previo escrito del agente interesado al Área encargada de la confección de cuadrantes, se podrá asignar jornadas extraordinarias de refuerzo al personal interesado que se encuentre de vacaciones (de Junio a Septiembre ambos inclusive), pudiendo ser requerido hasta en siete jornadas extraordinarias en la primera o última semana del periodo de vacaciones.

5 bis. El personal que presta servicio en régimen general se les podrá asignar jornadas extraordinarias siempre que hubiera al menos 8 horas de descanso, entre la jornada extraordinaria de refuerzo y la última realizada, así como, otras 8 horas de descanso entre la jornada extraordinaria de refuerzo y el siguiente servicio a realizar.

6. A la hora de asignar jornadas extraordinarias se priorizará en el orden que se cita a continuación, debiendo mantenerse en estos llamamientos, la equidad de la bolsa de servicios extraordinarios:

- Refuerzo de las Radio-Patrullas 092, incluyendo agente de Atestados.
- Cubrir el puesto de Atestados, al menos con un agente
- Cubrir el puesto de grúa

7. El personal adscrito a la bolsa correspondiente, que habiendo estado de baja médica y presente alta médica, se incorporará al correspondiente apartado de las Jornadas Extraordinarias de Refuerzo planificada por la Jefatura, en su orden natural y de forma proporcional con el resto del personal. En este caso, el responsable de cuadrante deberá incluirlo de baja en la bolsa que corresponda desde la fecha de la misma, y una vez recibido el alta médica deberá incorporarlo de nuevo a la bolsa.

8. La Jefatura, a través del Área responsable de la confección de cuadrantes, pondrá en

conocimiento de los agentes, además del cuadrante anual de jornadas ordinarias, el de las jornadas extraordinarias de refuerzo que sean asignadas, que será expuesto en el tablón de cuadrantes y remitido vía Lotus, antes del día 15 del mes anterior, salvo el que corresponda con el periodo estival que comprende desde el 1 de junio al 30 de septiembre, el cual será expuesto antes del 15 de mayo del año en curso. Además de

los medios oficiales descritos, se podrá poner en conocimiento de los agentes, de la información de cuadrantes anteriormente descrita a través de otros medios telemáticos disponibles y que sean acordados entre sindicatos y jefatura.

9. Cumplido lo estipulado en el anterior apartado, las sucesivas modificaciones o actualizaciones del cuadrante mensual que conlleve asignación de jornadas extraordinarias de refuerzo después de la exposición y notificación señalada, deberán respetar, además de lo estipulado en los apartados 4, 5 y 6 del presente artículo, la necesidad de que entre la fecha de publicación de la modificación y la nueva asignación de jornada extraordinaria existan al menos 20 días de diferencia. La asignación de servicio extraordinario sin cumplirse los días de diferencia señalados, no penalizarán a efectos económicos y sí a efecto de llamamientos. No obstante, si la negativa se comunica con un plazo igual o inferior a 7 días naturales a la fecha prevista, (siempre y cuando se hayan publicado con al menos 20 días de diferencia), le será abonado el 50% previsto para la bolsa de ese mes en cuestión.

10. Al personal inscrito en alguna o ambas bolsas de libre disposición que renuncie en el computo mensual, a una asignación de jornada extraordinaria de refuerzo que le correspondiese a tenor de lo establecido en el apartado 4 de este artículo, se le entenderá como jornada extraordinaria no realizada, pero computable a efectos de asignación entre los agentes adscritos a dichas bolsas, correspondiéndole el abono del 100% de lo previsto para el mes en curso en lo que a productividad por inscripción a la bolsa correspondiente se refiere. En caso de una segunda renuncia o negativa a la realización de jornada extraordinaria de refuerzo tras la correspondiente asignación en el mes en curso que cumpla lo estipulado en el apartado 8, conllevará la pérdida total de la cantidad correspondiente a la productividad anteriormente referida.

11. Excepcionalmente se podrán nombrar jornadas extraordinarias para cubrir servicios que por su especial especificidad deben ser realizados por agentes pertenecientes a las diferentes áreas o puestos cuyas labores solo pueden realizar los titulares de las mismas. Cuando se asignen jornadas extraordinarias de esta índole, deberán ser expuestas y motivadas en los medios informativos designados

12. En aplicación del artículo anterior, y para equidad entre los agentes, la contabilidad de estos llamamientos voluntarios se llevará a cabo de dos periodos:

1. Desde lunes hasta el jueves los tres turnos y el viernes en turno de mañana, que no coincidan en días festivos o turnos de noche en víspera de festivos.

2. Desde el viernes en turno de tarde hasta el domingo en turno de noche, incluyendo todos los festivos, así como el turno de noche de víspera de cualquier festivo.

**Artículo 14.- Normas de regulación sobre la asignación de jornadas extraordinarias por Imprevisto**

1. Cuando por aplicación del artículo 13, no se puedan cubrir servicios planificados o previstos por Jefatura o no se produzcan las circunstancias de cobertura de servicio especificadas en este Anexo, dichas necesidades serán puestas en conocimiento de la totalidad de la plantilla a través de los medios señalados en el presente. Que una vez puesto en conocimiento de la totalidad de la plantilla, se asignará la jornada extraordinaria correspondiente al agente que exprese su voluntad. Cuando concurren varios peticionarios para el mismo servicio, se establecerá como criterio y prevalencia de asignación, al agente que menos jornadas de esta modalidad haya realizado sobre el que llevara realizado más.

2. La publicación de la necesidad de personal por los motivos descritos en el anterior punto, se harán constar, para mayor fluidez y transparencia, a través de aplicación de mensajería para smartphone, Wasap. En dicha aplicación, el responsable del área encargada de cuadrantes será el administrador y añadirá como participantes a todos los componentes de la plantilla. Si alguno integrante no quisiera formar parte de este grupo debe comunicarlo al responsable en cuestión y abandonar dicho grupo de mensajería. Todas las modificaciones de cuadrantes, además de ser enviadas por lotus, se enviarán por Wasap para que todos los agentes que se encuentren de libramiento o de vacaciones puedan ver dichas modificaciones, sin tener que esperar a incorporarse al servicio.

3. Que el personal voluntario para cualquiera de las jornadas extraordinarias de imprevisto que requiera la Jefatura, a través del sistema de mensajería, debe ponerlo en conocimiento del responsable de la elaboración de cuadrantes a través del sistema de comunicación oficial Lotus.

4. Que los requerimientos a través del sistema de mensajería telemático referido en el apartado 2, reflejará además del día y turno correspondiente, el motivo de dicha necesidad.

5. Las jornadas extraordinarias de imprevisto realizadas no serán computadas a efectos de equidad con las bolsas de libre disposición para refuerzo.

**ARTÍCULO 15. Aplicación bolsa de horas extraordinaria de refuerzos de invierno y verano:**

Al que en el periodo de aplicación de la bolsa de refuerzo y en el cómputo mensual renuncie a un llamamiento o se niegue a la realización de servicios refuerzo, se le tendrá como no realizado, pero computable a efectos de equidad entre los que integran el mencionado Plan y le será abonado el 100% de lo previsto para el mes en curso. La segunda renuncia o negativa a la realización de servicio de refuerzo tras el correspondiente llamamiento en el mes en curso dejara percibir lo previsto para la bolsa de ese mes en cuestión.

No obstante lo anterior, quien se niegue o renuncie a la realización de servicios de refuerzo con un plazo igual o inferior a siete días naturales a la fecha prevista, tras el correspondiente llamamiento siempre que este se haya realizado con una antelación de al menos 20 días, le será abonado el 50% previsto para la bolsa de ese mes en cuestión.

Los llamamientos, sin perjuicio de otras formas de notificación, debe de efectuarse con la exposición actualizada en el tablón de cuadrantes de la Jefatura y remitido mediante correo electrónico oficial Lotus a todos los que formen parte de las bolsas de la forma más rápida posible dentro de la jornada laboral del responsable de cuadrantes y en todo caso con antelación suficiente al inicio previsto del servicio.

Asimismo, se realizará esta comunicación,  
Sección IV. Prácticas de Tiro

Artículo 16. Prácticas de Tiro

Todos los años será obligatoria la realización de prácticas de tiro, entre los meses de octubre a mayo.

CAPÍTULO IV.- CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 17. Productividad bolsas por horas extraordinarias de refuerzo:

Por la pertenencia a las bolsas se establece la siguiente gratificación:

Bolsa de enero a mayo y de octubre a diciembre: 270 Euros.

Bolsa de Junio a septiembre: 375 euros.

Sin perjuicio de las cantidades previstas para los meses de junio a septiembre, se establece para todo aquel que realice en ese mismo periodo los siguientes servicios extraordinarios de refuerzo, el incremento de las cantidades descritas hasta el máximo siguiente:

-Entre seis y nueve días, la cantidad de 450 euros.

-Entre diez y catorce días, la cantidad de 550 euros

-Quince días o más, la cantidad de 700 euros.

Artículo 18.- Productividades por servicios prestados en eventos festivos.

Productividad por Servicio en Romería de San Sebastián:

Se gratificará con la cantidad de 100€, así como, con 2 días libres optativos,

a los agentes que realicen jornada ordinaria o extraordinaria, en los turnos de mañana y tarde de la fecha en la que se celebre la citada Romería.

Productividad por Servicios en Feria del Colorado y Feria de Conil:

Se gratificará con la cantidad de 50€ a los agentes que realicen jornada ordinaria o extraordinaria en los turnos de tarde de las reseñadas Ferias del Colorado y Conil. La cantidad a gratificar, será de 100 € para los que presten el turno ordinario o extraordinario de noche.

Artículo 19.- Productividades por Nocturnidad.

Con el ánimo de incentivar la prestación en los servicios nocturnos se establece una productividad por el incremento de servicios nocturnos prestados, durante el periodo estival del 1 de junio al 30 de septiembre, debiendo realizarse, al menos 4 servicios nocturnos, contabilizando todos los servicios prestados, para acceder a esta productividad.

Se entenderá servicio nocturno a efecto de esta productividad todos aquellos servicios de al menos 8 horas en turnos ordinarios y los extraordinarios de 4 u 8 horas consecutivas prestados desde las 23,00 hasta las 7,00 horas.

Las productividades se devengarán a mes vencido, realizándose para ello el correspondiente informe contable que se remitirá a la delegación de personal para proceder al abono de las cantidades correspondientes.

