



FIRMADO POR

La Secretararía de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

**Expediente:** 1785253T

**Asunto:** Pleno ordinario MARZO

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE  
BAILO EL DÍA 27 DE MARZO DE 2026**

**PRESIDENTE**

D. MARTIN TORRES UBIETO (PSOE).

**CONCEJALES/AS ASISTENTES**

D. JAVIER SOLANA RAMÓN (PSOE)

DÑA. VANESA VINACUA GIMÉNEZ (PSOE)

DÑA. EVA MARÍA GIMÉNEZ NAVARRO (ARAGON EXISTE)

D. XAVIER ROS VISUS (ARAGÓN EXISTE)

D. ALEJANDRO JACA LARRAZ (PP)

**SECRETARIA**

D<sup>a</sup>. ANA LANDEIRA FANTOVA.

En Bailo (Huesca), a veintisiete de marzo de dos mil veintiséis, siendo las trece horas, y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Martin Torres Ubieta, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Sres/Sras. Concejales/as arriba expresados, siendo seis miembros de hecho de los seis de derecho integrantes de la Corporación al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento en Pleno, asistidos de la Secretaria de la Corporación, D<sup>a</sup>. Ana Landeira Fantova.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por el Alcalde-Presidente, una vez comprobado por la Secretaria la existencia del quorum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdos adoptados se expresan y constatan a continuación.

**1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 30 DE ENERO DE 2026.**

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión ordinaria de 30 de enero de 2026, de la que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

No formulándose objeción a la misma el Sr. Alcalde proclama aprobada por unanimidad la mencionada acta, ordenando su transcripción al Libro de Actas según lo dispuesto en el art. 133 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y art. 110.2 del R.O.F.

**2.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 12 DE ENERO DE 2026.**

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión extraordinaria de 12 de enero de 2026, de la que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

No formulándose objeción a la misma el Sr. Alcalde proclama aprobada por unanimidad la mencionada acta, ordenando su transcripción al Libro de Actas según lo dispuesto en el art. 133 de la Ley 7/1999, de 9 de



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

abril, de Administración Local de Aragón y art. 110.2 del R.O.F.

### **3.- DECRETOS DE ALCALDÍA**

El Sr. Alcalde da cuenta de las resoluciones de Alcaldía adoptadas desde el último Pleno:

<b>Decretos de Alcaldía</b>	<b>Expediente</b>
Resolución N°17 de 10/02/2026: DECRETO ASISTENCIA JURIDICA	1733007E
Resolución N°18 de 13/02/2026: RESOLUCION DE ALCALDIA	1701577C
Resolución N°19 de 18/02/2026: Resolución oferta de empleo INAEM	1758831X
Resolución N°20 de 26/02/2026: Decreto asistencia jurídica Dph	1733007E
Resolución N°21 de 08/03/2026: Resolución modificación de crédito 1	1772330W
Resolución N°22 de 09/03/2026: Resolución de Alcaldía, obras realizadas de la orden de ejecución	1415224P
Resolución N°23 de 10/03/2026: Resolución rectificativa de la 138	
Resolución N°24 de 24/03/2026: DECRETO INGRESOS ENERO	1740840J
Resolución N°25 de 24/03/2026: DECRETO INGRESOS ALQUILERES ENERO	1740840J

### **4.- INFORMES Y PROPUESTAS DE ALCALDÍA**

La Sr. Alcalde informa de los siguientes asuntos:

1.- Hemos recibido un burofax de Luisa Cuevas en el que se pide la devolución de la fianza del bar, que todavía no se ha devuelto porque estamos aclarando que facturas entendemos que tenía que haber asumido ella antes de dejar el bar, lo leo literalmente:

*“Estimados señores/as:*

*Me dirijo a ustedes en relación al contrato de arrendamiento del bar Santa Bárbara, ubicado en la Plaza Mayor del municipio de Bailo, que finalizó el día 2 de noviembre de 2025. A la fecha han transcurrido más de cuatro meses desde la entrega de las llaves, el día 17 de noviembre de 2025, y aún no he recibido la devolución de la fianza. Según la Ley de Arrendamientos Urbanos, el arrendador cuenta con un plazo de un mes para devolver la fianza, o bien para comunicar cualquier retención necesaria después de la entrega de llaves. A pesar de haber solicitado insistentemente información sobre la retención, no he recibido respuesta ni justificación alguna.*

*Por otro lado, a día de hoy tampoco se me han enviado los presupuestos que podrían dar lugar a la retención de la fianza, y que según la Ley de Procedimiento administrativo tendría que haber recibido antes de efectuar alguna posible reparación, para tener la oportunidad de revisarlos y pronunciarme al respecto.*

*Por lo tanto, les requiero que:*

- 1. Me envíen una liquidación detallada de la fianza, incluyendo los datos deducidos y los presupuestos correspondientes.*
- 2. Procedan a la devolución de la fianza en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de ésta carta.*

*En caso de no recibir respuesta o la devolución de la fianza, me veré obligada a tomar medidas legales para reclamar mi derecho.*

*Agradezco su atención y espero una pronta respuesta  
Atentamente, Luisa Cuevas Álvarez”*

Seguimos a la espera de la factura de Hosca Frost por el arreglo del horno y del lavavajillas para cerrar el expediente. Que conste que por escrito nunca había solicitado nada.

