

ANUNCI

Havent-se exposat al públic l'acord adoptat pel Ple de la Corporació, en sessió ordinària celebrada en data 20 de desembre de 2017, d'aprovació inicial de INSTRUCCIÓ DE FISCALITZACIÓ I INTERVENCIÓ DE DESPESES I INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT, per termini de trenta dies, a comptar des del dia següent a la inserció de l'anunci en el Butlletí Oficial de de la Província de Barcelona i en el diari El Periódico, que va tenir lloc amb data 23 de gener de 2018, perquè el mateix pogués ser examinat i poder-se presentar les reclamacions i suggeriments que es consideressin oportunes.

Resultant que finalitzat el referit termini d'exposició al públic, no s'ha presentat reclamació o suggeriment alguna, es considera definitivament aprovat dit acord de conformitat amb el que estableix l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-, per la qual cosa es procedeix a la seva publicació d'acord amb el que disposa l'article 70.2 de la mateixa Llei, i que és del següent tenor literal:

INSTRUCCIÓ DE FISCALITZACIÓ I INTERVENCIÓ DE DESPESES I INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

REGLA 1: Objecte.

L'objecte de la present Instrucció és determinar les normes de realització del procediment de fiscalització i intervenció limitada prèvia de tota despesa i ingrés de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, així com la regulació de la fiscalització plena posterior, perquè aquests dos tipus de fiscalització s'exerceixin ordenadament, sota els principis de racionalitat i celeritat, a fi que la Intervenció Municipal exerceixi la seva funció d'una manera adequada, i pugui facilitar als òrgans de govern municipals, una informació precisa, garantint que els acords s'adopten de conformitat amb la normativa legal.

REGLA 2: Ingressos.

2.1 *La fiscalització prèvia dels drets queda substituïda per la inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i per actuacions de comprovació posteriors mitjançant la utilització de tècniques de mostreig o auditoria (arts. 219.4 del TRLHL i art. 9 del RD 424/2017 -o RCI-).*

2.2. *En cas d'alienacions patrimonials, es comprovarà, així mateix, la disponibilitat del recurs.*

2.3. *La substitució de la fiscalització prèvia dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'entitat local pel control inherent a la nota d'intervenció en comptabilitat i el control posterior no arribarà a la fiscalització dels actes d'ordenació i pagament material derivats de devolucions d'ingressos indeguts (Art. 9 del RD 424/2017).*

2.4. *En el cas que en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats i la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de les entitats locals o els seus organismes autònoms, així com a l'anul·lació de drets, l'oposició es formalitzarà en nota d'objecció que en cap cas suspendrà la tramitació de l'expedient. (Art. 9 del RD 424/2017).*

REGLA 3. Fiscalització posterior de drets.

El control posterior dels drets i ingressos de la Tresoreria de l'entitat local s'efectuarà mitjançant l'exercici del control financer.



REGLA 4: Despeses amb fiscalització i intervenció limitada prèvia.

Els tipus de despeses sotmeses al règim de fiscalització limitada prèvia seran les següents:

- a) Despeses de personal.
- b) Contractes.
- c) Contractes patrimonials i béns demaniaus.
- d) Reclamacions per responsabilitat patrimonial.
- e) Subvencions.
- f) Convenis de col·laboració.
- g) Expedients urbanístics.
- h) Devolució/reintegrament d'ingressos.

REGLA 5: Extrems de general comprovació en despeses.

5.1. *La fiscalització i intervenció prèvia limitada de despeses o obligacions incloses en la present Instrucció, subjectes a funció interventora, es realitzarà mitjançant la comprovació dels requisits següents: (art. 219 TRLHL i art. 13 RD 424/2017)*

a) Existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contraure.

En els casos en què el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat es comprovarà que els recursos que els financen són executius, acreditant-se amb l'existència de documents feiants que acreditin la seva efectivitat.

Quan es tracti de contraure compromisos de despeses de caràcter plurianual es comprovarà, a més, si es compleix el que preceptua l'article 174 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

S'entén que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec de la tresoreria de l'entitat local que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

b) Que les obligacions o despeses es generen per òrgan competent. En tot cas es comprovarà la competència de l'òrgan de contractació o que concedeix la subvenció quan aquest òrgan no tingui atribuïda la facultat per a l'aprovació de les despeses de què es tracti.

c) Que els expedients de compromís de despesa responen a les despeses aprovades i, en el seu cas, fiscalitzats favorablement.

d) En els expedients de reconeixement d'obligacions, que corresponen a despeses aprovades i compromeses i, si escau, fiscalitzats favorablement.

En el cas que hi hagi designació d'Interventor per a la comprovació material de la inversió, que s'hi hagi produït la intervenció de la comprovació material i el seu caràcter favorable.

e) En els expedients declarats urgents, excepte que així ho indiqui la norma, s'inclourà la corresponent declaració a la proposta amb informe que ho justifiqui.

f) Aquells extrems addicionals que, atenent la naturalesa dels diferents actes, documents o expedients i donada la seva transcendència en el procés de gestió, es contenen en la present Instrucció.

En aquest sentit, es consideren transcendents els fixats en l'Acord del Consell de Ministres vigent respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics (actualment es consideren, en tot cas, extrems transcendents, i per tant bàsics, els establerts en la RESOLUCIÓ de 2 de JUNY de 2008 de la IGAE, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, per la qual es dóna aplicació a la previsió dels arts. 152 i 147 de la Llei General Pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, modificada i actualitzada per Resolució de 4 de juliol de 2011).

Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada a què es refereix l'art. 13.2 del Reial Decret 424/2017, seran objecte d'una altra plena amb posterioritat. Aquestes actuacions es duran a terme en el marc de les actuacions del control financer que es planifiquin en els termes recollits en el títol III del Reial Decret 424/2017.

Quan dels informes de fiscalització es dedueix que s'han omès requisits o tràmits que siguin essencials o que la continuació de la gestió administrativa pogués causar pèrdues econòmiques a la Tresoreria municipal o a un tercer, es procedirà a l'examen exhaustiu de l'expedient i si, segons el parer l'interventor, es donen

les esmentades circumstàncies, hi haurà d'actuar d'acord amb el que preceptuen els articles 215 i següents del Text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

5.2. Comprovació material de la inversió:

5.2.1 La intervenció de la comprovació material de la inversió es realitzarà, en tot cas, amb la concurrència del representant de la Intervenció General i, si s'escau, de l'assessor designat, a l'acte de comprovació de la inversió de que es tracti. La responsabilitat del representant de la Intervenció General i, si s'escau, de l'assessor designat, es valorarà de forma proporcional als mitjans personals i materials disponibles per a efectuar l'acte de comprovació. Aquesta responsabilitat no abastarà a aquells defectes o faltes d'adequació de la inversió realitzada que no donin lloc a resultat tangible, susceptible de comprovació, o a aquells vicis o elements ocults, impossibles de detectar en el moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.

En els supòsits en els que no s'hagi designat assessor tècnic, per no considerar-ho necessari o resultar impossible, la responsabilitat exigible al representant designat quedarà limitada als aspectes i deficiències que es puguin detectar atenent a la diligència mitjana exigida als professionals de l'Administració que no requereixen una qualificació tècnica en un sector específic objecte de la inversió per al desenvolupament de les funcions assignades al seu lloc de treball.

5.2.2. La intervenció de la comprovació material de la inversió té per objecte verificar l'adequació o correspondència de les obres, subministraments i serveis realitzats amb les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte o encàrrec inicial, o en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació, així com les modificacions degudament aprovades.

5.2.3. El representant de la Intervenció es pronunciarà sobre el resultat de la comprovació material d'alguna de les formes següents que s'haurà de fer constar expressament en l'acta de recepció o informe annex a l'acta:

a) Favorable: quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat i d'acord amb les prescripcions tècniques previstes en el contracte o encàrrec, així com, si s'escau, en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació o en les modificacions degudament aprovades.

b) Favorable amb observacions: quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat i d'acord amb les prescripcions tècniques previstes en el contracte o encàrrec, així com, si s'escau, en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació o en les modificacions degudament aprovades, no sent necessari un nou acte de recepció, però es formulin observacions motivades per:

1. Diferències entre el que realment s'ha executat i el que s'ha aprovat en el contracte objecte de recepció, que no siguin significatives i no requereixin una modificació contractual.
2. Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació integrant de l'expedient.
3. En general, aquells altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la prestació.

c) Desfavorable: quan les obres, subministraments o serveis no es trobin en bon estat o no s'ajustin a les prescripcions tècniques previstes en el contracte o encàrrec, així com, si s'escau, en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació o en les modificacions degudament aprovades. Són supòsits que comporten una opinió desfavorable:

1. Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, susceptibles d'esmena.
2. Modificacions del contracte o encàrrec executades però no aprovades (excepte quan es tracti de diferències d'amidaments que no suposin increment de despesa de més del 10% del preu primitiu del contracte).
3. Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts (absència material d'aquests).
4. Ocupació efectiva de les obres o posada en funcionament per al seu ús públic abans de la recepció amb la presència del representant de la Intervenció.
5. Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena o no esmenats en el termini atorgat al contractista.

Les deficiències apreciades, les mesures a adoptar i el termini per a esmenar-les s'hauran de fer constar a l'acta de recepció, o en informe annex a l'acta.

Un cop exhaurit el termini d'esmena es farà un nou acte de recepció.

Quan les deficiències siguin les enumerades a l'apartat 2, caldrà incoar el corresponent expedient per a convalidar les modificacions, amb caràcter previ al nou acte de recepció.

Quan es tracti de les deficiències enumerades als apartats 3 i 4 la Intervenció emetrà informe.

Quan les deficiències siguin les enumerades a l'apartat 5, es deixarà constància a l'acta de recepció de les deficiències observades i de les mesures que es contempen per als casos d'execució defectuosa en la normativa de contractació o de l'encàrrec.

REGLA 6: Extrems addicionals de comprovació dels expedients de Despeses de personal.