Las cantidades se establecen de la forma siguiente

Nº DE SERVICIOS NOCTURNOS	VALOR DE LOS SERVICIOS
desde el 4º servicio	20 € por servicios
desde el 5º servicio	20 € por servicios
desde el 6º servicio	22 € por servicios
desde el 7º servicio	24 € por servicios
desde el 8º servicio	26 € por servicios
desde el 9º servicio	28 € por servicios
desde el 10º servicio	30 € por servicios
a partir del 14º servicio	32 € por servicios

Si los servicios nocturnos reseñados coinciden en viernes, sábados o vísperas de festivos se percibirán a 35€ cada servicio nocturno, y no la cantidad establecida en el cuadro anterior, siempre que al menos se hubieran realizado en el cómputo del mes en curso cuatro servicios nocturnos.

Artículo 20.- Productividades por Servicio Playas.

Aquellos empleados que al menos tengan 12 servicios de playas, en el mes natural y teniendo en cuenta que dicho servicio dificulta conseguir la productividad de servicios nocturnos y con el fin de incentivar dicho servicio, se establece una productividad de 140€.

Artículo 21.- Productividades por Jefatura de Servicios

Se gratificará con 7€ a los agentes que ejerzan en el turno correspondiente, la responsabilidad de Jefe de Servicio.

Nº 86.292

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE TORRE ALHAQUIME**

**EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de octubre de 2022 la aprobación de la APROBACIÓN REGLAMENTO CONTROL INTERNO.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos, 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de cinco de marzo y 49 de la Ley 7/85, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho acuerdo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, en virtud de lo por el artículo 17 del referido Texto Refundido.

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO TORRE ALHAQUIME.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto y ámbitos de aplicación objetivo y subjetivo

Artículo 2. Formas de ejercicio

Artículo 3. Principios de control interno, deberes y facultades del órgano de control

TÍTULO II: La función Interventora

Artículo 4. De las distintas fases del ejercicio de la función interventora

Artículo 5. Contenido de la función interventora

Artículo 6. 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

Artículo 7.- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos

Artículo 9.- De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Artículo 10.-La intervención material del pago

Artículo 11.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Artículo 12.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

Artículo 13.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 14.- El ejercicio del control financiero se llevará a cabo en la forma establecida en el Reglamento de control interno estatal.

ANEXO I

1. ÁREA DE PERSONAL

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

3. ÁREA DE SUBVENCIONES

4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

5. ÁREA DE GASTOS FINANCIEROS

ANEXO II

1. ÁREA DE PERSONAL

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

3. AREA DE SUBVENCIONES

4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

5. ÁREA DE GASTOS FINANCIEROS

ANEXO III

De la intervención formal del pago

ANEXO IV

De la intervención material del pago

ANEXO V

Control Financiero permanente previo

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

Por consiguiente, se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del sector público local, y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. A estos efectos, se regula el régimen de control sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función y se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal.

Adicionalmente, cabe señalar que el diseño del modelo respeta el principio de la autonomía local, en la medida en que se limita a establecer los estándares mínimos del régimen de control, por lo que corresponde a las distintas Corporaciones adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén, en función de los riesgos y de los medios disponibles

Precisamente, con la intención de adaptar el contenido del Real Decreto a las peculiaridades de esta Entidad Local es necesaria la existencia de un reglamento que establezca una regulación jurídica de desarrollo.

TÍTULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto y ámbitos de aplicación objetivo y subjetivo

En virtud de lo dispuesto en el artículo 1.2 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, el presente Reglamento municipal, tiene por objeto el desarrollo de las disposiciones vigentes en materia de control interno de la gestión económico-financiera del Excmo. Ayuntamiento y entes dependientes, que se efectuará en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), Reglamento Estatal de Régimen Jurídico del Control Interno de las entidades del Sector Público Local, otra normativa de aplicación derivada de la Administración del Estado y en el presente Reglamento.

El citado control, se ejercerá sobre el conjunto de la actividad financiera de las entidades que conforman esta Entidad Local y abarcará los actos con contenido económico, financiero, presupuestario, contable y patrimonial que la integran.

A estos efectos, son entidades del Sector Público Local:

a) El propio Ayuntamiento

#### Artículo 2. Formas de ejercicio

El control interno de esta Entidad se ejercerá en las formas establecidas en el artículo 3 del Reglamento estatal de control interno de Entidades Locales, con las siguientes peculiaridades:

El control financiero, que incluirá el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL, comprende las siguientes modalidades, que se desarrollarán conforme se determine en este Reglamento:

##### a) Control permanente.

1º. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).

2º. Control concomitante.

3º. Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

##### b) Auditoría pública.

1º. Auditoría de cuentas.

2º. Auditoría de cumplimiento.

3º. Auditoría operativa.

#### Artículo 3. Principios de control interno, deberes y facultades del órgano de control

Respecto de los principios de control interno, los deberes y facultades del órgano de control, se estará a lo dispuesto en los artículos 4, 5, y 6 del Reglamento estatal de control interno de las entidades locales.

#### TÍTULO II: La función interventora

#### Artículo 4. De las distintas fases del ejercicio de la función interventora

1. 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. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

#### Artículo 5. Contenido de la función interventora

El contenido de la función interventora será el establecido en el artículo 8 del Reglamento estatal de control interno de las entidades locales.

Artículo 6. 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

En el Ayuntamiento de, la fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autorice o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos, y acuerden movimientos de fondos y valores, se establece con carácter general, la fiscalización limitada previa. En concreto, se aprueba dicha modalidad de fiscalización en los siguientes expedientes, y con las comprobaciones recogidas en el anexo I

Artículo 7.- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

8.1 En el Ayuntamiento la fiscalización previa de los actos que reconozcan obligaciones se establece con carácter general, la fiscalización limitada previa. En concreto, se aprueba dicha modalidad de fiscalización en los siguientes expedientes, y con las comprobaciones recogidas en el anexo II.

8.2 En cuanto a la comprobación material de la inversión, se realizará por parte de la intervención con las siguientes consideraciones:

1º) En el caso de los contratos de obra, servicios y suministros se realizará mediante la asistencia del interventor o persona en quien delegue.

2º) El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

3º) El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, apoyándose cuando no se cuenten con los medios suficientes con los servicios de asistencia de la Diputación.

4º) En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

5º) Quedará al margen de la obligación de intervención de la comprobación material las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de comprobación material.

6º) La comprobación material de la inversión se desarrollará de acuerdo con el procedimiento anterior, todo ello sin perjuicio de las instrucciones y desarrollos normativos que aclaren dicho extremo y que sean emitidas por el órgano competente.

6º) Con carácter supletorio se aplicará la Resolución de 14 de julio de 2015 de la IGAE sobre el desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión.

#### Artículo 8.- Fiscalización previa de derechos e ingresos

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, se sustituye por el control inherente

a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

#### Artículo 9.- De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

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

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

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

Las comprobaciones que se realicen se recogen en el anexo III

#### Artículo 10.-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.

Dicha intervención incluirá la verificación de los extremos incluidos en el anexo IV de este Reglamento.

#### Artículo 11.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

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

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

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

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

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

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública. Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21.

Artículo 12.- 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 13.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

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

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

c) Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la

misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

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

Artículo 14.- El ejercicio del control financiero se llevará a cabo en la forma establecida en el Reglamento de control interno estatal.

En el anexo V de este Reglamento se recogen las actuaciones que se ejercitan en el ejercicio del control financiero permanente, sin perjuicio de la existencia de otras que pudieran ejercitarse por la intervención en el ejercicio del control financiero concomitante.

#### ANEXO I

##### 1. ÁREA DE PERSONAL

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A).

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla de personal, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios igualdad, de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección

ACTUACIÓN: Nombramiento de personal funcionario de carrera (Fase D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

a) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

b) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria

c) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

d) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino.

(fase A).

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

a) Concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

d) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

ACTUACIÓN: Nombramiento de personal funcionario interino (Fase D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

a) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación

b) Que presente la documentación exigida en las bases reguladoras de la convocatoria

c) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

d) Que el expediente de compromiso de gasto responde a un gasto aprobado y en su caso fiscalizado favorablemente.

ACTUACIÓN: Nombramiento de personal funcionario derivado de comisión de servicios (fase AD/D).

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

a) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

ACTUACIÓN: Nombramiento y cese de personal funcionario derivado de libre designación (fase AD/D)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

a) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo (fase A)

A)

Requisitos básicos generales:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

a) Inclusión de las plazas a convocar en la plantilla presupuestaria, y que haya sido incluida en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

b) Existencia de informe jurídico en el expediente en sentido favorable

c) Que en las bases de la convocatoria conste la concurrencia de los principios de méritos de mérito y capacidad, así como la adecuada composición del tribunal de selección.

**ACTUACIÓN: Contratación de personal laboral fijo (fase D)****Requisitos básicos generales:**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Que se incorpora el certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, que el puesto a cubrir figura detallado en la relación o catálogo de puestos de trabajo y que está vacante.
- b) Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación
- c) Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.
- e) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

**ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal laboral temporal****(fase A)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a. Que se acredite, en su caso, el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

**ACTUACIÓN: Contratación de personal laboral temporal (fase D)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.
- b) Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- c) Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la secretaria general de la entidad 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
- d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

**ACTUACIÓN: Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación (fase D)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la secretaria general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral
- b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.
- c) Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente
- d) Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

**ACTUACIÓN: Prórroga de contratos laborales (fase AD)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a. Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

**ACTUACIÓN: Aprobación de convocatoria de personal directivo (fase A)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Que se acredite que el procedimiento cumple con los principios de publicidad, concurrencia, mérito, capacidad e idoneidad.

**ACTUACIÓN: Contratación de personal directivo (fase D)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Que se acredite en el expediente que las retribuciones fijadas en el contrato de alta dirección se ajustan a la estructura establecida en la Disposición adicional XII de la Ley de Bases de Régimen Local.

**ACTUACIÓN: Contratación de personal eventual (fase AD)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente  
Requisitos básicos adicionales:  
No se prevén requisitos básicos adicionales en este punto.  
ACTUACIÓN: Autorización y Disposición de puestos ocupados en plantilla (fase AD)
- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente  
Requisitos básicos adicionales:  
No se prevén requisitos básicos adicionales en este punto
- 2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**  
Expediente: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras)  
ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)
- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente  
Requisitos básicos adicionales:
- a) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos
- b) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que exista PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- d) Que existe informe de la Secretaría general.
- e) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- f) Que exista acta de replanteo previa
- g) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- h) Al reverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- i) Al reverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio.
- j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a dichos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independientemente del resto de la proposición.
- l) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.
- n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.
- ñ) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos del artículo 167 de la LCSP.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.

q) Al reverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

r) Al reverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Expediente: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras)

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

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

b) Al declararse la existencia de ofertas incurso en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

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

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

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las 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 cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la corres pendiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones: en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo 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 el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras)

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimado de las obras.