Por otra parte, hemos recibido esta semana una reclamación de Endesa por el puente que había en el contador del Bar, que no se sabía cuando se había hecho, pero ahora se reclaman 1.969,04 euros al Ayuntamiento por el



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

periodo comprendido entre el 3 de enero de 2024 y el 20 de diciembre de 2024, que es cuando Endesa considera que el puente ha estado activo. La última factura de luz la tuvo que pagar el Ayuntamiento porque iban a cortar la luz.

Tras ser comentado el tema por todos los presentes, se acuerda que quedamos a la espera de las facturas que faltan para hacer una liquidación definitiva y se contestará al burofax.

2.- Ha salido subvención de DPH para videocámaras, considero que sería interesante solicitarla por tener un control si ocurre algún tipo de delincuencia, la idea es ponerlas por los pueblos.

**5.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN EL CONTRATO DE GESTIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES PARA LA TEMPORADA 2026.**

**PARTE EXPOSITIVA:**

Interviene el Sr. Alcalde para explicar que en junio se abrirán las piscinas y hay que licitar con tiempo, invita a los Sres/Sras concejales a hacer alguna aportación o corrección en el pliego, se han redactado como años anteriores.

Visto que se considera necesaria la contratación del servicio de bar y mantenimiento de las mismas, así como cobro de entradas de día.

Características del contrato:

Tipo de contrato: Contrato menor de servicios	
Procedimiento de contratación: Contrato menor	Tipo de Tramitación: ordinaria
Valor estimado del contrato: 150 €	IVA: 31,5 €
Precio: 181,5 €	
Duración: Desde el 20 de junio hasta el 1 de septiembre	

A la vista de las características y del importe del contrato se propone la adjudicación mediante contrato menor, si bien se dará publicidad a los efectos de fomentar la concurrencia y la transparencia del procedimiento.

Vista la Providencia de Alcaldía que inicia el expediente 1778619E, de fecha 16 de marzo de 2026,

Visto el Informe de Secretaría de fecha 16 de marzo de 2026,

Visto el Pliego de cláusulas administrativas para la gestión de las piscinas y el bar de Bailo, redactado con fecha 23 de marzo de 2026,

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, no obstante se considera conveniente la aprobación del Pliego por el Pleno del Ayuntamiento

**PARTE DISPOSITIVA:** Se aprueba por unanimidad

**PRIMERO.** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la gestión de las piscinas y el bar de Bailo.

**SEGUNDO.** Dar publicidad de las mencionadas bases en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

**6.- INFORME, SI PROCEDE, DE FINCAS ENCLAVADAS EN M.U.P.**



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

**PARTE EXPOSITIVA:**

Interviene el Sr. Alcalde para explicar que un vecino está tramitando inscripción en el registro de fincas, el Servicio provincial nos manda un informe diciendo que algunas de esas fincas están enclavadas en M.U.P., por ello nos piden informe sobre si esas fincas son o no propiedad del Ayuntamiento. Las fincas sabemos que son de este vecino, y se han hecho las comprobaciones oportunas.

Visto el informe remitido por el Servicio Provincial de Huesca del Departamento de Medio Ambiente y Turismo, con fecha 3 de marzo, en el que solicitan informe sobre las fincas nº 7, nº 13, nº 14, nº 22, las cuales se encuentran en el ámbito del Monte de Utilidad Pública nº 214 denominado "Huértalo o Sierra", de la pertenencia del Ayuntamiento de Bailo, para la inmatriculación de dichas fincas que está siendo tramitada por un vecino del municipio.

Visto que el Servicio Provincial se opone a la inscripción solicitada para dichas fincas, puesto que al encontrarse enclavadas en un monte catalogado de la pertenencia del Ayuntamiento de Bailo, se requiere que dicha Administración como propietaria del monte certifique, en la forma especificada en los párrafos anteriores, que las fincas referidas no se encuentran entre sus bienes ni ostenta ningún otro derecho de propiedad sobre las mismas.