6.1 En les propostes d'aprovació d'una convocatòria per a provisió de places i/o llocs vacants.

- Informe acreditatiu, emès pel Departament de gestió de les Persones, de les places de la plantilla i/o dels llocs de treball de la RLLT aprovada pel Plenari als que correspon la proposta. S'hi haurà d'indicar la situació en que es troba la plaça i/o lloc de treball i detallar les retribucions corresponents al, grup i subgrup i al complement de destinació i complement específic assignats pel Plenari.

- Informe emès per òrgan competent, sobre el compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que sigui vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius al que s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.

- Informe del Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i/o el lloc de treball i publicitat de la corresponent convocatòria.

6.2 En les propostes de nomenament de funcionaris, contractació de personal laboral o incorporació de funcionaris en comissió de serveis.

- Informe Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent, especificant-ne el precepte aplicable i la modalitat específica.

- Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, caldrà que incorpori els requisits detallats en els punts de l'apartat 6.1 (anterior) i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.

- Informe del Departament de gestió de les Persones en relació a que la persona que es proposa acredita estar en possessió de la titulació i de les condicions específiques exigibles pel lloc de treball.

- Informe Departament de gestió de les Persones, sobre el compliment del requisit de publicitat i del resultat del procés de selecció, detallant la legislació que li sigui aplicable.

- Acta del tribunal seleccionador i proposta de nomenament.

- En el cas personal laboral l'informe es pronuncia conforme la durada acumulada de les contractacions efectuades a l'interessat/da s'ajusten a la legalitat vigent

6.3 Nomenament de Personal Eventual

- Figura informe del Departament de gestió de les Persones de l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent.

- S'especifica el precepte aplicable i la modalitat específica.

- La proposta preveu que la persona nomenada cessarà automàticament en el moment que cessi l'òrgan que l'ha nomenat.

- S'informa sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent .

- Informe expedit pel Departament de gestió de les Persones acreditatiu de que el personal eventual està aprovat pel Plenari municipal.

6.4 Comissió de serveis

- Informe del Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació de la comissió a la normativa vigent i pronunciant-se sobre la temporalitat legalment permesa.

- Informe justificatiu de les necessitats d'efectuar una comissió de serveis, conformat pel Departament de gestió de les Persones.

- S'informa sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.

- Informe acreditatiu, expedit pel Departament de gestió de les Persones de les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovat pel Plenari.

- S'indica la situació de la plaça i/o lloc de treball i detall de les retribucions corresponents al, grup i subgrup i complements.



6.5. Proposta de nomenament de funcionaris interins.

6.5.1 Existència de places vacants quan no sigui possible la cobertura per funcionaris de carrera

Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Departament de gestió de les Persones en relació a la necessitat i urgència del nomenament.

- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent.

- Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Departament de gestió de les Persones en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat

- Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent.

- Informe emès pel Departament de gestió de les Persones de les places o de la plantilla i/o llocs de treball aprovat.

6.5.2 Substitució transitòria dels titulars

- Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Departament de gestió de les Persones en relació a la necessitat i urgència del nomenament.

- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent.

- Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Departament de gestió de les Persones en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat

- Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent.

6.5.3 Execució de programes de caràcter temporal

- Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Departament de gestió de les Persones en relació a la necessitat i urgència del nomenament.

- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent.

- Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Departament de gestió de les Persones en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat.

- Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent.

- Informe del Departament gestor justificant la creació del programa de caràcter temporal i d'insuficiència de mitjans conformat per la regidoria de l'àrea i conformat pel Departament de gestió de les Persones.

6.5.4 Excés o acumulació de tasques

- Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Departament de gestió de les Persones en relació a la necessitat i urgència del nomenament.

- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació del nomenament a la normativa vigent.

- Informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Departament de gestió de les Persones en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat

- Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent.

- Informe Departament gestor conformat pel Departament de gestió de les Persones justificant l'acumulació de tasques de caràcter extraordinari.

- Informe Departament gestor conformat pel Departament de gestió de les Persones justificant que no es poden dur a terme amb els mitjans humans que disposa.

- Informe emès el Departament de gestió de les Persones en relació a la durada màxima permesa.

6.6 Acords no singularitzat anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i Relació de llocs de treball.

- Informe sobre el compliment de les limitacions de taxa de reposició d'efectius vigent, si escau.

- Informe jurídic emès sobre pel Servei de Recursos Humans sobre el contingut de la proposta.



6.7 Modificació de jornada.

- Si el compromís de despesa supera el propi exercici pressupostari es demanarà Informe projecció despesa, en exercicis posteriors.
- Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent
- Informe favorable òrgan interessat amb vistiplau del Departament de gestió de les Persones en relació a la necessitat de la modificació de la jornada
- Informe favorable del Servei Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació de la modificació a la normativa vigent
- Informe Departament de gestió de les Persones sobre l'adequació de la modificació jornada a les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovats pel Ple.

6.8 Propostes d'aprovació de retribucions variables per abonar en la nòmina del mes.

6.8.1 Gratificacions per treballs extraordinaris

- Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball conformades pels respectius caps de servei.
- Proposta resum signada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.

6.8.2 Productivitat i altres plusos aprovats pel Plenari

- Relacions acreditatives dels corresponents elements objectius que justifiquen el meritament de la productivitat o plus, conformades per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.
- Proposta resum signada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.

6.8.3 Altres productivitats

- Proposta d'assignació a cada empleat signada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones, amb justificació de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina (art. 171 del D 214/1990).
- Proposta resum signada pel Departament de gestió de les Persones.

6.8.4 Despeses de formació

- Proposta resum signada pel Departament de gestió de les Persones.
- Informe justificatiu de l'import proposat, emès pel Departament gestor i conformat pel Departament de gestió de les Persones.

6.8.5 Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions

- Proposta resum signada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.

6.8.6 Dietes per desplaçaments

- Proposta resum signada pel Departament de gestió de les Persones

6.8.7 Altres indemnitzacions (despeses de renovació del carnet de conduir, per exemple)

- Justificants de les despeses suportades per cada empleat conformada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.
- Proposta resum signada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.

6.8.8 Altres conceptes variables a incorporar en nòmina

- Justificació del meritament de la retribució que es proposa a cada empleat, conformada per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones i per la regidora de la seva àrea, si s'escau.
- Informe del Departament de gestió de les Persones sobre l'acord o conveni en que es fonamenta el meritament de la retribució que es proposa.
- Proposta resum signada pel Departament de gestió de les Persones.

6.9 Nòmines de retribucions de Personal i incorporació:

- Nòmines i estats justificatius, signats per la persona responsable del Departament de gestió de les Persones.
- En el cas de les de caràcter ordinari de període mensual, comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent



6.10. Variacions en nòmina:

6.10.1.-Altes:

6.10.1.1.- Membres electes de l'Ajuntament

- Còpia de l'acord de nomenament de l'alcalde/ssa i restants membres en el que haurà de constar clarament qui desenvoluparà les seves responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial (art. 13 ROF).
- Diligència de la corresponent presa de possessió.
- Informe del Departament de gestió de les Persones conforme s'ha efectuat l'alta a la Seguretat Social.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

6.10.1.2.- Personal eventual:

- Informe del Departament de gestió de les Persones conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

6.10. 1.3.- Personal funcionari de nou ingrés:

- Informe del Departament de gestió de les Persones conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

6.10.1.4.-Personal laboral fix de nou ingrés:

- Informe del Departament de gestió de les Persones conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, signat el contracte de treball i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

6.10.2.-Baixes:

- Acord o resolució, en els següents casos:
 - Acomiadament o suspensió d'ocupació disciplinaris.
 - Rescissió del contracte o cessament del nomenament interí per no superar el període de prova.
 - Suspensió temporal del contracte per mutu acord.
 - Pas a la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.
 - Renúncia a la condició de funcionari.
 - Jubilació.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos dels funcionaris interins.
- Serà suficient amb la diligència expedida pel Departament de gestió de les Persones, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:
 - Acabament del temps estipulat al contracte laboral o al nomenament de funcionari interí.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.
 - Finalització del període màxim de prestació d'IT.
 - Cessament voluntari de Personal laboral.
 - Defunció del treballador o del funcionari.

- Fotocòpia de la baixa en el règim de la Seguretat Social.

No obstant pel que fa als documents d'alta i baixa a la seguretat social es podrà comprovar mitjançant relació diligenciada pel Departament de gestió de les Persones respecte de les baixes produïdes en el mes anterior al de la nòmina que es fiscalitza.



6.10.3.-Retribucions variables

- Resolució de l'òrgan competent.
- Correspondència amb els imports informats i fiscalitzats.

6.10.4. Triennis reconeixement de serveis previs i altres

- Informe del Departament de gestió de les Persones conforme l'antiguitat reconeguda s'ajusta a la categoria corresponent en el moment del meritament.
- Informe del Departament de gestió de les Persones conforme l'import del trienni s'ajusta a la legislació vigent.

6.10.5 Bestretes ordinàries/import màxim segons conveni / Acord Vigent

- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones conforme la bestreta respon a necessitats econòmiques urgents i imprevistes.
- Informe emès pel Departament de gestió de les Persones conforme l'import de la bestreta no excedeix de l'import previst al conveni/ acord vigent, en el cas d'haver alguna bestreta pendent de devolució, l'import inicial d'aquesta més la nova petició de bestreta no podrà superar la quantitat màxima atorgable segons conveni/acord vigent.
- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones conforme la devolució s'efectua dins el termini previst al conveni Laboral o Acord sobre condicions de Treball.
- Informe favorable del Departament de gestió de les Persones conforme la bestreta no s'atorga amb carència de devolució i aquesta es fa en quotes mensuals iguals i correlatives

REGLA 7: Extremes addicionals de comprovació dels expedients de CONTRACTES:

Els apartats que expressament estableixin com normativa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic –LCSP-, únicament seran aplicables a partir de la seva entrada en vigor, és a dir, a partir del 9 de març del 2018.