**ACTUACIÓN:** Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
- Requisitos básicos adicionales:
- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.
- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que se debe ajustar el proyecto.
- c) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- d) Que existe informe de la Secretaría general.
- e) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- f) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- g) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.
- h) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- l) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- ñ) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.
- o) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- p) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- q) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- r) Al declararse 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.
- s) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- t) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- y) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en la LCSP.
- x) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las 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 cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas 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.

**EXPEDIENTE:** Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras.

**ACTUACIÓN:** Formalización (fase AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
- Requisitos básicos adicionales:
- a) Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.
- b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.
- EXPEDIENTE:** Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras
- ACTUACIÓN:** Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD proyecto)
- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
- Requisitos básicos adicionales:
- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.
- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que se debe ajustar el proyecto.
- c) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- d) Que existe informe de la Secretaría general.
- e) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- f) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- g) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- h) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.
- i) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- j) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- l) Que el PCAP o el documento descriptivo establecen 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 de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.

p) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

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

s) Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

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

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

x) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en la LCSP.

y) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las 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 cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas 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.

**EXPEDIENTE:** Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras

**ACTUACIÓN:** Formalización (fase AD proyecto)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

a) Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

**EXPEDIENTE:** Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras

**ACTUACIÓN:** Aprobación del expediente de gasto de las obras (fase AD obra)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

a) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

b) Que existe acta de replanteo previo.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Modificados (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superen los límites máximos establecidos en el presente artículo.

c) Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

d) Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe informe de la Secretaría general.

f) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

g) Que existe acta de replanteo previo.

h) Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la LCSP, que su precio no se incrementa en más del 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Continuación provisional de las obras (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

No se han previsto requisitos básicos adicionales en este apartado.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

**EXPEDIENTE:** Expedientes de concesión de obras

**ACTUACIÓN:** Aprobación del gasto (fase RC/A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
- Requisitos básicos adicionales:
- Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.
  - Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente.
  - Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
  - Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
  - Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
  - Que existe informe de la Secretaría general.
  - Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
  - Que existe acta de replanteo previo.
  - Que el PCAP o documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato y que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación.
  - Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.
  - Al preverse en el PCAP la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que ofrezcan los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
  - Al tratarse de una licitación que obedece a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o en el documento descriptivo el precio como único criterio de adjudicación y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación, de acuerdo con los artículos 281 y 282 de la LCSP.
  - Que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
  - Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
  - Que el PCAP o el documento descriptivo prevé al menos una de las condiciones especiales de ejecución enumeradas en el artículo 202.2 de la LCSP.
  - Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
  - Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
  - Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.
  - Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
  - Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifra o porcentajes.
  - Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
  - Al resultar de aplicación el artículo 333 de la LCSP, que existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- 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.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

  - Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
  - Al declararse la existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

- Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en la LCSP.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las 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 cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas 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.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- 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.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- Que se acompaña certificado que acredita la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.
- Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- 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.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superen los límites máximos establecidos en el presente artículo.
- Al tratarse de modificaciones basadas en el artículo 270.2.b) o en el penúltimo párrafo del mismo apartado, que se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas.
- Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.
- Que existe informe de la Secretaría general.
- Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.
- Al resultar de aplicación el artículo 333 de la LCSP, que existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de concesión de obra

**ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.
- b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- b) Que existe informe de la Secretaría general.
- c) Que existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- d) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- e) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- f) Al preverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- g) Al preverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.
- h) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- i) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- k) Que el PCAP o el documento descriptivo establecen 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 de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- l) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.
- n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.
- ñ) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.

q) Al preverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

r) Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación).

ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

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

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

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

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las 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 cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de labor 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 el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo 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 el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

**EXPEDIENTE:** Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

**ACTUACIÓN:** Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

**EXPEDIENTES** de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

**ACTUACIÓN:** Modificación del contrato (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

e) Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la LCSP que su precio no se incrementa en más de un 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

**EXPEDIENTES** de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

**ACTUACIÓN:** Prórroga del contrato.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.

b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

c) Que existe informe de la Secretaría general

d) Al resultar de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado precepto.

**EXPEDIENTE:** Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

**ACTUACIÓN:** Aprobación del gasto (fase RC/A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.

b) Que existe informe de la Secretaría general.

c) Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.

d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

e) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.

f) Al reverse en el PCAP un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio, que ha de ser el más bajo, o bien un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

g) Al reverse en el PCAP una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen de acuerdo con criterios económicos y cualitativos.

h) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

i) Al tratarse de un expediente que prevé la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

j) Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

k) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.

l) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.

m) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado tramitado según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, que no se supera el valor estimado fijado en el apartado mencionado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.

n) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

o) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

q) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.

r) Al reverse modificaciones en el PCAP en los términos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

s) Al reverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación se basan en modificaciones referentes al precio únicamente, o referentes al precio y a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

**EXPEDIENTE:** Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

**ACTUACIÓN:** Adjudicación (sin fase presupuestaria /AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

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

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

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

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en la LCSP.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a las 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 cuya capacidad se han hecho valer; o bien que se acredita la verificación de alguna o todas aquellas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de labor 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 el artículo 159.4 de la LCSP, en el cual solo 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 el artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o bien, certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el cual se ha interpuesto recurso/s contra la adjudicación, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Modificación contratos (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

e) Al tratarse de una modificación fundamentada en el artículo 222.2 de la LCSP que su precio no se incrementa en más de un 10% del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tratarse de un contrato por el cual se ha aprobado una fórmula tipo, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTES de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: ACTUACIÓN: Prórroga del contrato.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.

b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

c) Que existe informe de la Secretaría general

d) Al resultar de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado precepto.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicio.

ACTUACIONES: Aprobación del gasto (fase RC/A), Adjudicación y formalización (fase AD/D), Modificados (fase AD) Revisión de precios (fase AD). Prórroga del contrato. Fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en estas actuaciones.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

ACTUACIÓN: Encargo (fase AD).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

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) del artículo 32.2 de la LCSP.

b) Que más del 80% de las actividades del ente destinatario del encargo se llevan a cabo en el ejercicio de las tareas que le han estado confiadas 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 la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la LCSP. (Se verifica que se hace mención del cumplimiento de este requisito en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible).

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto de obra informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

e) Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

f) Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.

g) Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depenga el medio propio personificado.

h) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

i) Al preverse en la propuesta de encargo la posibilidad de que el medio propio contrate prestaciones parciales con terceros, que el importe de estas prestaciones no excede del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

Modificaciones del encargo (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general.

b) Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

c) Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe, en su caso, acta de replanteo previo.

e) Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar, así como el correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

f) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo están incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria de la misma.

g) Al preverse en la propuesta de modificación la posibilidad de que el medio propio contrate prestaciones parciales con terceros, que el importe de estas prestaciones no excede del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Adquisición de bienes inmuebles

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de una adquisición mediante concurso, que existe pliego de condiciones.

b) Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

c) Que existe informe de valoración pericial previa.

EXPEDIENTE: Adquisición de bienes inmuebles

ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general sobre la propuesta de adjudicación.

b) Al tratarse de una adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato.

c) Al tratarse de una adquisición mediante concurso, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

ACTUACIÓN: Propuesta de arrendamiento (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.

b) Al tratarse de un arrendamiento por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones.

c) Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

ACTUACIÓN: Acuerdo de concertación del arrendamiento (fase AD/D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Al tratarse de concierto directo de arrendamiento, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.

c) Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

**ACTUACIÓN: Prórroga y novación (fase AD)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Que, en su caso, existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que, en su caso, existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

**EXPEDIENTE: Permuta de bienes****ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso de la permuta (fase AD)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- Comprobación que existe informe técnico y/o del centro gestor que motiva la propuesta.
- Comprobación que existe certificado de la Secretaría General de que el bien de la entidad que se permuta figura en el inventario.

**EXPEDIENTE: Contrato de Seguros****ACTUACIÓN: Adjudicación (fase A), Compromiso (fase D)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

- EXPEDIENTE: Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP

**ACTUACIÓN: Adjudicación (fase A), Compromiso (fase D)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

- EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos

**ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo

de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

**Requisitos básicos adicionales:**

- a) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- b) Que existe informe de la Secretaría general.
- c) Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- e) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al que ha informado la Secretaría general.
- f) Que se justifica en el expediente la carencia de medios propios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración.
- g) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- h) Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.
- i) Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP. Si el único criterio a considerar es el precio, que este sea el del precio más bajo.
- j) Al tratarse de un PCAP donde figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- k) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación basado en la mejor relación calidad-precio.
- l) Al tratarse de un expediente que prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el PCAP o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- m) Al tratarse de un expediente donde se utilizan varios criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- n) Que el PCAP o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores de acuerdo con el Convenio Colectivo sectorial de aplicación de acuerdo con el artículo 201 de la LCSP.
- ñ) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP.
- o) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el procedimiento abierto simplificado como procedimiento de adjudicación, si este se tramita según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno que sea evaluable mediante juicios de valor.

p) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP para este tipo de procedimientos.

q) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

r) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

s) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación y se reconocen 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.

t) Al tratarse de modificaciones en el PCAP en los términos previstos del artículo 204 de la LCSP, que estas no superan el 20% del precio inicial y que la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

x) Al tratarse de la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a los que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referentes al precio o a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

**ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

Adjudicación:

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

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubieran presentado y del informe del servicio técnico correspondiente..

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

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

e) Que se acredita la constitución de garantía definitiva, excepto en los casos previstos en 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 la 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.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: formalización

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

Adjudicación:

a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación, o bien, el certificado de no haberse acordado medidas cautelares que suspendan el procedimiento.

b) Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el límite previsto en el mismo, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

b) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP o que no se ajustan a aquello establecido en el artículo 204 de la LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no superan los límites máximos establecidos en este artículo.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP.

b) Que el PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Al tener aprobada una fórmula tipo de revisión de precios para este tipo de contrato, que en los pliegos no se incluye otra fórmula de revisión diferente.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Prórrogas de los contratos

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que la prórroga está prevista en el PCAP.

b) Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

c) Que existe informe de la Secretaría general.

d) Si resulta de aplicación el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo establecido en el citado artículo.