**PARTE DISPOSITIVA:** Se aprueba por unanimidad

**PRIMERO.-** Informar que dichas fincas no son propiedad del Ayuntamiento de Bailo

**SEGUNDO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Servicio Provincial de Medio Ambiente de Huesca.

**7.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL ALBERGUE DE BAILO.**

**PARTE EXPOSITIVA**

El Sr. Alcalde explica que el Ayuntamiento está interesado en cambiar la gestión del Albergue porque es deficitario y engorroso, ha surgido la posibilidad de adjudicárselo a los que lleva el bar como complemento, hemos hecho un expediente de adjudicación directa a través de concesión.

Visto que con fecha 24 de marzo, mediante Providencia de Alcaldía se inició expediente 1783516F para tramitar el procedimiento para otorgar la concesión administrativa de uso privativo del siguiente bien de dominio público mediante adjudicación directa a favor del adjudicatario actual del bar Santa Bárbara:

Referencia catastral	9887601XN7098N001AZ
Localización	Calle del Saco,2 (Bailo)
Clase:	Albergue de Bailo
Superficie:	194 m2
Coeficiente:	100%
Uso:	Albergue
Año de Construcción:	

Visto que con fecha 24 de marzo, se incorporó al expediente Memoria justificativa de Alcaldía, justificando la conveniencia de la tramitación del presente expediente,

Visto que con fecha 24 de marzo, se emitió Informe de Secretaría en el que se establece el procedimiento legalmente aplicable,

Visto que se ha redactado el Pliego de cláusulas administrativas que ha de regir la concesión demanial del Albergue municipal de Bailo,

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en la Disposición Adicional



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

Secretaría

Expediente 1785253T

Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, no obstante se considera conveniente la aprobación del Pliego por el Pleno del Ayuntamiento,

**PARTE DISPOSITIVA:**

**ACUERDO:** Se acuerda por unanimidad de los presentes:

**PRIMERO.-** Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas que ha de regir la concesión demanial del Albergue municipal de Bailo.

**SEGUNDO.-** Remitir oferta para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público de acuerdo con las condiciones contempladas en el Pliego de cláusulas administrativas

**8º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ACUERDO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA**

**PARTE EXPOSITIVA**

Vistos los artículos 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 9 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que establecen:

*“El Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:*

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

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

*b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.”*

Visto el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, donde establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

**PARTE DISPOSITIVA:**

**ACUERDO:** Se acuerda por unanimidad de los presentes:

**PRIMERO.-** En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 9 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde-Presidente y previo informe de la Interventora Municipal, adopta el Acuerdo de fiscalización previa limitada que se contempla en las Bases siguientes:

**CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**CAPITULO I**

**Control interno.**

**BASE 1. Concepto.**

1. En el Ayuntamiento y en los Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles de ella dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

Secretaría

Expediente 1785253T

2. El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor de la Entidad Local, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.
4. Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios.

## CAPITULO II

### Fiscalización previa del gasto.

#### Sección Primera. Normas comunes.

##### BASE 2. Procedimiento de Fiscalización.

1. La Intervención General recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.
2. El informe de fiscalización será el último en producirse en cada una de las fases de intervención a que está sujeto un expediente.
3. La fiscalización será anterior a la contabilización de los sucesivos actos que se produzcan en los procedimientos de ejecución de los gastos públicos.
4. La Intervención General fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se aplique un régimen de intervención previa especial, otras técnicas de control o en aquellos expedientes sobre los que exista declaración expresa de urgencia al amparo de la normativa vigente.
5. El mencionado plazo se suspenderá cuando, en el uso de sus facultades, la Intervención General recabe los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere oportunos para el ejercicio de sus funciones, lo que se comunicará al órgano gestor.

##### BASE 3. Fiscalización e intervención limitada previa.

1. La fiscalización e intervención previa de todos los gastos y obligaciones tendrá carácter limitado, en los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

En consecuencia estas obligaciones y gastos serán objeto de otra plena con posterioridad en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

##### BASE 4. Intervención previa limitada de requisitos básicos en expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico.

La fiscalización de los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, y la liquidación previa de la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos básicos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, entendiéndose que lo es cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas con cargo a la Tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Si el gasto se financia con ingresos afectados, que los recursos que lo financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes.
- c) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

d) En los casos de tramitación anticipada, se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. Si se trata de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, se subordina también a la firmeza de la financiación.

e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprueba la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se enumeran en las presentes Bases, teniendo todos ellos la consideración de esenciales a los efectos del artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

**BASE 5. Intervención previa limitada del reconocimiento de obligaciones, liquidación de gastos y ordenación del pago.**

1. La intervención previa del reconocimiento de obligaciones y liquidación de gastos correspondientes a **contratos** de obras, servicios o suministros, además de a los extremos de la Base 4 anterior, se referirá a los extremos siguientes:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuestos de acumulación de fases ADO.

b) Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe exacto de la obligación y la prestación u otra causa del reconocimiento, aportando la documentación exigida en la Base 31.