7.1 Aprovació de la despesa:

- Quan s'utilitzin plec-tipus de clàusules administratives, que existeixi constància que el contracte a celebrar és de naturalesa anàloga a l'informat jurídicament.
- Plec de clàusules administratives particulars i està informat jurídicament o subscrit per tècnic jurídic.
- Plec de prescripcions tècniques.
- Ordre d'inici de l'expedient motivant la necessitat. Justificació de la necessitat i idoneïtat de la contractació, en especial: la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir, de la idoneïtat de l'objecte i contingut a satisfer i de que s'ha deixat constància d'aquests extrems en la documentació preparatòria.
- Informe jurídic sobre el procediment establert, els criteris d'adjudicació, la capacitat, la determinació de l'objecte del contracte així com la naturalesa d'aquest.

Adicionalment:

- Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies els supòsits previstos a la normativa contractual per la utilització d'aquest procediment.
- Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el diàleg competitiu verificar que es compleixen els supòsits d'aplicació.
- Quan es proposi com a procediment d'adjudicació mitjançant subhasta electrònica: verificar que els criteris d'adjudicació es basin en modificacions referides al preu o a requisit quantificables susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges (Art. 143 LCSP).
- Per contractes de caràcter social, ètics, mediambiental o d'altre ordre que es compleixen les condicions (Art.202 LCSP).
- Que el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu estableixi que l'adjudicació s'efectuarà utilitzat una pluralitat de criteris basats en la millor relació qualitat preu (que atengui la millor relació cost-eficàcia). En el cas que s'utilitzi un sol criteri haurà d'estar relacionat amb els costos, poden ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida (Art. 145 LCSP).
- Que l'expedient es refereix a la totalitat de l'objecte del contracte sens perjudici del previst als apartats 3 i 7 de l'article 99 de la LCSP pels contractes adjudicats per lots: (Art. 116.4, a) LCSP):
 - Sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho prevegi s'haurà de preveure la realització independent de cadascuna de les parts mitjançant la seva divisió en lots.



- Que en els contractes a adjudicar per lots, excepte que s'estableixi un altre previsió en el plec, cada lot constituirà un contracte, excepte en els casos que es presentin ofertes integradores, en les que totes les ofertes constituiran un contracte

-Quan es prevegi en el PLCAP la possibilitat de modificar el contracte en els termes de la LCSP, verificar que s'expressa el percentatge del preu del contracte al que com a màxim poden afectar les modificacions (Art. 204 LCSP).

- Compliment dels requisits de revisió de preus. Compliment dels requeriments de la Llei 2/2015, de desindexació de l'economia espanyola les previsions del Decret 5/2017, de 3 de febrer, de desenvolupament de la Llei 2/2015.

- En els expedients declarats urgents, excepte que així ho indiqui la norma, s'inclourà la declaració a la proposta i informe justificatiu.

- En els casos de tramitació anticipada de l'expedient: Informe jurídic en relació a compliment dels requisits establerts.

-Classificació exigida als participants. Es manté sols per contractes d'obres de més de 500.000€ (Art. 116.4, b) i 77 1.a) LCSP).

- Criteris de solvència tècnica i professional.

- Informe sobre el compliment dels requeriments respecte de: pressupost base de licitació i del valor estimat i el preu estimat del contracte (Art. 116.4 d) i Art. 100, 101 i.2 de la LCSP 102 de la LCSP).

- La justificació de la durada del contracte d'acord amb la LCSP, incloses les pròrrogues i que no es preveu pròrroga tàcita. Que la pròrroga serà obligatòria pel contractista excepte que el contracte prevegi expressament el contrari, sense que es pugui admetre el consentiment tàcit de les parts. El preu total o valor estimat del contracte del contracte ha de contemplar les pròrrogues.

Que es respecten els terminis dels contractes que en cas dels contractes de serveis, són de 5 anys, incloent les possibles pròrrogues, Si s'escau, que es justifica a l'expedient que superi aquest termini d'acord amb l'excepció prevista pels casos que així ho exigeixi el període de recuperació de les inversions directament relacionades amb el contracte i sempre que no siguin susceptibles de ser utilitzades en l'activitat productiva de l'empresari i que el cost de les amortitzacions sigui rellevant per la prestació del servei (Art. 116 LCSP).

- Informe de valoració de les repercussions del contracte als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de la LOEPSF (DA 3.3 de la LCSP).

7.1.1. Obres (a més)

- Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat. O bé se sotmet a aprovació simultània el projecte, informat i supervisat, condicionant-ne l'adjudicació a l'aprovació definitiva del mateix

- Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic redactor del projecte i conformat pel tècnic municipal competent

7.1.2 En contractes de serveis (a més)

- Informe d'insuficiència de mitjans.

- Que existeix plec de condicions tècniques del servei.

- Que l'objecte del contracte està perfectament definit i permeti la comprovació de l'exacte compliment de les obligacions per part del contractista.

-Que la durada s'ajusti al previst a la LCSP (Art. 29.4 LCSP)

7.1.3 Gestió de serveis públics (a més)- desapareix amb l'entrada en vigor LCSP-.

- Acord d'establiment del servei determinant-se com a sistema de gestió indirecta. Plec de clàusules administratives particulars que fixi.

- Les condicions de prestació del servei i, si s'escau, les tarifes a abonar pels usuaris, procediments de revisió.

- El cànon a satisfer a l'Administració o s'esmenta la seva improcedència.

7.1.4 Per contractes de subministraments

- Que existeix plec de condicions tècniques del subministrament.



7.1.5 Per contractes de concessió d'obra pública

- Que existeix avantprojecte de construcció i explotació de l'obra si procedeix
- Que existeix projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat. i si no resulta procedent per raó de la quantia, que a l'expedient s'incorpora pronunciament expès de que les obres del projecte no afecten a l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
- Que existeix acta de replanteig previ i de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic redactor del projecte i conformat pel tècnic municipal competent.

7.1.6 Per contractes de concessió de serveis (a partir de l'entrada en vigor LCSP)

- Que existeix estudi de viabilitat o, en el seu cas, estudi de viabilitat econòmic-financera (art 285.2 LCSP).
- Que s'ha transferit al concessionari del risc operacional.
- Les tarifes que hauran d'abonar els usuaris, els procediments per a la seva revisió, i el cànon o participació que s'haurà de satisfer a l'Administració o s'esmenta la seva improcedència.

7.2 Compromís de la despesa:

7.2.1. Adjudicació

- Quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada per la Mesa, que existeix decisió motivada de l'òrgan de contractació.
- Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeix constància de la sol.licitud de la informació als licitadors suposadament compresos en aquesta i l'informe del servei tècnic.
- Quan el procediment requereixi negociació, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i dels raons per a la seva acceptació o rebuig aplicades per l'òrgan de contractació. També es verificarà el compliment dels requisits de publicitat.
- Quan es proposi la celebració d'un contracte amb preus provisionals de conformitat amb la LCSP, que es detalli en la proposta d'adjudicació els extrems continguts en les lletres a, b, c de l'art 102.7 LCSP.
- Que s'acrediti la constitució de la garantia definitiva.
- Certificat del licitador proposat acreditatiu de trobar-se al corrent de les obligacions fiscals. A més, el licitador proposat presenta la documentació exigida en els plecs de clàusules. Presentació de la corresponent fitxa de proveïdors (fitxa bancària) en el cas que no estigui donat d'alta en el Registre de proveïdors de l'Ajuntament.

En el cas de contracte d'obres (a més)

- En el cas de tramitació simultània del projecte amb la licitació:
 - que s'ha procedit a l'anunci de licitació i exposició pública del projecte

7.2.2. Fiscalització prèvia a la formalització.

Per contractes susceptible del recurs especial en matèria de contractació verificar si s'ha presentat recurs i en cas afirmatiu que hagi recaigut resolució expressa de l'òrgan de contractació.

7.3 Modificats

- Informe emès per Secretaria i, si s'escau, el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.
- Que la proposta contempli el reajust de la garantia definitiva.
- Si la modificació del contracte es troba prevista als plecs o a l'anunci de licitació caldrà Informe favorable de Contractació pronunciant-se que no supera el % del preu del contracte al que, com a màxim, pot afectar
- Si la modificació del contracte no es troba prevista als plecs o a l'anunci de licitació caldrà Informe tècnic justificatiu dels extrems previstos a l'art. 107 del TRLCSP o 205 de la LCSP.

7.3.1 Únicament en obres

- Modificats previstos a l'art 234.4 TRLCSP (tramitació d'un modificat que exigeixi la suspensió de l'execució de les obres):
 - L'existència de proposta tècnica motivada del director facultatiu de l'obra
 - Que l'import previst no supera el 10% del preu primitiu del contracte
 - S'acredita l'audiència al contractista

7.4 Obres accessòries o complementàries

- Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat.
- Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys
- Informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat

- Informe en relació a les circumstàncies imprevistes que motiven l'obra i que són necessàries per executar l'obra tal i com estava descrita en el projecte sense modificar-la
- Quan es proposi l'adjudicació al mateix contractista de l'obra principal, que no es supera el límit del 50 per 100 del preu primitiu del contracte.
- La proposta contempla el reajustament de la garantia definitiva.

7.5 Reajust anualitats

- En el cas que sigui una obra cofinançada es demanarà informe del Dept. gestor en relació al manteniment de les condicions i termini de justificació.
- Informe jurídic
- Informe tècnic justificatiu del reajust
- Conformitat del contractista
- S'ha donat audiència al contractista motivant l'excepció

7.6. Revisions de preus:

- Informe jurídic favorable o proposta on es manifesti expressament el sentit favorable a la revisió
- Que es donen els requisits previstos a l'article 89 i ss. del TRLCSP i 103 de la LCSP.

7.7. Reconeixement de l'obligació:

- Conformitat dels serveis corresponents.
- Factura per l'empresa adjudicatària.