3. AREA DE SUBVENCIONES.

EXPEDIENTE: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto - Convocatoria (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

a) Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín oficial de la provincia.

b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.

c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

EXPEDIENTE: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.
- 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.

EXPEDIENTE: Subvenciones de concesión directa

ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso del gasto (fase AD).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

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

EXPEDIENTE: Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS

ACTUACIÓN: Aprobación de convenios con entidades colaboradoras (fase AD).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
- c) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación.
- d) Que el convenio no tiene una duración superior a la legalmente prevista.

- e) Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, que esta no supera el plazo legalmente establecido.

EXPEDIENTE: Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS

ACTUACIÓN: Prórroga y modificaciones de los convenios (fase AD)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación.
- c) Que no se superen los límites de duración previstos en el convenio

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas a las cuales no es aplicable la LGS

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín oficial de la provincia.
- b) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.

- c) Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos se corresponden con los que se establecen en las correspondientes bases reguladoras.

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas a las cuales no es aplicable la LGS

ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

Requisitos básicos adicionales:

- a) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) Al tratarse de concurrencia competitiva, que existe informe del órgano instructor en el que consta que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones, de acuerdo con la información de la cual dispone.

- c) Al tratarse de concurrencia competitiva, que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la cuantía.
- d) Al tratarse de concesión directa, que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
- e) Al tratarse de concesión directa, que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

- f) Al tratarse de una subvención instrumentada vía convenio, que existe informe de la secretaria general o del servicio jurídico de la Corporación.

EXPEDIENTE: Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado

ACTUACIONES: Aprobación del convenio (fase AD), Modificación del Convenio (fase AD) y Prórroga del Convenio (fase AD).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

## Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto del convenio, sobre la modificación o sobre la prórroga del Convenio.

EXPEDIENTE: Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público

ACTUACIONES: Aprobación del convenio (fase AD), Modificación del Convenio (fase AD) y Prórroga del Convenio (fase AD).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto del convenio, sobre la modificación o sobre la prórroga del Convenio

EXPEDIENTE: Transferencias a entes dependientes

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A) y Compromiso de gasto (fase D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Encomiendas de gestión de la Ley 40/15 (LRJSP)

ACTUACIONES: Aprobación de la encomienda (fase AD), Modificación y prórroga. a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre la encomienda, sobre la modificación o sobre la prórroga de la misma.

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y transferencias

ACTUACIONES: Aprobación del gasto (fase A) y compromiso del gasto (fase D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

ÁREA 4: EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

EXPEDIENTES: Convenios urbanísticos, Ocupación directa

## ACTUACIÓN: FASES A/D/AD

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el Convenio o sobre la ocupación.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de ocupación (fase A)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Depósitos previos (fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

a) Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Determinación del justiprecio para procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo (fase AD/D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

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

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

EXPEDIENTE: Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

ACTUACIÓN: Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo (fase AD/D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito

es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

- b) 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.  
 c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.  
 d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Otros expedientes urbanísticos

ACTUACIÓN: Autorización del gasto (fase A) y Compromiso del Gasto

(fase D).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

ÁREA 5. GASTOS FINANCIEROS.

EXPEDIENTE: Gastos financieros

ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A) y Compromiso del gasto

(fase D)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

#### ANEXO II

##### 1. ÁREA DE PERSONAL

EXPEDIENTE: Expedientes de nóminas de retribuciones del personal

ACTUACIÓN: Expedientes de nóminas de retribuciones del personal (fase

ADO/O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.

Al tratarse de las nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética que se realiza efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

Al tratarse de altos cargos, que consta copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial.

Al tratarse de altos cargos, que consta diligencia de la correspondiente toma de posesión.

Al tratarse de altos cargos, que se verifican las retribuciones.

Al tratarse de personal laboral de nuevo ingreso, que consta copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

EXPEDIENTES de productividad, complementos y otras variaciones

ACTUACIÓN: Expediente de reconocimiento de la obligación del complemento de productividad (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota a la Seguridad Social

ACTUACIÓN: Aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social (fase ADO/O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

a) Que se emita informe jurídico en donde se informe favorablemente dicha concesión.

b) Que venga recogida esa ayuda regulada expresamente en el convenio o Acuerdo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

ACTUACIÓN: Expediente de reconocimiento de la obligación de anticipos al personal (fase ADO/O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

ACTUACIÓN: Expediente de concesión de anticipos reintegrables a trabajadores con sentencia a su favor (fase ADO).  
 a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente

certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

**2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Certificaciones de obras (fase O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

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

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

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

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

Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que esta posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obras (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Certificación final (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la LCSP.

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

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Liquidación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

**EXPEDIENTE:** Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

**ACTUACIÓN:** Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

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

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

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

EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

ACTUACIÓN: 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 (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones durante la construcción (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

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

Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

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

Al tratarse de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra

Al tratarse de la certificación final y cuando la cuantía del contrato es igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que hay informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones al final de la construcción o de la concesión (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de una construcción, que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.

Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abonos en caso que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la LCSP (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

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

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Al tratarse de una retribución que consista en pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: 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 (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras

ACTUACIÓN: Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que el PCAP no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

Que se aportan los justificantes del gasto realizado.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

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

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que esta posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

## Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de la recepción de suministro/s, que se acompaña acta de conformidad de la recepción.

Al tratarse de arrendamientos de bienes inmuebles, que se acompaña certificado de conformidad con la prestación.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

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

Al hacerse uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la LCSP, que esta opción se encuentra prevista en el PCAP.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: 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 (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

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

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que esta posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación) ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

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

Al hacerse uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, que esta opción se encuentra prevista en el PCAP.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.  
 c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.  
 d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación) ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación) ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

ACTUACIÓN: 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 (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicio

ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que, al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

EXPEDIENTE: Expedientes de Concesión servicios.

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicios

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicios

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

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

EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicios

ACTUACIÓN: 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 (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

ACTUACIÓN: Abonos durante la realización de los trabajos. (Fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe 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 en el caso de actividades subcontratadas.

Los anticipados, que se ha prestado la garantía exigida.

Que se aporta factura de la entidad destinataria del encargo, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP

ACTUACIÓN: Liquidación. (Fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, y la justificación del coste efectivo soportado por el medio propio en el caso de actividades subcontratadas.

Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obra informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

Que se aporta factura de la entidad destinataria del encargo, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

EXPEDIENTE: Permuta de bienes con repercusión presupuestaria.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Comprobación que existe informe sobre la situación del bien permutado y su efectiva presencia.

EXPEDIENTE: Contratación de seguros

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

EXPEDIENTE: Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (FASE O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, que tal posibilidad está prevista en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

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

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

Al tratarse de pagos directos a subcontratistas, que tal posibilidad está prevista en los PCAP, conforme a lo previsto en la DA 51a de la LCSP.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Liquidación (fase O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

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

Al incluirse en la liquidación variaciones en el número de unidades realmente ejecutadas respecto a las previstas en el contrato, que se cumple lo previsto en el artículo 309.1 de la LCSP.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.

(Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

Que existe informe técnico.

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

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O).

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que existe informe de la Secretaría general.

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

EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos.

ACTUACIÓN: 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 (fase ADO)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTE: Reclamaciones que se formulan ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

ACTUACIÓN: Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.  
Requisitos básicos adicionales:  
Al tratarse de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

Que existe informe del servicio, el funcionamiento del cual haya ocasionado presuntamente una lesión indemnizable

Comprobación que existe propuesta de resolución por el órgano instructor.  
EXPEDIENTE: Reclamaciones que se formulan ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

ACTUACIÓN: Ejecución de Sentencia (fase ADO/O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.  
Requisitos básicos adicionales:  
Comprobación que existe informe de letrado sobre, entre otros extremos, la no procedencia legal o de oportunidad de recurso posterior.

Comprobación que coincide el importe de la sentencia con el gasto propuesto, según liquidación.

Comprobación que existe informe positivo de la Secretaría General.  
EXPEDIENTE: Expedientes de actos resolutorios de recursos administrativos con contenido económico

ACTUACIÓN: Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación.

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.  
Requisitos básicos adicionales:  
Comprobación que existe informe jurídico sobre la resolución del recurso.

3. AREA DE SUBVENCIONES.

EXPEDIENTE: Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva  
ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

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

Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

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

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

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

EXPEDIENTE: Subvenciones de concesión directa

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.  
Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

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

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

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLG

EXPEDIENTE: Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.  
Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

EXPEDIENTE: Otros expedientes de subvenciones y ayudas públicas a las cuales no es aplicable la LGS.

ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

b) 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.

c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.  
Requisitos básicos adicionales:

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

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

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

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS

ACTUACIÓN: Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado

**ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

**Requisitos básicos adicionales:**

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

**ACTUACIÓN: Convenios de colaboración con entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público**

**ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

**Requisitos básicos adicionales:**

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**EXPEDIENTES: Transferencias a entes dependientes, Encomiendas de gestión de la Ley 40/15 (LRJSP), Otros expedientes de subvenciones y transferencias**

**ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

**Requisitos básicos adicionales:**

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**ÁREA 4: EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.**

**EXPEDIENTES: Convenios urbanísticos, Ocupación directa, Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas, Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago, Otros expedientes urbanísticos**

**ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

**Requisitos básicos adicionales:**

No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**AREA 5. GASTOS FINANCIEROS.**

**EXPEDIENTE: Gastos financieros**

**ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente. (Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).
- b) 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.
- c) Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- d) Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

**Requisitos básicos adicionales:**

No se prevén requisitos básicos adicionales en este apartado

**ANEXO III**

De la intervención formal del pago

**ACTUACIÓN: Ordenación del pago (fase P)**

Que la orden de pago se dicta por un órgano competente. A.2 Art. 21 RD 424/2017 Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.

Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, una vez verificados el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos que las disponen. (La intervención formal de la ordenación del pago se debe aplicar a estos acuerdos de minoración.)

**ANEXO IV**

De la intervención material del pago

**ACTUACIÓN: Materialización del pago (fase R)**

Que la realización del pago se dicta por un órgano competente.

Que la identidad del receptor es la correcta.