7.7.1 Abonaments a compte:

- En el primer, que s'ha constituït la garantia si s'escau .
- En cas de bestretes comprovar que aquesta possibilitat estava prevista al plec i s'ha prestat la garantia exigida
- Factura per l'empresa adjudicatària

7.7.2 En obres:

7.7.2.1. En certificacions (generals)

- Factura per l'empresa adjudicatària
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents
- S'incorpora referència comptable.

7.7.2.2 En la primera certificació

- S'incorpora referència comptable
- Factura per l'empresa adjudicatària
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents
- Contracte

7.7.2.3 En modificats

- Resolució d'adjudicació
- Acta de comprovació del replanteig
- Docuement acreditatiu del reajustament de la garantia
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.

7.7.2.4 Certificació final

- S'incorpora referència comptable.
- Factura per l'empresa adjudicatària.
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents.
- Acta de conformitat de recepció de l'obra conformada pel Departament Tècnic.

7.7.2.5 Certificació única

- S'incorpora referència comptable.
- Factura per l'empresa adjudicatària.
- Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- Conformitat pels serveis tècnics municipal corresponents.
- Acta de conformitat de recepció de l'obra conformada pel Departament tècnic.
- Contracte.



7.8 Pròrroga del contracte:

- Que està prevista al plec de clàusules administratives particulars.
- Que, si s'escau, no es superen els límits de durada previstos al plec de clàusules administratives particulars.
- Informe favorable a la pròrroga emès pel servei interessat.

7.9 Pagament d'interessos de demora i de la indemnització pels costos de cobrament:

- Informe de Secretaria o serveis jurídics.

7.10 Indemnitzacions a favor del contractista:

- Informe de Secretaria o serveis jurídics.
- informe tècnic.

7.11 Resolució del contracte

- Informe de Secretaria o serveis jurídics.
- Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, si s'escau.
- En els contractes de gestió de serveis públics (amb la LCSP desapareix):
 - Informe favorable al preu de les obres i instal·lacions que executades pel contractista hagin de passar a propietat de l'Administració, tenint en compte el seu estat i temps restant per la reversió.

7.12 Devolució de la fiança o cancel·lació de l'aval

- Informe del Servei sobre compliment de les obligacions del contracte i possibles responsabilitats que poguessin exigir-se al contractista.
- Informe de tresoreria que acrediti la constitució de la fiança pel contractista i que no hagi estat retornada.

7.13 Cessió de contractes

- Documentació signada per l'adjudicatari conforme efectua la cessió del contracte a un tercer
- Informe pronunciant-se en el sentit de que les qualitats tècniques o personals del cedent no han estat determinants per a l'adjudicació del contracte pronunciant-se en el sentit de que s'ha executat mínim el 20% de l'import del contracte o s'ha explotat 1/5 part del termini de durada en contractes de gestió de servei públic, en el cas de que no sigui així es comprovarà si l'adjudicatari es troba en concurs.
- Informe pronunciant-se en el sentit de que el cessionari té la capacitat, solvència/classificació exigida en el plec que regeixen el contracte i no es troba incurs en causa de prohibició per a contractar.

REGLA 8: Extrems addicionals de comprovació dels expedients de Subvencions .

8.1. Subvencions a concedir en règim de concurrència competitiva.

8.1.1. Aprovació bases reguladores

- Les bases reguladores informades per la Secretaria o tècnic jurídic.

8.1.2 Autorització de la despesa. Convocatòria Subvencions.

- L'informe del departament comprèn l'aprovació de la despesa, de les bases específiques (salvat que s'hagin aprovat prèviament) i obertura de la convocatòria.
- Les bases i aquestes han estat aprovades, publicades i fiscalitzades prèviament o bé que figura a l'expedient un esborrany de bases específiques que es proposen aprovar, condicionant-se en aquest cas la convocatòria a l'aprovació definitiva de les bases.
- Informe jurídic respecte de la convocatòria

8.1.3 Compromís de despesa. Atorgament subvenció

- Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria en temps i forma
- Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís
- Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada, així com que els beneficiaris compleixen tots els requisits exigits.
- Document/acta de la comissió avaluadora, si fos exigible.
- Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

- Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho.

8.1.4 Atorgament i pagament de subvencions massives

- Informe Departament gestor amb l'aprovació de despesa, de les bases específiques i obertura de convocatòria, salvat que s'hagin aprovat prèviament.
- Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions fiscals.
- Compliment dels requisits establerts a les bases.
- Cap dels beneficiaris es troba incursos en prohibició per rebre subvenció

8.1.5 Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions fiscals.
- Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria en temps i forma.
- Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.
- Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada
- Informe del departament sobre el compliment dels requisits exigits als beneficiaris.
- És exigible l'acta de la comissió avaluadora: S'aporta l'acta.
- Informe segons el qual el Beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
- Si existeix bestretes es comprovarà a més que:
 - S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases/ convocatòria/conveni/resolució.
 - S'ha dipositat la garantia que, si s'escau, s'hagués fixat com a exigible a les base

8.2 Subvencions directes

8.2.1 Atorgament de la subvenció. Fase Autorització i Disposició de la Despesa (AD)

- Informe en relació a la inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost, o bé en relació a la concurrència de les circumstàncies de l'art. 22.2. b o 22.2.c de la LGS
- Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.
- Documentació acreditativa vigent conforme el proposat/s beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.
- Informe segons el qual el Beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament, havent transcorregut el termini per fer-ho.

8.2.2 Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània

- Documentació conforme el proposat es troba al corrent de les obligacions fiscals.
- Informe comptabilitat sobre inclusió de la subvenció com nominativa al pressupost.
- Informe del departament gestor sobre concurrència circumstàncies art. 22.2b o 22.2c LGS.
- Informe s/ el qual el Beneficiari no te pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Ajuntament.
- Informe jurídic en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.
- Si existeix bestretes es comprovarà a més que:
 - S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases/ convocatòria/conveni/resolució
 - S'ha dipositat la garantia que, si s'escau, s'hagués fixat com a exigible a les base

8.3 Reconeixement de l'obligació (Concurrència competitiva i directes)

- Si existeix bestretes es comprovarà a més que:
 - S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases/ convocatòria/conveni/resolució - S'ha dipositat la garantia que, si s'escau, s'hagués fixat com a exigible a les bases
- En el cas que es proposin pagaments parcials, per a cada pagament es comprovarà, a més dels extrems anteriorment assenyalats per a les bestretes, que:
 - S'aporta la justificació requerida a les bases/ convocatòria/conveni/resolució, a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.
 - Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions fiscals.
- En cas d'abonament total o últim pagament, es comprovarà a més que:
 - S'aporta la justificació requerida a les bases/ convocatòria/conveni/resolució a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.

- Consta a l'expedient informe de l'òrgan concedent, o de l'entitat col·laboradora si existeix, (art. 32 LGS) acreditatiu d'haver-se comprovat l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determini la concessió o gaudi de la subvenció.

REGLA 9. Extrems addicionals de comprovació dels expedients de Convenis de col·laboració

9.1 Aprovació del conveni

- Informe jurídic en relació al contingut del conveni.
- En el cas que no sigui Administració pública es demanarà informe del departament sobre si la documentació que aporta el proposat es troba al corrent de les obligacions fiscals.
- Informe del Departament en el cas que de la proposta es generen obligacions econòmiques, dineràries o en espècie, a càrrec de l'Ajuntament.

9.2 Modificacions:

- Informe jurídic sobre el text de la modificació.

9.3 Pròrroga del conveni

- Que està prevista al conveni.
- Informe jurídic.

9.4 Reconeixement de l'obligació:

- Certificació expedida per l'òrgan previst pel conveni de col·laboració, acreditativa del compliment dels requisits establerts en el mateix per realitzar el pagament.

REGLA 10. Extrems addicionals de comprovació dels expedients de Contractes patrimonials.

10.1. Contractes patrimonials i bens demaniaus.

10.1.1 Expedient inicial. Aprovació de la despesa

10.1.01 En el cas d'adquisicions oneroses, es comprovarà:

- Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica del mateix.
- Informe jurídic.
- Valoració pericial dels serveis tècnics municipals .

10.1.2 En el cas d'adquisició directa (a més):

- Memòria justificativa de l'adquisició directa.
- Informe favorable previ del Departament competent o bé ha transcorregut el termini previst legalment.

10.1.3 En els casos de béns de valor històric-artístic, es requereixi informe de l'òrgan autonòmic competent.

10.1.4 En el cas d'adquisició de valors mobiliaris, es comprovarà a més, que figura a l'expedient informe previ del Departament competent.

10.2 En el cas d'adquisicions a títol gratuït es comprovarà:

- Existeix informe jurídic
- Certificat registral/declaració jurada que acredita la no existència de càrregues i gravàmens.
- Valoració pericial dels serveis tècnics municipals, en la que s'acrediti que suma de les càrregues i gravàmens és inferior al valor del bé.

10.3 Compromís de despesa

10.3.1 En les adquisicions oneroses:

- Que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.
- Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts, llevat d'adquisició directa.

10.3.2 En les gratuïtes

- Cap extrem adicional.

10.2 Arrendament de béns patrimonials

10.2.1 Expedient inicial.

- Certificat d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.
- Valoració pericial respecte del preu de l'arrendament.
- Informe motivat sobre les circumstàncies socials previstes legalment pel que fa a la prevalença de la rendibilitat social, si s'escau.

- Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica del mateix.

- Informe jurídic.

10.2.2. Adjudicació de l'arrendament.

- Es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

- Es comprovarà que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.

10.3. Arrendament de béns de particulars.

10.3.1 Expedient inicial.

- Documentació acreditativa registral de la titularitat del bé a nom del propietari .

- Figura valoració pericial respecte del preu de l'arrendament .

- Plec de clàusules administratives particulars signat pel departament gestor amb la conformitat jurídica del mateix.

- Informe jurídic.

- En el cas d'adquisició directa/negociat a més:

- Memòria justificativa de l'arrendament directe.

10.3.2 Compromís de despesa

- Que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

- Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts, llevat contractació directa/negociat directa.

10.3.3 Reconeixement de l'obligació

- Conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.

- Que l'arrendador aporti factura.

- Comprovar que el document comptable porta la retenció d'IRPF, si s'escau.

10.4 Cessions d'ús a precari

- Que el subjecte en favor del qual es preveu la cessió és una altra administració o entitat públic o bé una entitat privada sense ànim de lucre.

- Que l'acord de cessió determina la finalitat concreta a què l'entitat o institució beneficiària ha de destinar el bé.

- Que l'informe del departament gestor es pronuncia respecte de la finalitat pública o interès social del destí del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.

10.5 Alienació de béns immobles

10.5.1 Expedient inicial.

- Certificat d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.

- Valoració pericial prèvia del bé efectuada pels serveis tècnics municipals.

- Informe previ del Departament competent de la Generalitat si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris o ha transcorregut el termini de 30 dies des de la seva sol·licitud. Si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris es preveu la dació de compte al Departament competent de la Generalitat abans de la resolució definitiva

- Plec de condicions administratives particulars signat pel departament gestor i conformat pels serveis jurídics.

- Informe emès pels serveis jurídics.

- Informe emès per la Intervenció General en relació a l'import dels recursos ordinaris del pressupost consolidat de la corporació.

- El procediment d'adjudicació utilitzat és la subhasta o bé tractant-se d'adjudicació directa, consta a l'expedient l'informe emès pel Departament competent de la Generalitat o s'acredita que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud sense que s'hagi rebut el mateix.

-En els casos de béns de valor històric- artístic, es requereixi informe/comunicació de l'òrgan autonòmic competent.

- En el cas d'alienació de valors mobiliaris, es comprovarà a més, que figura a l'expedient informe previ del Departament competent de la Generalitat.

10.5.2. Adjudicació

- En cas de subhasta o concurs, es comprovarà que s'ha procedit a la informació pública de l'anunci de venda

- Informe tècnic sobre les ofertes presentades.

- Que, si s'ha constituït Mesa, figuren a l'expedient les actes.

-Documentació acreditativa conforme l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

- Que s'ha constituït la garantia definitiva salvat que s'hagués previst al plec la seva innecessarietat.

10.6. Venda parcel·les sobreres

- Informe tècnic sobre la qualificació de la parcel·la com a sobrera d'acord amb el previst a l'article 12 del RPEL.

- Valoració de la parcel·la en el que es motivi el just preu.

- Informe tècnic justificatiu de l'adequació de la proposta d'adjudicació als confrontants concurrents.

10.7 Venda efectes no utilitzables

- Informe jurídic sobre la declaració del bé com a no utilitzable.

- Informe tècnic sobre la seva valoració.

10.8 Permuta de béns immobles

10.8.1 Permuta de béns immobles General

- Certificació segons la qual el bé figura inscrit a l'inventari municipal com a bé patrimonial.

- Memòria justificativa en relació a la necessitat i conveniència de la permuta .

- Valoració tècnica dels immobles a permutar i equivalència de valor.

- Si la diferència de valors excedeix del 100% (art. 47 RPEL) del valor més baix, es comprovarà l'existència d'informe del Departament competent de la Generalitat o bé que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud.

- Informe dels serveis Jurídics sobre el contracte de permuta.

- Es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

10.8.2 Permuta de bens futurs

- Informe Departament sobre si el proposat/s es troba al corrent de les obligacions fiscals.

- Memòria justificativa en relació a la necessitat i conveniència de la permuta.

- Valoració tècnica dels immobles a permutar i equivalència de valor.

- Si la diferència de valors excedeix del 100% (art. 47 RPEL) del valor més baix, es comprovarà l'existència d'informe del Departament competent de la Generalitat o bé que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud.

- Informe dels serveis Jurídics sobre el contracte de permuta.

- Documentació justificativa de la titularitat del bé del particular, lliure de càrregues i gravàmens.

- Informe justificatiu de la presumpció d'existència del bé futur.

- La proposta/conveni fixa termini per consumir el contracte, sense responsabilitat per l'Ajuntament en el supòsit de no consumir-se.

10.9 Cessió gratuïta

- Que el subjecte a qui es proposa efectuar la cessió és una Administració Pública o bé una entitat pública o privada sense ànim de lucre amb destí social del bé .

- Memòria que es manifesti en relació a:

- la finalitat de la cessió.

- que la mateixa es fa en benefici de la població de l'ens local.

- justificació que la finalitat no es pot assolir mantenint l'ens local el domini o condomini del bé ni constituint sobre aquest cap dret real.

- Dictamen subscrit per tècnic municipal que acrediti que el bé no està comprés en cap pla d'ordenació reforma o adaptació que el faci necessari a l'ens local.

- Que s'ha sotmès l'expedient a informació pública per termini mínim legalment establert.

- Que la proposta d'acord de cessió preveu expressament la reversió automàtic en cas de no destinació del bé a l'ús previst i durant el termini legalment establert.

- Cas de no tractar-se d'una Administració Pública, es comprovarà que el proposat adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

10.10 Utilització de Bens Demanials

10.10.1 Aprovació inici expedient

- Plec econòmic administratiu particular subscrit per tècnic jurídic.

- Figura a l'expedient informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat

- Figura a l'expedient informe sobre els criteris d'adjudicació

- Figura a l'expedient estudi econòmic emès per pressupostos i comptabilitat en relació al tipus mínim de licitació



- Es proposa com a procediment d'adjudicació el directe si es així, es comprova que concorren les circumstàncies previstes a la LPAP.

- Figura autorització prèvia d'una altra Administració Pública, si s'escau .

10.10.2 Adjudicació

- Si s'ha constituït Mesa de contractació es comprovarà que figuren a l'expedient les actes signades i la proposta si s'adjudica d'acord amb la proposta formulada per la Mesa.

- S'exigeix garantia definitiva es comprovarà que ha estat dipositada.

- Que es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.

- Document conforme el proposat adjudicatari presenta la documentació exigida en els plec de clàusules.

10.10.3 Pròrroques

- Està prevista al plec de clàusules administratives particulars.

- Se superen els límits de durada previstos al plec de clàusules administratives particulars.

- Informe favorable a la pròrroga

10.10.4 Traspàs concessions demaniales:

- Figura a l'expedient informe jurídic favorable que es pronuncia sobre:

-Que es mantenen les condicions essencials subjectives i objectives.

-Que la concessió no es troba incursa en causa de resolució.

10.11 Alteració de la qualificació jurídica dels béns.

- Memòria acreditativa de l'oportunitat del canvi d'afectació.

- Figura a l'expedient informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat .

-Si s'ha sotmès a Informació pública prèvia en el cas que no sigui així es demanarà: Informe conforme el bé de domini públic durant 25 anys no s'ha utilitzat d'acord amb l'afectació prevista.

REGLA 11. Extrems addicionals de comprovació dels expedients de RECLAMACIONS PER RESPONSABILITAT PATRIMONIAL.

11.1. Expedient inicial.

- Informe del responsable del servei el funcionament del qual hagi ocasionat la presumpta lesió indemnitzable.

- Justificant de la notificació a la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia.

- Valoració econòmica del dany causat.

- Informe jurídic.

- Que per al cas que la indemnització proposada sigui igual o superior a 50.000 € existeix dictamen previ de la Comissió Jurídica Assessora.

REGLA 12. Extrems addicionals de comprovació dels expedients URBANÍSTICS

12.1 Convenis urbanístics

12.1.1 Aprovació conveni

- Informe jurídic favorable al contingut del conveni.

- Informe tècnic municipal favorable a les contrapartides, si s'escau.

12.1.2. Reconeixement de l'obligació

- Informe del departament gestor sobre el compliment del conveni.

12.1.3 Ordenació del pagament

- Cap extrem addicional.

12.2 Ocupació directa

12.2.1 Aprovació de l'expedient. Autorització de la despesa

- Informe dels serveis tècnics sobre l'aprovació definitiva del planejament o bé del polígon d'actuació urbanística a fi de que es pugui concretar l'àmbit de la reparcel·lació en el quals els propietaris han de fer efectius els seus drets i obligacions.

- Relació concreta i individualitzada dels béns i drets afectats per l'ocupació, amb descripció dels aspectes materials i jurídics dels béns i drets de necessària ocupació.

- La relació de béns i drets conté la determinació provisional dels aprofitaments urbanístics que s'atribueix als propietaris objecte d'ocupació .

-Es quantifiquen els imports de les indemnitzacions que si s'escau corresponguin per raó de l'ocupació directa i no s'inclou el valor del sòl.



12.2.2 Aprovació definitiva. Compromís de despesa

- Certificació de l'acord d'aprovació de l'ocupació directa.
- Constància a l'expedient d'haver practicat l'anotació marginal al Registre de la Propietat

12.2.3. El pagament de l'ocupació directa es farà a través de pagaments a justificar.

- A la justificació a més es comprovarà: Certificat d'aprofitament urbanístic atribuït.
- Que s'ha aixecat l'acta o que es proposa simultàniament al pagament.

12.3 Expropiacions forçoses

12.3.1 Incoació de l'expropiació. Aprovació de la despesa.

- Declaració d'utilitat pública o interès social i de la necessitat d'ocupació dels béns o drets afectats.
- Si es tracta de taxació conjunta, es comprovarà que figura a l'expedient el projecte d'expropiació.
- Si es tracta d'expedients individualitzats es comprovarà que figura a l'expedient la relació de béns i drets afectats concreta i individualitzada .

12.3.2 Determinació del Just preu per mutu acord

- Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació al preu
- Que l'acord d'adquisició constitueix una partida alçada per tots els conceptes.