Que la cuantía del pago corresponde al importe debidamente reconocido

**ANEXO V****CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PREVIO**

(1)	MATERIA PRESUPUESTARIA
1	INFORME AL PRESUPUESTO GENERAL.
2	INFORME A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.
3	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO TRANSFERENCIA DE CRÉDITO (MISMO Y DISTINTO GRUPO DE FUNCIÓN).
4	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.
5	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO GENERACIÓN DE CRÉDITOS.
6	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.
7	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.
8	INFORME DE MODIFICACIÓN CRÉDITO BAJA POR ANULACIÓN.
9	INFORME A LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO .
10	INFORME DE MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.
11	INFORME SOBRE LINEAS FUNDAMENTALES DE PRESUPUESTO.
12	INFORME SOBRE MARCOS PRESUPUESTARIOS.
13	INFORME SOBRE DECLARACIÓN DE CRÉDITOS COMO NODISPONIBLE.
(1)	MATERIA PATRIMONIAL
13	INFORME DE INEXISTENCIA DE DEUDAS PENDIENTES EN MATERIA DE BIENES.
14	INFORME A CONVENIOS O ACUERDOS DE CESIÓN DE BIENES.
15	INFORME A CONVENIOS O ACUERDOS DE PERMUTA DE BIENES SIN REPERCUSIÓN PRESUPUESTARIA.
16	INFORME A CONVENIOS O ACUERDOS DE ADSCRIPCIÓN DE BIENES.
17	INFORMES A CONVENIOS O ACUERDOS EN OTRAS MATERIAS PATRIMONIALES SIN REPERCUSIÓN PRESUPUESTARIA.
18	INFORME A BAJAS Y ALTAS DE BIENES.
19	INFORME DE AMORTIZACIÓN DE BIENES.

(1)	MATERIA CONTABLE
20	INFORME A LA CUENTA GENERAL.
21	INFORME DE COSTE EFECTIVO DE LOS SERVICIOS.
22	INFORME SOBRE NORMAS CONTABLES
23	INFORME DE AJUSTES EN CONTABILIDAD GENERAL, REGULARIZACIONES O SALDOS CONTABLES.
(1)	ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA
24	INFORME SOBRE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.
25	INFORME SOBRE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.
26	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESTABILIDAD, DEUDA Y REGLA DE GASTO, EN LA LIQUIDACIÓN, PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES DE CRÉDITOS, ASÍ COMO TRIMESTRALMENTE
27	INFORME SOBRE VERIFICACIÓN DE PLANES ECONÓMICOS-FINANCIEROS.
28	INFORME SOBRE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES.
(1)	PERSONAL
29	INFORME SOBRE MODIFICACION DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.
30	INFORME SOBRE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.
31	INFORMES SOBRE ACUERDOS DE PERSONAL O FUNCIONARIO O CONVENIOS COLECTIVOS PERSONAL LABORAL.
32	INFORME SOBRE BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PERSONAL.
33	INFORME SOBRE BASES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.
(1)	FISCAL
34	INFORME SOBRE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES.
35	INFORME SOBRE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS PRECIOS PÚBLICOS.
36	INFORME SOBRE FIJACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO.
(1)	ACTIVIDAD DE FOMENTO
37	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE SUBVENCIONES.
38	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE PLANES ESPECIALES O PROVINCIALES.
39	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE PREMIOS.
40	INFORME SOBRE BASE REGULADORA DE BECAS.
(1)	MATERIA PRESUPUESTARIA
41	INFORME SOBRE MODIFICACIÓN EN RESOLUCIONES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES SIN EFECTOS PRESUPUESTARIOS.
42	INFORME EN MATERIA DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.
43	INFORME SOBRE PLANES ESTRATÉGICOS DE SUBVENCIONES.
(1)	ENDEUDAMIENTO
44	INFORME SOBRE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRUDENCIA FINANCIERA.
45	INFORME SOBRE CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO.
46	INFORME SOBRE BASES DE ANTICIPOS A ENTIDADES LOCALES.
47	INFORME SOBRE CONCERTACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO A CORTO PLAZO.
48	INFORME SOBRE CONCERTACIÓN DE OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS.
(1)	CONTRATACIÓN
49	INFORME SOBRE EL PORCENTAJE DE RECURSOS CORRIENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.
50	INFORME SOBRE CONTRATOS MENORES.

(1)	TESORERÍA Y RECAUDACIÓN
51	INFORME SOBRE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL PMP A PROVEEDORES.
52	INFORME A PLANES DE SANEAMIENTO.
53	INFORME DE ADHESIÓN A FONDOS DE ORDENACIÓN O IMPULSO ECONÓMICO DEL ESTADO.
54	INFORME A PLANES DE AJUSTES ( INICIAL Y SEGUIMIENTO).
55	INFORME A CONVENIOS DE RECAUDACIÓN.
(1)	OTROS
56	OTROS INFORMES CUYA APROBACIÓN REQUIERA MAYORÍA ABSOLUTA POR EL PLENO, NO SOMETIDOS A FUNCIÓN INTERVENTORA.
57	INFORMES SOLICITADOS CONFORME EL RD 128/2018 U OTRA NORMA SECTORIAL.
58	INFORMES SOBRE CONVENIOS DE COLABORACIÓN SIN EFECTOS PRESUPUESTARIOS.
59	INFORME A FUSIÓN DE ENTIDADES.
60	INFORME A DISOLUCIÓN DE ENTIDADES.
61	INFORME A CREACIÓN DE ENTIDADES.
62	INFORME A LIQUIDACIÓN DE ENTIDADES.
63	INFORME SOBRE REGLAMENTOS Y ORDENANZAS.
64	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN.
65	INFORME RESUMEN DE CONTROL INTERNO ANUAL.
66	PLANES DE CORRECCIÓN.
67	INFORMES SOBRE REQUISITOS BÁSICOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA .
68	EN MATERIA DE REGISTRO DE FACTURAS.
69	OTROS INFORMES NO RECOGIDOS EXPRESAMENTE EN EL LISTADO.

(1) N° Informe

N° 85.900

#### AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS DE CARRERA EN LAS PLAZAS DE CONSERJE OEP 2018

Con fecha 12 de junio de 2023 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 02271/2023, del siguiente tenor literal:

“Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de Conserje encuadradas en la Escala Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2018, mediante el sistema de oposición, turno libre y cuyas Bases de la convocatoria fueron publicadas en el BOP de Cádiz n.º 225 el 25 de noviembre de 2019.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 24 de febrero de 2023 ha efectuado propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que han obtenido la puntuación definitiva más alta en el proceso selectivo.

Considerando Informe de la Responsable de Recursos Humanos, de 17 de mayo de 2023, manifestando que los aspirantes propuestos ha presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe de la Interventora de Fondos n.º 594, de 7 de junio, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los artículos 21.1 h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, art. 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL- y art. 7 del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, vengo a

RESOLVER:

Primero.- Nombrar a Dª. Zaraida Sánchez Mangas, provista del NIF \*\*\*6648\*\* y a D. Francisco Javier Otero Guerrero, provisto del NIF \*\*\*2184\*\*, funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar las plazas de Conserje, encuadradas en la Escala Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E.

Segundo.- Ordenar la publicación del nombramiento en el Tablón de Edictos de la página web corporativa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Tercero.- Comunicar al interesado que el plazo de toma de posesión será de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el BOP de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Base undécima de la Convocatoria.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de Noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14/6/23. EL ALCALDE EN FUNCIONES,

Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez.

DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.  
Nº 85.917

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE UN TÉCNICO FORESTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.-

Se ha dictado Decreto de Alcaldía-Presidencia en funciones núm. 2023-3427, de 12 de junio, en el que se resuelve lo siguiente:

“En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y a propuesta del Tribunal calificador de las correspondientes pruebas selectivas, y una vez acreditado por los opositores propuestos que reúnen los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas en el artículo 21 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto la realización de CONTRATO DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL FIJO al siguiente opositor:

PLAZA DE TÉCNICO FORESTAL – SUBGRUPO A1.

D. ANDRÉS AGUILERA SERRANO, con DNI núm. \*\*\*1672\*\*.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se habrá de proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público, para general conocimiento. Rota, a 15/6/23. LA SECRETARIA GENERAL, María Antonia Fraile Martín. Firmado.

Nº 86.126

### AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS ANUNCIO

El Ilmo. Ayuntamiento de Los Barrios, en Junta de Gobierno Local de esta Villa, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Mayo de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo en relación a Aprobación definitiva, “Proyecto de Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, presentado por D. Carlos Tassara de León en r/Propietarios parcelas antiguo Sector 18, de Los Barrios, para la constitución de esta entidad urbanística colaboradora en el ámbito de actuación asistemática dentro del API-12, “Cortijo Grande”, del PGOU de Los Barrios, acuerda:

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas a la aprobación inicial del Proyecto de Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, presentado por D. Carlos Tassara de León en r/ Propietarios parcelas antiguo Sector 18, de Los Barrios, para la constitución de esta entidad urbanística colaboradora en el ámbito de actuación asistemática dentro del API-12, “Cortijo Grande”, del PGOU de Los Barrios, que figuran en el ANEXO que forma parte de este acuerdo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Inadmitir el Recurso de Reposición presentado por parte de INVERSIONES ICORE TRES, S.L., con entrada en este Ayuntamiento a través del Registro General en fecha 17/03/2023 y E2023004057, a la aprobación inicial del Proyecto de Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, presentado por D. Carlos Tassara de León en r/ Propietarios parcelas antiguo Sector 18, de Los Barrios, para la constitución de esta entidad urbanística colaboradora en el ámbito de actuación asistemática dentro del API-12, “Cortijo Grande”, del PGOU de Los Barrios, que figura en el ANEXO que forma parte de este acuerdo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Aprobar definitivamente, de conformidad con los antecedentes expuestos, el “Proyecto de Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación, presentado por D. Carlos Tassara de León en r/ Propietarios parcelas antiguo Sector 18, de Los Barrios, para la constitución de esta entidad urbanística colaboradora en el ámbito de actuación asistemática dentro del API-12, “Cortijo Grande”, del PGOU de Los Barrios”, tal como establece La Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Cuarto.- Designar como representante del Ayuntamiento en el órgano rector de la Junta de Compensación al Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Quinto.- Publicar el Acuerdo de Aprobación Definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 LBRL.

Sexto.- Notificar individualizadamente a los interesados el presente acuerdo, así como a las personas y entidades que han presentado alegaciones, y recurso de reposición, con indicación de los recursos procedentes, además de requerirles, para que en el plazo de un mes manifiesten su adhesión o no a la Junta, según lo dispuesto en el artículo 162.5 del Reglamento de Gestión Urbanística. En caso de no adhesión “se producirán las consecuencias legales correspondientes”.