12.3.3 Pagament o consignació del preu just

- Que el preu a abonar coincideix amb el just preu
- Resolució del Jurat d'Expropiació on es fixi el preu justo òrgan jurisdiccional competent on es fixi el preu just
- Que aquest no excedeix del preu autoritzat o, en cas d'excedir, s'incorpora a l'expedient retenció de crèdit per la diferència

12.3.4 Pagament d'interessos per demora

L'informe proposa del departament gestor on s'indiquin el dies a quo i el dies ad quem, els càlculs efectuats i percentatges aplicats i la seva procedència per causa imputable a l'administració

12.4 Recepcions d'obres d'urbanització

- Informes favorables dels serveis tècnics corresponents a l'obra o instal·lació la recepció de la qual es proposa.
- Informe sobre el cost de manteniment de les instal·lacions a rebre.
- Valoració econòmica dels serveis a cedir

12.5. Acceptació de cessions de terrenys obligatòries i gratuïtes

- Oferiment de cessió gratuït i lliure de gravàmens efectuat pel propietari i demés titulars de drets reals.
- Informe favorable a l'acceptació de la cessió efectuat pels serveis tècnics municipals.
- Nota simple informativa de domini i càrregues expedida pel Registre de la Propietat conforme el cedent és el propietari de la finca i aquesta es troba lliure de càrregues i gravàmens.

12.6 - Reparcel·lacions

12.6.1. Aprovació inicial.

- Informe dels serveis tècnics municipals favorable al contingut del projecte de reparcel·lació
- Compte de liquidació provisional que especifica la responsabilitat que correspon a cada finca resultant per les despeses d'urbanització i altres despeses del projecte.
- Que en el compte de liquidació provisional l'Ajuntament no participa en els costos de la reparcel·lació

12.6.2. Aprovació definitiva

- Certificació de l'acreditació de l'exposició pública i notificació individualitzada.
- Que la proposta contempla l'anotació registral corresponent.

12.6.3. Actualització del compte de liquidació provisional

- Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació a l'actualització i la inclusió de les noves despeses al compte.

12.6.4. Compte de liquidació definitiva

- Certificats de final d'obra de les obres i serveis compresos en el projecte (Informes del cost final efectiu)
- Informe en el sentit que s'han incorporat al compte la totalitat dels costos de l'obra urbanitzadors així com els errors i omissions que s'haguessin pogut produir en el compte de liquidació provisional
- Que la proposta contempla el tràmit procedimental de l'art. 162.4 Reglament TRLUC

12.7. Condició d'administració actuant

- L'ens té la condició d'entitat urbanística especial d'acord amb el previst a la legislació urbanística,
- És una societat de capital íntegrament públic local i ho preveuen els seus estatuts.
- La proposta atorga la condició d'administració actuant a l'entitat urbanística especial.
- Sotmet la condició d'administració actuant a la publicitat requerida per a l'executivitat de l'instrument de planejament o gestió.
- Les atribucions atorgades a l'entitat urbanística s'ajusten al que preveu la legislació urbanística.

REGLA 13. Extrems addicionals de comprovació en la DEVOLUCIÓ/REINTEGRAMENT D'INGRESSOS.

13.1 Reintegrament ingressos.

- Informe del departament, favorable a la devolució/reintegrament.
- Document comptable (carta de pagament) de l'ingrés efectuat o informe de Tresoreria que ho justifiqui.
- En el cas que no sigui Administració Pública, Informe del Departament gestor sobre si el proposat es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament.
- Si s'incorpora la proposta favorable del departament i a més l'informe jurídic o documentació equivalent explícitament favorable .

13.2. Devolució d'ingressos.

- Informe del departament, favorable a la devolució en el que a més consti que l'ingrés s'ha efectuat.
- En el cas que no sigui Administració Pública, acreditació de que el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament.

REGLA 14. Reconeixement de les obligacions i de la intervenció formal i material del pagament (19, 21 i 23 del RCI).

14.1. Les verificacions a efectuar són de caràcter simultània i plena. :

14.1.1 Intervenció de la liquidació de la despesa o reconeixement de l'obligació.

A més del que disposa l'article 13 del RCI que regula el règim de fiscalització i intervenció prèvia de requisits bàsics, es comprovarà:

- Que les obligacions responen a despeses aprovades, i si s'escau, fiscalitzades favorablement, excepte el cas d'actes simultanis d'aprovació de la despesa i reconeixement de l'obligació (ADO).
- Que els documents justificatius de l'obligació s'ajusten a les disposicions legals i reglamentàries que resultin d'aplicació, en tot cas constarà a la documentació: la identificació del creditor, import exacte de l'obligació, les prestacions, serveis o altres causes de les que es deriva l'obligació del pagament.
- Que s'ha comprovat materialment, quan procedeixi, l'efectiva i conforma realització de l'obra, servei subministrament o despesa, i que ha estat realitzada, si s'escau, aquesta comprovació.

14.1.2 Intervenció formal del pagament.

Es sotmeten a intervenció formal de l'ordenació del pagament els actes pels quals s'ordenen pagaments a càrrec de la Tresoreria municipal. La intervenció verificarà:

- La competència de l'òrgan per ordenar el pagament (alcalde o en qui delegui).
- Que s'ajusten a l'acte del reconeixement de l'obligació.
- Que s'ajusten al pla de disposició de fons, en el seu cas.
- Si existeixen retencions judicials o compensacions de deutes del creditor, s'acreditaran les minoracions de pagament mitjançant els acords que les disposen, abastant la intervenció formal de l'ordenació del pagament aquests acords de minoració.

14.1.3 Intervenció material del pagament

Estaran subjectes a intervenció formal del pagament l'execució de les ordre de pagament que tinguin per objecte:

- Complir, directament, les obligacions de la Tresoreria.
- Situar fons a disposició de caixers i agents facultats legalment per realitzar pagaments a creditors.
- Instrumentar moviments de fons i valors entre comptes de la Tresoreria.

La verificació inclourà la comprovació de la competència de l'òrgan per a la realització del pagament, la correcta identitat del perceptor i de l'import degudament reconegut.

L'òrgan interventor, en el cas de disconformitat quan a la identitat del preceptor, o la quantia del pagament, formularà reparament motivat i per escrit. Mentre que quan els trobi correctes signarà els documents que autoritzin la sortida de fons i valors.

FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR MITJANÇANT TÈCNiques DE MOSTREIG I AUDITORIA

NORMES GENERALS PER A LA FISCALITZACIÓ PLENA D'INGRÉS I DESPESES

REGLA 15: Fiscalització posterior plena.

15.1. Tots els expedients objecte de fiscalització prèvia limitada a què fa referència i desenvolupa en els títols anteriors de la present Instrucció, seran objecte d'una posterior plena mitjançant l'aplicació de les tècniques de mostreig i auditoria que es desenvolupen en el present títol.

15.2. La fiscalització plena arribarà als actes i documents que donin lloc al reconeixement i liquidació de despeses o obligacions de contingut econòmic, els pagaments i a la inversió i aplicació, en general, dels cabals públics.

15.3. La fiscalització plena es farà per mostreig, i la mostra s'obtindrà de les relacions comptables processades a través de mitjans informàtics.

15.4. La fiscalització es realitzarà per exercici vençut. En cap moment es pot endarrerir la fiscalització prèvia dels expedients que es tramitin per les Àrees administratives, per dedicar els recursos humans i els mitjans tècnics a la fiscalització plena.

15.5. Finalitzat l'exercici, l'òrgan interventor ha d'elaborar un informe comprensiu dels treballs realitzats i dels resultats de la fiscalització.

15.6. La fiscalització plena comprendrà tots aquells elements que es considerin rellevants per la intervenció, això no obstant, com a mínim, deuen comprendre els extrems que a continuació es relacionen.

REGLA 16. FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR DE DESPESES DE PERSONAL:

16.1: Nòmines

- Adequació del lloc de treball al que regula la relació de llocs de treball.

- Inclusió del lloc de treball en la Plantilla Pressupostària.

- La quantia de Sou Base i Triennis es corresponen amb el que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any en curs.

- La valoració econòmica del C. Destinació correspon amb el que regula la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any en curs i nivell assignat en la Relació de Llocs de Treball, i s'inclou dins de l'interval que per al grup estableix l'Art. 3 del RD 861/1986, de 25 d'abril.

- El complement específic és l'establert i aprovat mitjançant la Relació de Llocs de Treball.

- La deducció practicada per bestretes al personal és correcta d'acord amb la informació confrontada i d'acord amb el que estableix l'Acord Regulador de les condicions per al personal funcionari. (El nostre acord)

- La quantia referent a Gratificació és correcta d'acord amb la Acord de les Condicions de Treball del Personal.

- El complement de malaltia es meritara en funció del nombre de dies reflectit en el comunicat de baixa presentat Departament de gestió de les Persones.

- Indemnització per acomiadament. S'analitzarà la seva procedència d'acord amb la legislació vigent.

- Retenció I.R.P.F. Comprovat segons la situació personal i familiar d'acord amb la Llei 40/98 de 9 de desembre i normativa de desenvolupament.

- Retencions judicials. Comprovat d'acord amb la sentència o interlocutòria judicial.

- Quotes sindicals. Comprovat acord al certificat emès pel Departament de gestió de les Persones.

16.2: Oferta d'Ocupació Pública

- Verificar que ha estat aprovada per òrgan competent.

- Que les places que s'inclouen estan dotades pressupostàriament. Que ha estat publicada dins el primer mes a partir de l'entrada en vigor del pressupost, en el Butlletí de l'Estat o en el de la Comunitat Autònoma i en el de la província, d'acord amb el que preveu el RD 781/86.

16.3: Plantilla de Personal

Anàlisi dels requeriments legals de publicitat i remissió

16.4: Accés / Cessament de Personal Laboral i Funcionaris

- Per a una mostra representativa, a partir de totes les altes de personal produïdes en l'exercici, i a partir dels qüestionaris oportuns, revisar:

- Procés selectiu de personal funcionari i laboral fix.

- Procés selectiu de personal laboral temporal i personal interí.

- Seleccions cursada mitjançant altres sistemes de provisió.



- Per a la mostra anterior, obtenir els respectius Expedients Personals i verificar que s'inclou la informació sobre la tramitació d'altres i baixes (si escau) a la Seguretat Social.

16.5: Personal Eventual

Verificar els següents punts.

- Que els llocs figuren en la Relació de Llocs de Treball.