Séptimo.- Requerir a los interesados, una vez finalizados los plazos anteriores para que constituyan la Junta de Compensación mediante escritura pública en la que se designará el cargo del órgano rector, que necesariamente deberá recaer en persona física.

Octavo.- Aprobada la constitución se procederá a la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de entidades urbanísticas colaboradoras.

14/6/23. EL ALCALDE. Por Decreto nº 1522/2020 de 23 de Septiembre. EL CONCEJAL DE URBANISMO. Fdo.: Pablo García Sánchez.

Nº 86.234

### AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº BRURB-00141-2023, de 6 de junio, se ha resuelto la APROBACIÓN DEFINITIVA del PROYECTO DE REPARCELACIÓN VOLUNTARIA DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN Z2 “HUERTOS DEL PRADILLO” de este municipio, formulado por D. ROSAURO VARO RODRÍGUEZ, en representación de DUNAS DE BOLONIA SL y redactado por el Arquitecto D. José Manuel Agea Aycart.

Se procederá a notificar el presente a los interesados y, una vez firme en la vía administrativa, se otorgará documento público que exprese su contenido, y a continuación se procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Así mismo se comunicará al órgano competente en materia de urbanismo de la Comunidad Autónoma la resolución recaída a los efectos del artículo 111.2 del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

15/6/23. EL ALCALDE ACCDTAL, EN FUNCIONES. Fdo.: Juan Miguel Muñoz Serrano.

Nº 86.241

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno, de 23 de mayo de 2023, sobre la aprobación de la Convocatoria pública de Subvenciones a asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro para la realización de programas y proyectos en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres correspondiente al año 2023.

BDNS (Identif.): 703586

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/703586>).

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno, de 23 de mayo de 2023, sobre la aprobación de la Convocatoria pública de Subvenciones a asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro para la realización de programas y proyectos en materia de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres correspondiente al año 2023.

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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>.

PRIMERO.- OBJETO Y FINALIDAD.

El objeto de la presente convocatoria es regular en régimen de concurrencia competitiva la concesión de subvenciones que el Ayuntamiento de Chiclana, a través de la Delegación de Mujer, y con cargo a las aplicaciones presupuestarias 81 2315/489 y 81 2315/789 del presupuesto municipal de 2023, destina a las asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, para la ejecución, dentro de la localidad, de proyectos que tengan como objeto la igualdad entre mujeres y hombres, y el fortalecimiento y consolidación de la red de asociaciones de mujeres de este municipio.

Se establecen dos líneas de subvenciones:

1. Programas y proyectos de actividades cuyo objeto sea la promoción de

la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres y la participación social, cultural, política y económica de las mujeres.

2. Adquisición de material inventariable cuyo objeto sea la realización del programa o proyecto de actividades que se solicita.

Se considerarán preferentes aquellos proyectos que trabajen las siguientes temáticas:

- La prevención e intervención de las violencias machistas.
  - La promoción de la igualdad de oportunidades, con especial atención a la integración social y laboral de las mujeres.
  - La formación en igualdad y género.
  - La corresponsabilidad.
  - La educación afectivo-sexual de la ciudadanía, con especial referencia a la población joven.
- Podrán ser subvencionados también aquellos proyectos que contemplen, entre otras, las siguientes iniciativas:
- La participación social, cultural, política y económica de las mujeres.
  - La atención a la diversidad de las mujeres y a su especificidad.
  - El impulso, el crecimiento y la creación de redes en torno al movimiento asociativo.
  - La igualdad de oportunidades con perspectiva de género como derecho humano.
  - La salud diferencial de las mujeres.
  - La formación y el acceso a las nuevas tecnologías de las mujeres.
  - La formación de la población masculina en igualdad y género.
  - La formación en lenguaje inclusivo.
  - La perspectiva de género en la publicidad y en los medios de comunicación.
  - La atención a la diversidad cultural y la feminización de la pobreza.
  - La prevención e intervención en la explotación sexual.
  - La formación y participación en la promoción de la igualdad de género de la población infanto-juvenil.
  - La visibilidad de las mujeres a lo largo de la historia.
  - Los estudios e investigaciones con perspectiva de género.

**SEGUNDO.- CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS.**

El Ayuntamiento de Chiclana destinará a estos efectos:

1. Con cargo a la aplicación presupuestaria 81 2315/489, la cantidad de hasta VEINTIUN MIL EUROS (21.000€) correspondiente a la línea de subvención de proyectos y programas cuyo objeto sea la igualdad de género.

2. Con cargo a la aplicación presupuestaria 81 2315/789, la cantidad de hasta MIL EUROS (1.000€), correspondiente a la línea de subvención de adquisición de bienes inventariables.

**TERCERO.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Los proyectos deberán ser ejecutados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

**CUARTO.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.**

1. Podrán solicitar las subvenciones objeto de la presente convocatoria las asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, que además de los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, reúnan los siguientes:

- a) Estar legalmente constituidas, tener personalidad jurídica y capacidad de obrar en el municipio, y estar inscritas en el registro público correspondiente a su naturaleza fiscal al menos doce meses antes de la publicación de esta convocatoria.
- b) Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Chiclana al menos un año antes de la publicación de esta convocatoria.
- c) Carecer de ánimo de lucro.
- d) Tener presentada dentro del plazo establecido, la justificación de las subvenciones que le hayan sido otorgadas por el Ayuntamiento de Chiclana.
- e) Estar al corriente de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y a la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- f) Contar con la estructura y capacidad suficiente para garantizar la ejecución del proyecto propuesto en el término municipal de Chiclana de la Frontera.
- g) Además de los anteriores requisitos relacionados de la a) a la f), las asociaciones y federaciones de mujeres y otras entidades sin ánimo de lucro, deberán contemplar en sus Estatutos, entre los fines y/o actividades de la entidad, la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en cualquiera de sus manifestaciones y/o la prevención de la violencia de género.
- h) Además de los requisitos relacionados de la a) a la f), las asociaciones vecinales deberán tener creada una vocalía de mujer o de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria:

- a) Aquellas instituciones y servicios pertenecientes a la Administración Española, así como las empresas públicas y privadas, exceptuando las empresas sin ánimo de lucro.
- b) Aquellas entidades que hayan sido condenadas por sentencia firme o sancionadas mediante resolución también firme a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas de acuerdo con el art 13.2.a y h de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como aquellas asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del art 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
- c) Las que no respondan al objeto de esta convocatoria.

**QUINTO.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente convocatoria serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, autonómicas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el 100% del coste de la actividad subvencionada de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

La concesión de la subvención no compromete, en ningún caso, al Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, respecto a la financiación del mismo proyecto en siguientes ejercicios.

**SEXTO.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.**

La convocatoria estará sujeta a las obligaciones derivadas del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de subvenciones y Ayudas Públicas.

La BDNS, una vez haya puesto el extracto de la convocatoria a disposición del Diario Oficial (BOP de Cádiz), ofrecerá, en su calidad de Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas, toda la información referente a dicha convocatoria.

CHICLANA DE LA FRONTERA, 31 de mayo de 2023. SUSANA RIVAS CÓRDOBA, DELEGADA DE MUJER.

Nº 86.262

**AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO**

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00213-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía en funciones con referencia administrativa VJREC-00099-2023 de fecha 05.06.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

a. Aspirantes Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ARCE GARCIA MARIA	75XX65XXX
CARVAJAL JAEN ANTONIA MARIA	X2X3X6X7X
CEPERO SANCHEZ FRANCISCO JOSE	7X7X7X9XX
CORDOBA SABORIDO FERNANDO	XXX8065XX
DIEZ PERMANTIN RODRIGO	75XXX7X8X
FERNANDEZ AVILA JOSE ANTONIO	XX0X6X99X
GALLEGO MARTINEZ MARIA BELEN	4XX62XX4X
GONZALEZ GARCIA IVAN DANIEL	XX2528XXX
MARTIN RIZO JOAQUÍN	76XX9XX7X
MONTAÑES ROMERO MARIA DOLORES	X6XX7X13X
MUÑOZ TORRES MANUEL	XXX37X01X
PIÑA JIMENEZ ENRIQUE	4XX2XX99X
REVUELTA RUEDA ISABEL EUGENIA	4XX4XX13X
VIRUES MERA ISMAEL	XX05XX29X

b. Aspirantes Excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION
ARZOZ PEREZ JAVIER EDUARDO	XX157XX3X	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente.No aporta certificado de discapacidad ni acredita compatibilidad con las tareas y funciones
GASCA MILLAN AMINA LUISA	X1X3X3X8X	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente

Segundo.- Solicitese asistencia a la Excm. Diputación de Cádiz, a los efectos de nombramiento de miembros de Tribunal en calidad de titular y suplente para su participación como Presidente/a y Vocales en número de diez, a razón de 1

Presidente/a titular, 1 Presidente/a suplente, 4 Vocales titulares y 4 Vocales suplentes y conforme a lo recogido en la base 6.1.:

- a) Presidente/a, ha de ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo.  
b) Vocales, han de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en situación de servicio activo.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia, en la página Web Municipal, en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados y a los efectos de subsanación de errores, otorgando un plazo para la subsanación de errores de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cuarto.- De conformidad con la base 5.1 de las que rigen esta selección, hacer saber que las sucesivas publicaciones que corresponda realizar en este proceso selectivo se efectuarán mediante anuncios que serán publicados en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a catorce de junio de dos mil veintitrés.

14/06/23. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.- Francisco Manuel Flor

Lara

Nº 86.299

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00214-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía en funciones con referencia administrativa VJREC-00100-2023 de fecha 05.06.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

#### a. Aspirantes Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FLETHES BERNAL MANUEL	XX2X7X95X
MARTINEZ GARCIA ERNESTO	3XX65XX8X
REVUELTA GIL MANUEL	X4X3X2X4X
SANCHEZ ARIAS ALVARO	3X7X0X6XX
SANCHEZ BAENA IVAN	5XXX28X5X

#### b. Aspirantes Excluidos:

INTERESADO	DNI	MOTIVOS EXCLUSIÓN
ARROYAL MILLAN ALFONSO	3XXXX532X	INCUMPLE BASE 4.1 a) Presenta certificado de colegiación no vigente
BALLESTEROS MONCLOVA FRANCISCO JAVIER	X7XXX670X	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente
HERNANDEZ MELGAREJO JOSE	34X07XXXX	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente
IGLESIAS ZAMORA SERGIO	3XX37XX5X	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente
PEREZ GARCIA MOVELLAN MANUEL	75XX0X9XX	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta modelo instancia ANEXO I cumplimentada y firmada. INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente
PEREZ GUERRERO SALVADOR	44XXX16XX	INCUMPLE BASE 4.1 Presenta modelo instancia ANEXO I Y II sin firmar
SANCHEZ DAZA JOSE MANUEL	XX97XX50X	INCUMPLE BASE 4.1 a) No presenta certificado de colegiación vigente

Segundo.- Solicitese asistencia a la Excmo. Diputación de Cádiz, a los efectos de nombramiento de miembros de Tribunal en calidad de titular y suplente

para su participación como Presidente/a y Vocales en número de diez, a razón de 1 Presidente/a titular, 1 Presidente/a suplente, 4 Vocales titulares y 4 Vocales suplentes y conforme a lo recogido en la base 6.1.:

- a) Presidente/a, ha de ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo.  
b) Vocales, han de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en situación de servicio activo.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia, en la página Web Municipal, en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados y a los efectos de subsanación de errores, otorgando un plazo para la subsanación de errores de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cuarto.- De conformidad con la base 5.1 de las que rigen esta selección, hacer saber que las sucesivas publicaciones que corresponda realizar en este proceso selectivo se efectuarán mediante anuncios que serán publicados en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a catorce de junio de dos mil veintitrés.

14/06/23. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.- Francisco Manuel Flor

Lara

Nº 86.300

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00215-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía en funciones con referencia administrativa VJREC-00101-2023 de fecha 05.06.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

#### a. Aspirantes Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALONSO ACEVEDO LUCIA	X7X6X2X4X
ARJONILLA BENITEZ JOSE LUIS	XX0XX442X
ARTIÑANO MATHE ANDREA CONSTANZA	4X8X0XX3X
ARZAYUS COTO NAYIBE	XXX4356XX
BARRERA BECERRA IRENE	XX7937XXX
BARRERA VALDES JOSE MARIA	XXXX3847X
BENITEZ MERA MARIA ENCARNACION	3XXXX902X
CONESA HERRERA TAMARA	4XX54XX5X
CONTRERAS RODRIGUEZ MARIA LORENA	X4X4X94XX
CORTIJO GARRIDO ELENA	XXXX7672X
CRESPO MANZANARES MARIA PAZ	XX85XX84X
DOMINGUEZ GONZALEZ NATALIA	X5X4X3X1X
DOMINGUEZ RIOS NURIA	31XXXX88X
DUARTE DE SARDI ALEJANDRA	4XXX2X14X
ESCOBAR PINTO MIRIAM LIZZETTE	XX93XX48X
FLOR GUERRERO VANESA	7XX79XX1X
GARCIA GARCIA FRANCISCO JAVIER	XX74X4X3X
GARCIA NUÑEZ MARIA DEL CARMEN	XX2X2X10X
GARCIA SANCHEZ NAYARA	X6X8X8X3X
GIL CASTRO ISABEL MARIA	4XXX2X07X

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
GONZALEZ CORTEJOSA MARIA DEL CARMEN	4XXXX869X
GONZALEZ RODRIGUEZ COVADONGA	0XXX91X1X
GUERRERO GONZALEZ MAGDALENA	4X8X8X9XX
JIMENEZ TAMAYO NAZARET	44XXXX07X
LEAL RUIZ MARIA ALEJANDRA	XX76XX74X
LEON MOREJON MARIA LUISA	443XX2XXX
LOPEZ RODRIGUEZ ANABEL	44XXX86XX
MAGALLANES MELERO MARIA DEL CARMEN	X5X5X1X9X
MANZORRO MARCHANTE ANTONIA MARIA	XXX60X84X
MARIN BARRIOS GUADALUPE	3X04X3XXX
MARQUEZ SANCHEZ FRANCISCA	4XX2XX18X
MARTINEZ CASTRO MARIA	XX061XX1X
MEDRANO ALONSO JULIO	7X8X0X1XX
MELERO GALLARDO MARIA JOSE	X8X9X3X7X
MELERO RODRIGUEZ JESUS DAVID	XXX1X244X
MORENO MUÑOZ INMACULADA	7XXX0X39X
MUÑOZ GONZALEZ DESIRE	X4X5X7X1X
MUÑOZ PEÑA JOSE LUIS	4XXXX431X
NAVARRO FLOR ALBERTO	XX058XX3X
ORTEGA PALOMO DANIEL	4XXX7X20X
PADILLO NARVAEZ ROCIO VICTORIA	XX758XX3X
PEREZ GONZALEZ MARIA DOLORES	4XX5XX31X
PEREZ RODRIGUEZ ALVARO	XX05XX22X
PRIUS GUTIERREZ SARA	4XXXX856X
RELINQUE PASTRANA ISABEL MARIA	XXX5033XX
REQUEÑA ESCAÑO PATRICIA	53XXX90X
REYES GUERRERO MARINA	X4X6X6X5X
RIVERA PEREZ FERNANDO	5X2X0X3XX
RODRIGUEZ ARAGON MANUELA	4XXX065XX
RODRIGUEZ MORILLO CRISTINA DE LA PAZ	X4059XXXX
RODRIGUEZ RAMOS MARIA OLIVA	757XXXX5X
ROMAN BENITEZ SANDRA	XX96XX44X
ROMAN CABALLERO ANTONIA MARIA	44XXX6X8X
ROMAN REYES MILAGROS	XX92X4X1X
ROSA MORA MARIA DEL CARMEN	XXXX4214X
SALADO QUIÑONES MIGUEL ANGEL	7XX5XX85X
SANCHEZ DAZA MARIA	X8X7X0X2X
SANCHEZ MUÑOZ MARIA OLIVA	7X8X3X0XX
SANCHEZ NUÑEZ ERICA	X4X6X2X6X
SANCHEZ ROMERO JOSEFA	XXX53X09X
SANCHEZ SANCHEZ JOSE MANUEL	XX0XX592X
SANCHEZ SANCHEZ NATALIA	44XXX4X4X
SOTO CUADRADO CHRISTIAN	20XXX1X1X
SUAREZ RODRIGUEZ ALEJANDRO JOSE	4X0X0XX0X
TAMAYO RIVERA CRISTINA	X4063XXXX
TEJONERO MENDOZA OSCAR DANIEL	7XXX1X99X

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
TELLO ROJAS JOSEFA	7X7X7X8XX
TOCINO INFANTE DIEGO ULISES	XXX5965XX
VALDES MORENO MANUELA OLIVA	5XXX0X23X
VIEJO DE FRANCISCO SUSANA	05XX11XXX

## b. Aspirantes Excluidos:

INTERESADO	DNI	MOTIVO EXCLUSION
ACOSTA QUINTERO CARLA	77XX2XX8X	INCUMPLE BASE 4.1 Modelo ANEXO I incorrecto
AMAR DELGADO NAIARA	X90XX2X0X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO II sin cumplimentar ni firmar
ARIZA CONEJO LIDIA	4XXX114XX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I No debidamente cumplimentado y ANEXO II No debidamente cumplimentado ni firmado. No presenta título exigido en la convocatoria
BARBERAN MORALES IRENE	34XX8XX1X	INCUMPLE BASE 4.1 Falta Reverso título exigido en la convocatoria
BENJUMEA CASTRO CRISTINA	XX8XX460X	INCUMPLE BASE 4.1 Falta Reverso título exigido en la convocatoria
BERMUDEZ GIL NOELIA	4XXXX451X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
BURGOS RODRIGUEZ PALOMA	77XXX1X5X	INCUMPLE BASE 4.1 Falta Reverso título presentado
ESQUIVEL REVUELTA OLIVA	XX90XX57X	INCUMPLE BASE 4.1 Modelo ANEXO I no cumple requisitos LPACAP
FERNANDEZ DELGADO ARANZAZU	509XXXX0X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin cumplimentar ni firmar.
GALDON SAÑUDO MARIA INMACULADA	X2XXX741X	INCUMPLE BASE 4.1 Modelo ANEXO I incorrecto INCUMPLE BASE 4.2 Presentada fuera plazo
GARDON MANZANARES CARMEN OLIVA	4XXX87X4X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
GOMAR NUÑEZ RAQUEL MARIA	758XXX2XX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
GOMEZ GARCIA CARMEN	XXX48X73X	INCUMPLE BASE 4.2 Presentada fuera plazo
GUERRERO GALLARDO FRANCISCA	09XX9XX1X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
GUTIERREZ DE SARDI JENIFER	7XX11XX8X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
HINOJO REINA JESICA	4XX66XX8X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
JUAN RAMIRO ROCIO	XXX0474XX	INCUMPLE BASE 4.1 Anexo I y II sin firmar
LOPEZ CAÑETE DANIEL	0XXXX116X	INCUMPLE BASE 4.1 Anexo II sin firmar
LOPEZ MANZANARES TAMARA	30XXX3X3X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
LUCENA GUERRERO MERCEDES	X4X5X5X0X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta DNI
MARCHAN SARMIENTO ANA MARIA	4XX6XX34X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I no debidamente cumplimentado. Falta reverso del título exigido en la convocatoria
MARCHANTE ORTIZ MARIA ANGELES	X8X6X2X1X	INCUMPLE BASE 4.1 Anexo II sin firmar. No presenta reverso título exigido en la convocatoria
MARTIN MORALES MARIA ISABEL	4X0X4X3XX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin cumplimentar ni firmar. No presenta título exigido en la convocatoria