-Que el nombre, les característiques bàsiques i les retribucions han estat determinades pel Ple, a principi de mandat o bé en l'aprovació del pressupost, o bé en modificacions operades a l'efecte.

-Que ha estat nomenat per l'alcaldia.

16.6: Comissions de Serveis

Per a una mostra representativa del personal en situació de Comissió de Serveis produïda durant l'exercici, verificar:

- Que hi ha Decret .

- Comprovar:

a) Suficient acreditació de la urgència.

b) No s'acredita la cobertura del lloc amb caràcter definitiu.

c) La titulació del nomenat en comissió de serveis és adequada a la configuració del lloc.

16.7: Jubilacions

16.7.1. Per a una mostra representativa del personal que causi jubilació durant l'exercici, verificar:

• Que hi ha sol·licitud i que aquesta es troba degudament signada per l'interessat (excepte en el cas de jubilació forçosa).

• Existència de Decret de resolució per part de la Presidència.

• En els casos de pròrroga de servei actiu per a l'obtenció del mínim de serveis computables a efectes de seguretat social, verificar que existeix Decret d'aprovació de la pròrroga.

• En cas de no complir el mínim de 30 anys de servei actiu, comprovar que hi ha acord o resolució de jubilació anticipada per part de l'INSS.

• En cas de superar els 65 anys d'edat i no haver-se declarat d'ofici jubilació forçosa, comprovar que es tracta d'un supòsit de prolongació voluntària de permanència en servei actiu, màxim fins als 70 anys d'edat.

• Contractació efectuada per a casos de jubilació anticipada de laborals de 64 anys.

16.7.2. En els casos de jubilació anticipada, produïts en l'exercici i inclosos en la mostra anterior, comprovar que s'ajusta al que regula legalment al respecte.

16.8: Dietes i Despeses de Locomoció de Personal Laboral i Funcionaris

- Que hi ha crèdit adequat i suficient.

- Que hi ha sol·licitud per part de l'interessat.

- Que aquesta ha estat degudament autoritzada pel responsable administratiu i el Diputat Delegat.

- Que la meritació de les indemnitzacions i els seus imports es corresponen amb el que estableix la normativa vigent i disposicions reguladores.

- Que hi ha Decret .

16.9: Bestretes Reintegrables

- Existència de l'Acta de la Comissió de Control de Bestretes Reintegrables on aparegui reflectit el nom del beneficiari.

- Que no es superi el límit màxim quantitatiu regulat en els Acord Regulador de les Condicions de Treball del Personal .

- Que no es superi el termini màxim i mínim de reintegrament establert en els Acords Reguladors de les Condicions de Treball del Personal Funcionari, el Conveni Col·lectiu del Personal Laboral i en el Reglament de la Comissió de Control de Bestretes Reintegrables i normes.

- Que es compleixi el període de carència, en el seu cas.

16.10: Assistència a tribunals

- Que la quantia de les indemnitzacions per l'assistència a tribunals coincideix amb el que regula la normativa aplicable.

- Comprovació de si s'ha efectuat la retenció IRPF d'acord amb el que regula la normativa aplicable.

- Que els imports retribuïts han estat degudament suportats mitjançant el Decret.

16.11: Bestretes de Caixa Fixa

- Aprovació per part de l'òrgan competent.

- Existència de crèdit adequat i suficient.

- Mòdel de sol·licitud o justificació correctament emplenat.



- Les despeses són dels capítols establerts en les Bases d'Execució del Pressupost.
- Que l'aplicació pressupostària sigui adequada a la naturalesa de l'operació.
- Que es compleixen els requisits establerts per la normativa aplicable i els continguts en les Bases d'Execució del Pressupost pel que fa als límits quantitius.
- Existència de compte restringit a favor dels habilitats en el cas que sigui obligatòria i acreditació de la tramitació del corresponent moviment intern de Tresoreria.
- Comprovar que les factures i / o tiquets justificatius presentats compleixen el que amb els requisits establerts a la normativa vigent.
- Existència de document comptable acreditatiu en el cas d'haver-se efectuat reintegrament del sobrant.
- Comprovar que la suma de la quantitat justificada, el sobrant reintegrat i el saldo bancari coincideix amb el total de la Bestreta de Caixa Fixa constituït.

16.12: Pagaments a justificar

- Aprovació per part de l'òrgan competent.
- Existència de crèdit adequat i suficient.
- Model de sol·licitud o justificació correctament emplenat.
- Que l'aplicació pressupostària sigui adequada a la naturalesa de l'operació.
- Que es compleixen els requisits establerts per la normativa aplicable i els continguts en les Bases d'Execució del Pressupost pel que fa als límits quantitius
- Existència de compte restringit a favor dels habilitats en el cas que sigui obligatòria i acreditació de la tramitació del corresponent moviment intern de Tresoreria.
- Comprovar que les factures i / o tiquets justificatius presentats compleixen el que amb els requisits establerts a la normativa vigent.
- Existència de document comptable acreditatiu en el cas d'haver-se efectuat el reintegrament del sobrant.
- Comprovar que la suma de la quantitat justificada i el sobrant reintegrat coincideix amb la quantitat pendent de justificar.

REGLA 17. FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR DE DESPESES CORRENTS:

17.1: Contractes .

7.1.1 QÜESTIONS PROCEDIMENTALS PRÈVIES

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.
- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.
- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.
- Existència de fiscalització prèvia.

7.1.2 ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ

- Capacitat i solvència del contractista.
- Informe de la Mesa de contractació, si escau.
- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.
- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.
- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.
- Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicatari.
- Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari, excepte quan aquesta sigui dispensada.
- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des de el següent a la notificació de l'adjudicació.
- Compliment de les obligacions fiscals.

7.1.3 CONTINGUT DEL CONTRACTE

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i, si escau complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

7.1.4 MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

- Existència de fiscalització prèvia de la modificació.
- Formalització de la modificació en document administratiu.
- Reajustament de la garantia.
- Reajustament del termini d'adjudicació.



17.1.5 PRORROQUES DEL TERMINI DE VIGÈNCIA

- Aprovació per l'òrgan competent.
- Conformitat del contractista.
- Reconeixement exprés en els Plecs de Clàusules i respecte als principis generals de contractació.

17.1.7 REVISIÓ DE PREUS

- Transcurs del termini d'1 any des de l'adjudicació.
- Execució almenys d'un 20% de l'import

17.1.8 ACABAMENT ANORMAL

- Informe que assevere la seva procedència.
- Acord de resolució per òrgan competent.
- Audiència al contractista.
- Comunicació a l'òrgan consultiu en el seu cas.

17.2: Contracte Menor

- Exigència de capacitat d'obrar del contractista i de comptar amb l'habilitació professional necessària per l'objecte del contracte .

- La durada no pot ser superior a un any i no pot ser objecte de pròrroga.

Seràn aplicables a partir de la entrada en vigor de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic –LCSP- (a partir del 9 de març del 2018) els següents:

- La publicació en el perfil del contractant es fa amb caràcter trimestral, ordenats per identitat de l'adjudicatari, amb el següent contingut mínim: objecte, durada, import adjudicació IVA inclòs. (art. 63.4, 118.4, 54.5 LCSP).

Únicament estan exclosos de publicació en el perfil del contractant aquells contractes de valor inferior a 5.000€ sempre que el sistema de pagament sigui el de bestreta de caixa fixa. Així mateix s'estableix un règim especial la remissió al Tribunal de Comptes quan el seu import és inferior a 5.000€.

- La LCSP preveu l'obertura d'un expedient de contractació que ha de contenir els següents elements:

- Informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte.

- Aprovació de la despesa i la factura corresponent

- Pels contractes d'obres, s'ha d'afegir el pressupost o el projecte

- S'ha de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar les regles de contractació.

-S'ha de justificar que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superin les xifres indicades (art. 118.3). exclosos els supòsits de l'art. 168 a) 2º LCSP.

17.3: Tributs

- Aprovació per part de l'òrgan competent.
- Existència de crèdit adequat i suficient.
- Existència de conformitat per part del responsable administratiu.
- Informe de Patrimoni.
- Anàlisi de la legalitat de la liquidació practicada.

17.4: Arrendaments

- Existència de contracte degudament adjudicat i vigència d'aquest.
- Que els imports satisfets són correctes segons els pactes contractuals assolits.
- Que es practiquen les retencions a compte que procedeixin segons la normativa reguladora, així com repercussió dels impostos legals.
- Per als casos d'adjudicació o pròrroques, observança de la seva adequació

REGLA 18. FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR TRANSFERÈNCIES CORRENTS:

18.1: Convocatòries

18.1.1 Verificar que l'expedient d'aprovació de bases i convocatòria, conté:

- Bases de la Convocatòria.
- Proposta
- Document RC.
- Acord de Resolució.
- Còpia del BOP de la publicació de les Bases.
- Fiscalització prèvia efectuada

18.1.2. Bases de convocatòria:

- Comprovar que s'ajusten als principis de concurrència, objectivitat i publicitat, amb especial atenció a:
 - Percentatge màxim subvencionable sobre el cost total previst de l'actuació.
 - Termini de convocatòria.
 - Requisits de les sol·licituds.
 - Requisits dels beneficiaris.
 - Tipus de convocatòria: Oberta-Tancada
 - Existència de criteris de selecció objectius i mesurables.
 - Quina publicitat s'ha donat a la convocatòria.
 - Compliment dels terminis de publicitat.
 - Termini de presentació dels justificants.
 - Exigència de justificació de no disposar d'una altra subvenció per a l'actuació, en cas contrari, detallar.
 - Exigència de justificació de trobar-se al corrent de les seves obligacions fiscal.
- Comprovar que les Bases estableixen la regulació oportuna per comprovar el destí de les subvencions.
- Comprovació substantiva del compliment dels requeriments que explicita la normativa.