INTERESADO	DNI	MOTIVO EXCLUSION
MELERO RODRIGUEZ VERONICA	14XXXX33X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I sin cumplimentar ni firmar. DNI caducado. No presenta título exigido en la convocatoria.
MENDOZA ARAGON INMACULADA CONCEPCIÓN	XXXX7936X	INCUMPLE BASE 4.2 Presentada fuera de plazo
MIRANDA ROMAN PABLO	7XXXX585X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
MORILLO DONCEL MORIANO OLIVA	X7X7X5X4X	INCUMPLE BASE 4.1 Falta Reverso título exigido en la convocatoria
MORILLO LOPEZ ANTONIA	XX0297XXX	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
NUÑEZ PEREZ GEMA	4XXX2X53X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
PARDILLO NARVAEZ ANA MILAGROSA	7XX5XX14X	INCUMPLE BASE 4.1 Modelo ANEXO I incorrecto . No presenta título exigido en la convocatoria
PEÑA HERRERA MARIA DEL CARMEN	44XXX500X	INCUMPLE BASES 4.1 Falta reverso del título exigido en la convocatoria
PEREZ GONZALEZ JUAN JOSE	7XXX07X4X	INCUMPLE BASE 4.1 DNI caducado. No presenta título exigido en la convocatoria
PIDRE BOCARDO BEATRIZ	4XX6XX51X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
QUIROS SANCHEZ MARIA OLIVA	XX25XX05X	INCUMPLE BASE 4.1 Falta Reverso título exigido en la convocatoria
RODRIGUEZ FERRANDO INMACULADA	XX0X0X78X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II no debidamente cumplimentado. Falta Reverso títulos presentados
RODRIGUEZ NUÑEZ CYNTHIA	4XXX657XX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO II sin cumplimentar debidamente ni firmar. No presenta título exigido en la convocatoria
RODRIGUEZ PEREZ MARIA ELVIRA	4XX6X2X3X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
RODRIGUEZ SERVAN MARIA ISABEL	XXX0X431X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta Reverso del título exigido en la convocatoria
ROJAS LOPEZ CONCEPCIÓN	XXXX5079X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
ROJAS MONTERO MARIA DE LOS ANGELES	75XXXX16X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO II sin firmar
ROMERO CORRALES FRANCISCO MANUEL	3XX89XX1X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
ROMERO GOMEZ EVA	4XX5X8X4X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
RUIZ BLANCO URSULA	X4X2X9X9X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin cumplimentar ni firmar
RUIZ SANCHEZ SARA	4X8X5X1XX	INCUMPLE BASE 4.2 Presentada fuera de plazo
SANCHEZ BENITEZ MANUEL	XX1XX481X	INCUMPLE BASE 4.1 Falta Reverso título exigido en la convocatoria
SANCHEZ FERRANDO MARIA TERESA	4XXXX729X	INCUMPLE BASE 4.1 Modelo ANEXO I incorrecto
SANCHEZ PEREZ ROCIO	48XXX22XX	INCUMPLE BASE 4.1 DNI ilegible
SANCHEZ ROMERO EVA	75XXXX96X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
UREBA GARCIA FATIMA	4XX5XX34X	INCUMPLE BASE 4.1 No presenta título exigido en la convocatoria
VALDES MORENO MARIA JOSE	XX065XX9X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar
ZAJARA DAZA NAZARET	52X2XXX2X	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin firmar

En el caso de la aspirante excluido y cuyo DNI presenta caducado, se seguirá el criterio expuesto en la parte positiva, "aquel/aquella aspirante cuyo documento

de identidad pudiera no estar vigente en algún periodo del proceso selectivo, deberá/n aportar su renovación en el momento en que disponga de ella".

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia, en la página Web Municipal, en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados y a los efectos de subsanación de errores, otorgando un plazo para la subsanación de errores de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Tercero.- De conformidad con la base 5.1 de las que rigen esta selección, hacer saber que las sucesivas publicaciones que corresponda realizar en este proceso selectivo se efectuarán mediante anuncios que serán publicados en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a catorce de junio de dos mil veintitrés.

14/06/23. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.- Francisco Manuel Flor

Lara

Nº 86.305

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURIDICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

Las bases fueron aprobadas por Decreto de la Concejala-Delegada del Área de Economía, Función Pública y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera número VJREC-00216-2022 (Dpto./Ngdo. RR.HH. de fecha 15/11/2022).

Mediante Resolución de Alcaldía en funciones con referencia administrativa VJREC-00102-2023 de fecha 05.06.2023, SE HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar provisionalmente la lista de admitidos y excluidos de los aspirantes a la CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURIDICO/A PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, en los siguientes términos:

#### a. Aspirantes Admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CASTRO SANCHEZ SERGIO	XX0583XXX
COLLADO OROPESA MONTSERRAT	28XXX51XX
GONZALEZ VILLA YOLANDA	2X3X9X3XX
LOPEZ CAÑETE DANIEL	X0X8X3X3X
LOZANO GONZALEZ MARIA DEL MAR	7X7XXX90X
MANZORRO SANCHEZ PATRICIA	XX81XX70X
MARTINEZ CASTRO MARIA	4XX61XX1X
PALOMINO AGUILERA ROCIO	XXXX2218X
SANCHEZ CONDE MONTSERRAT	X6083XXXX
SANCHEZ NUÑEZ ERICA	44X02XXX
TAMAYO RIVERA CRISTINA	XX0XX730X
TORAL MORENO ISABEL MARIA	2XX07XX8X

#### b. Aspirantes Excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
ACOSTA QUINTERO CARLA	XX1XX888X	INCUMPLE BASE 4.1 a) Falta reverso título exigido en la convocatoria
BURGOS RODRIGUEZ PALOMA	7X6XXX65X	INCUMPLE BASE 4.1 a) Falta reverso título exigido en la convocatoria
JUAN RAMIRO ROCIO	05XXXX16X	INCUMPLE BASE 4.1. ANEXO I Y II sin firmar
LOPEZ OLIVA ADRIAN	44XX71XXX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II sin cumplimentar ni firmar. INCUMPLE BASE 4.1 a) Falta reverso título exigido en la convocatoria
RUBIO MANZANO CRISTINA	75XXX41XX	INCUMPLE BASE 4.1 ANEXO I y II no debidamente Cumplimentados

Segundo.- Solicítese asistencia a la Excm. Diputación de Cádiz, a los efectos de nombramiento de miembros de Tribunal en calidad de titular y suplente para su participación como vocales en número de diez, a razón de 1 Presidente/a titular, 1 Presidente/a suplente, 4 Vocales titulares y 4 Vocales suplentes y conforme a lo recogido en la base 6.1.:

- a) Presidente/a, ha de ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo.  
b) Vocales, han de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en situación de servicio activo.

Tercero.- Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia, en la página Web Municipal, en el punto de empleo público para conocimiento de los interesados y a los efectos de subsanación de errores, otorgando un plazo para la subsanación de errores de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cuarto.- De conformidad con la base 5.1 de las que rigen esta selección, hacer saber que las sucesivas publicaciones que corresponda realizar en este proceso selectivo se efectuarán mediante anuncios que serán publicados en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vejer, en el Portal de Transparencia y en la página Web Municipal en el punto de empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a catorce de junio de dos mil veintitrés.

14/06/23. EL ALCALDE EN FUNCIONES. Fdo.- Francisco Manuel Flor

Lara

Nº 86.309

#### AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA EDICTO

Aprobado por Decreto de fecha 16 de Junio de 2023, de la Delegación de Economía y Hacienda de esta Corporación las Listas Cobratorias, relativas al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, Impuesto Sobre Actividades Económicas, Tasa por Instalación de Portadas, Escaparates y Vitriñas, Tasa por Entradas de Vehículos a Través de las Aceras, correspondientes al ejercicio 2023, así como Tasa por la Instalación de Quioscos en la Vía Pública, correspondientes al primer semestre del ejercicio 2023, queda expuesto al público por plazo de QUINCE DIAS, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Las consultas deberán efectuarse en la Unidad de Rentas sita en CI Banda Playa n.º 45, en horario de 10 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso previo de reposición en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de los Padrones.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

16/6/23. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN FUNCIONES, David Salazar González. Firmado.

Nº 86.756

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ ANUNCIO

La Junta General Ordinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz celebrada el día 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación de la modificación de la "ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE BASURAS DE UBRIQUE 2023", en los términos en que figura en el expediente, al objeto de conseguir el equilibrio financiero de la prestación de ingresos y gastos.

El acuerdo incluye que, al tratarse de una previsión, el presupuesto será liquidado considerando, entre otros elementos, los flujos reales de los residuos en general, y en particular los transferidos al Consorcio, de forma separada, conforme avanza la implantación del proyecto de ECSCA, de tal forma que de conformidad con el acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 29 de noviembre de 2022, de la empresa pública BASICA SAU, estas ordenanzas no sufrirán aumento sobre la base previsible de que disminuyan el volumen de toneladas de R.S.U. transferidas y tratadas en la planta de Miramundo, o bien se conceda una moratoria sobre el impuesto de depósito que grava este servicio.

No habiéndose producido la moratoria sobre el impuesto de depósito que grava el servicio de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz para el año 2023, de conformidad con el con el punto 7 del acuerdo plenario de 30 de noviembre de la Mancomunidad M.S.C., procede aplicar a las tarifas publicadas en el BOP nº 17 de 26

de enero de 2023, de las ordenanzas reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos para el año 2023 publicadas, el señalado impuesto establecido en la ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://www.mmsierradecadiz.org>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villamartín a 21 de Junio de 2023. Firmado por Ramon Holgado Morales, Secretario Interventor MMSC.

Nº 88.584

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ ANUNCIO

La Junta General Ordinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz celebrada el día 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación de la modificación de la "ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSFERENCIA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS 2023. MMSC", en los términos en que figura en el expediente, al objeto de conseguir el equilibrio financiero de la prestación de ingresos y gastos.

El acuerdo incluye que, al tratarse de una previsión, el presupuesto será liquidado considerando, entre otros elementos, los flujos reales de los residuos en general, y en particular los transferidos al Consorcio, de forma separada, conforme avanza la implantación del proyecto de ECSCA, de tal forma que de conformidad con el acuerdo del Consejo de Administración, de fecha 29 de noviembre de 2022, de la empresa pública BASICA SAU, estas ordenanzas no sufrirán aumento sobre la base previsible de que disminuyan el volumen de toneladas de R.S.U. transferidas y tratadas en la planta de Miramundo, o bien se conceda una moratoria sobre el impuesto de depósito que grava este servicio.

No habiéndose producido la moratoria sobre el impuesto de depósito que grava el servicio de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz para el año 2023, de conformidad con el con el punto 7 del acuerdo plenario de 30 de noviembre de la Mancomunidad M.S.C., procede aplicar a las tarifas publicadas en el BOP nº 17 de 26 de enero de 2023, de las ordenanzas reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario por la prestación del servicio de transferencia, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos para el año 2023 publicadas, el señalado impuesto establecido en la ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://www.mmsierradecadiz.org>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villamartín a 21 de Junio de 2023. Firmado por Ramon Holgado Morales, Secretario Interventor MMSC.

Nº 88.586

#### Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: [boletin@bopcadiz.org](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIÓNES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).  
**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI - 1959