18.1.3 Processos de selecció. Sol·licituds acceptades.

Per a les sol·licituds acceptades, obtingudes de la mostra de subvencions, que pertanyin a aquesta convocatòria i, en tot cas per a un mínim del 50% de les mateixes comprovar:

- a. Que reuneixen els requisits establerts en les Bases de la Convocatòria:
 - Import.
 - Requisits de l'entitat.
 - Objecte.
 - Límit quantitatiu.
 - Decret i notificació.
 - Comptabilització de D o A, si escau.
 - Revisar la baremació de les Bases i la seva raonabilitat.
- b. Que compleixen els requisits d'aportació de documentació, comprovant la bondat dels documents.
- c. Que l'Entitat no és deutora de l'Ajuntament.
- d. Compliment de la situació de corrent respecte de les obligacions fiscals.

18.1.4 Processos de selecció. Sol·licituds denegades.

Per a totes les sol·licituds rebutjades dels expedients de les convocatòries revisats, comprovar:

- Que hi ha dictamen de l'òrgan de selecció.
- Que es correspon amb els criteris de baremació.

18.2: Conveni

- Que ha estat objecte de fiscalització prèvia.
- Que les clàusules del Conveni contempnen els apartats següents:
 - Activitat subvencionada i anualitat, si escau.
 - Persones o Entitats beneficiàries.
 - Percentatge màxim subvencionable respecte del cost total previst.



- *Termini per a l'execució de l'activitat subvencionada i per a la presentació de justificants, així com a forma de justificació.*
- *Obligació del beneficiari de facilitar informació requerida .*
- *Situació de corrent amb les obligacions fiscals.*
- *Termini de durada.*
- *Aplicació pressupostària que suporta el compromís de caràcter econòmic.*
- *Que els tràmits per a la seva formalització comporten l'adequat registre comptable de les operacions amb càrrec al pressupost de despeses (atenent la naturalesa monetària o no monetària de les aportacions). RC / A / AD.*
- *Verificar que està motivada l'absència de concurrència.*
- *Per als casos que existeixi finançament afectat, la fiscalització posterior es completarà amb l'anàlisi de la mateixa .*
- *Establiment dels compromisos que assumeixen les parts signants.*

18.3: Concessió directa

A partir de les subvencions de concessió directa concedides, revisar:

- *Activitat subvencionada i anualitat.*
- *Persones o entitats beneficiàries.*
- *Termini d'execució de l'activitat subvencionada i presentació de justificants.*
- *Obligació del beneficiari de facilitar la informació requerida.*
- *Alta de tercers.*

18.4: Nominatives i aportacions

- *Obligació del beneficiari de facilitar la informació requerida .*
- *Termini per a l'execució de l'actuació subvencionada i per a la presentació de justificants.*
- *Per a aquelles subvencions nominatives motivades per compromisos Estatutaris a entitats fora del sector públic, sol·licitar els Comptes Anuals i informe d'auditoria, si existeix, i comprovar que d'elles es desprèn la correcta destinació, d'acord amb la finalitat dels ajuts rebuts.*

18.5: Finançament afectat

- *Cal verificar la realització de totes i cadascuna de les operacions que es fan necessàries segons el projecte de despesa amb finançament afectat.*
- *Analitzar si la fitxa del projecte és conforme a les disposicions incloses en el conveni, acord regulador o normativa específica reguladora.*
- *Anàlisi de les desviacions de finançament des del punt de vista legal.*
- *Cal verificar que les justificacions han estat presentades davant l'òrgan concedent en temps i forma, d'acord amb la normativa pròpia de la subvenció o conveni.*
- *Descriure i avaluar els mecanismes dels centres gestors per garantir el compliment dels terminis per justificar les subvencions i per gestionar el cobrament.*

REGLA 19. FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR EN MATÈRIA DE BÉNS:

19.1: Adquisició

19.1.1 QÜESTIONS PROCEDIMENTALS PRÈVIES

- *Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.*
- *Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.*
- *Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.*
- *Existència de fiscalització prèvia.*
- *Informe de Secretària General.*

19.1.2 ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ

- *Informe de la Mesa de contractació, si escau.*
- *Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.*
- *Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.*
- *Comunicació als licitadors de l'adjudicació.*
- *Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicatari.*
- *Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari.*
- *Capacitat i solvència del contractista.*



- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des del següent a la notificació de l'adjudicació.

- Compliment de les obligacions fiscals.

19.1.3 CONTINGUT DEL CONTRACTE

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i en el seu cas complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

19.1.4 ALTRES QÜESTIONS

- Inscripció en l'Inventari.

- Inscripció en el Registre.

- Taxació del bé o dret.

19.2: Arrendaments

19.2.1 QÜESTIONS PROCEDIMENTALS PRÈVIES

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.

- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.

- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.

- Existència de fiscalització prèvia.

- Informe tècnic de valoració.

19.2.2 ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ

- Informe de la Mesa de contractació, si escau.

- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.

- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.

- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.

- Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicataris.

- Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari.

- Capacitat i solvència del contractista.

- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des del següent a la notificació de l'adjudicació.

- Compliment de les obligacions fiscals.

19.2.3 CONTINGUT DEL CONTRACTE

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i en el seu cas complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals

19.3: Permuta

- Certificació del Registre de la Propietat.

- Informe del Servei Jurídic.

- Compliment de les condicions establertes per a l'ajornament del cobrament del preu, si s'escau.

- Repercussió, si escau, de l'IVA corresponent a l'operació.

- Certificació de la inscripció i baixa dels béns en l'Inventari.

- Inscripció del bé en el Registre de la Propietat.

- Informe de l'òrgan competent d'acord amb la legislació sobre Patrimoni Històric i Artístic, si escau.

19.4: Alienació

19.4.1 QÜESTIONS PROCEDIMENTALS PRÈVIES

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.

- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.

- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.

- Existència de fiscalització prèvia.

- Informe de Secretària General.

19.4.2 ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ

- Informe de la Mesa de contractació, si escau.

- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.

- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.

- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.

- Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicataris.
- Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari.
- Capacitat i solvència del contractista.
- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des del següent a la notificació de l'adjudicació.
- Compliment de les obligacions fiscals.

19.4.3 CONTINGUT DEL CONTRACTE

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i en el seu cas complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

19.4.4 QÜESTIONS ESPECÍFIQUES

- Certificació del Registre de la Propietat.
- Informe del Servei Jurídic.
- Compliment de les condicions establertes per l'ajornament del cobrament del preu, si s'escau.
- Repercussió, si escau, de l'IVA corresponent a l'operació.
- Certificació de la inscripció i baixa dels béns en l'Inventari.
- Inscripció del bé en el Registre de la Propietat.
- Informe del Departament de la Generalitat competent d'acord amb la legislació sobre Patrimoni Històric i Artístic, si escau.

19.5: Cessió

- Certificació del Registre de la Propietat.
- Informe del Servei Jurídic.
- Compliment de les condicions establertes per a l'ajornament del cobrament del preu, si s'escau.
- Informació Pública per termini no inferior a 15 dies.
- Certificació de la inscripció i baixa dels béns en l'Inventari.
- Inscripció del bé en el Registre de la Propietat, com bé patrimonial.
- Inscripció de la cessió en el Registre de la Propietat.

REGLA 20. FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR EN ALTRES PAGAMENTS:

20.1: Ordres de Pagament

- Comprovació de la procedència dels descomptes practicats.
- Comprovació de la relació de causalitat entre el reconeixement de l'obligació i l'ordenació de pagament, amb l'objectiu d'identificar possibles pagaments duplicats o excessius.

20.2: Realització del Pagament

- Comprovació de les dades del tercer i el número de compte associat.
- Comprovació de la relació de causalitat amb el reconeixement de la obligació i l'ordenació de pagament, amb l'objectiu d'identificar possibles pagaments duplicats o excessius.

REGLA 21: Sol·licitud de documentació.

Les diferents Àrees Administratives que integren l'Administració municipal, i que es troben subjectes a fiscalització, estan obligats a remetre a la Intervenció General, en el termini de deu dies hàbils, els expedients i requisits documentals que els hagin requerit, així com els antecedents necessaris per a l'exercici de la funció interventora a través de tècniques d'auditoria, referent a la gestió, liquidació i recaptació dels ingressos municipals, o bé a qualsevol tipus de despesa en qualsevol de les seves fases. La informació es facilitarà en relacions el format i contingutde les quals es determinarà, en cada cas, per la pròpia Intervenció, d'acord amb els responsables afectats.

REGLA 22: Fiscalització.

La Intervenció, a partir de la recepció de la documentació, realitzarà els processos següents:

- Anàlisi exhaustiva dels actes, expedients o documents que van donar lloc a la resolució.
- Quan de l'examen practicat, es dedueixen defectes de forma o de fons, es formalitzarà per escrit l'oportuna nota d'objecció, en la qual es reflectiran els preceptes infringits, segons el parer de la Intervenció, es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè es presentin les alegacions oportunes.
- Una vegada rebudes les alegacions, si n'hi ha, la Intervenció emetrà informe definitiu, del qual donarà compte a l'Alcalde/ssa i al/la responsable de la tramitació de l'expedient fiscalitzat.

- Devolució al servei corresponent dels expedients integrants de la mostra seleccionada, que seran diligenciats amb la llegenda "Intervenció per mostreig ", acompanyada de " Intervingut i conforme", o bé, si escau, de " Intervingut amb objeccions".

Disposició Addicional

La Intervenció podrà desglossar, adaptar, modificar o completar els expedients i extrems de comprovació previstos en aquesta Instrucció, sense que aquestes actuacions comportin l'exclusió d'expedients inclosos en la fiscalització i intervenció limitada prèvia, ni l'exclusió dels extrems indicats a les lletres a) i b) del punt segon de l'article 219 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i de l'article 13 del RD 424/2017. De totes les modificacions produïdes, en virtut de la present delegació es donarà compte al plenari al menys una vegada a l'any.

Disposició final. Entrada en vigor.

La present Instrucció serà objecte de publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, entrant en vigor una vegada hagi transcorregut el termini establert en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

RECURSOS:

Contra el present Acord es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb el que estableixen els articles 30 i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en els articles 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Esplugues de Llobregat, a 6 de març de 2018.

L'Alcalde
Pilar Díaz Romero