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

2. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes a las **subvenciones** se referirá a comprobar, además de a los extremos de la Base 76 anterior:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuesto de acumulación de fases ADO.

b) Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento, lo cual implica que se aporta la documentación exigida en la base 35 de ejecución para este tipo de gastos como medio de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones.

3. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes al resto de gastos consistirá en comprobar que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuesto de acumulación de fases ADO; y que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento, lo que se traduce en que se aporte lo dispuesto en las bases relativas a medio de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones para cada tipo de gasto.

4. Será necesario solicitar la designación de representante de la Intervención General para el acto de comprobación material de la inversión de los fondos públicos en los siguientes supuestos:

a) En los contratos de obras, suministros y servicios cuyo importe de adjudicación sea superior al límite de los contratos menores, previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) En las subvenciones de capital concedidas por importe superior a 200.000 euros. En este caso, además, cuando comprendan gastos de carácter plurianual, cuando el importe del pago o pagos parciales supere el 40 por 100 del importe total de la subvención.

Respecto a la forma de llevar a cabo esta comprobación material se estará a las Instrucciones de la Intervención General, que podrá delegar en personal técnico de la propia Entidad Local.

5. La intervención formal de la ordenación del pago del gasto se referirá a los siguientes extremos:



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

- a) Que las órdenes de pago se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación
  - b) Que se aprueban por el órgano competente
  - c) Que se acomodan al plan de disposición de fondos
6. La intervención material del pago se efectuará por el Interventor en la autorización a la salida de los fondos, suscrita conjuntamente con las autorizaciones de la Sra. Tesorera y el Sr. Presidente, y se referirá a comprobar los siguientes extremos:
- a) La identidad del perceptor
  - b) La cuantía del pago
  - c) Competencia del órgano para realizar el pago.

#### **Sección Segunda. Comprobaciones de extremos adicionales.**

#### **BASE 6. Comprobaciones de extremos adicionales como adaptación de los Acuerdos del Consejo de Ministros vigente.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones de extremos adicionales que se determinan en los bases siguientes, las cuales son la adaptación de los Acuerdos de los Consejos de Ministros vigentes de 30 de mayo de 2008, modificado el 1 de julio de 2011; y del Acuerdo de 20 de julio de 2018, este último en materia de contratación.

Además, el órgano interventor, podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

#### **BASE 7. En los pagos a justificar.**

1. La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de “pagos a justificar” se referirá a los extremos siguientes:
  - a. Que se basa en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
  - b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
  - c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
  - d. Que el habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.
  - e. Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el Plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente, salvo en el caso de acontecimientos catastróficos.
2. La fiscalización de la aprobación de la cuenta justificativa de los pagos a justificar se referirá a los siguientes extremos:
  - a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
  - b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
  - c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
  - d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

#### **BASE 8. En los anticipos de caja fija.**

1. En la fiscalización de la constitución de los anticipos de caja fija se comprobará:
  - a) Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta la propuesta se puedan expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
  - b) Que el importe del anticipo propuesto se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
  - c) Que la propuesta de pago se basa en una resolución de una autoridad competente.
2. La fiscalización de la reposición de fondos a los habilitados de caja fija se limitará a comprobar que contiene la documentación exigida en la base 51 y los extremos que se detallan a continuación:
  - a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

- b) Que las propuestas de pagos se basan en una resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

3. La fiscalización de la aprobación de la cuenta justificativa de los anticipos de caja se referirá a los siguientes extremos:

- a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

**BASE 9. En los gastos y retribuciones del personal.**

Los gastos de personal serán fiscalizados con arreglo al procedimiento siguiente:

1. En la fase de reconocimiento de la obligación de las nóminas de los Concejales/ Diputados, del personal eventual, del personal funcionario y del personal laboral fijo y temporal se presentarán en la Intervención para su fiscalización antes del día quince de cada mes y deberán informarse por el funcionario responsable de la Sección de Recursos Humanos donde conste que las retribuciones, fijas y variables, así como las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen, son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato.

A las nóminas e informe se adjuntará el cuadro resumen del importe de las nóminas del mes, un estadillo donde se resumirán las variaciones con respecto a la nómina del mes anterior. Dicho estadillo se acompañará de la justificación documental que corresponda, con identificación del número de puesto de trabajo en su caso:

- a) Respecto a las variaciones existentes y siempre para los supuestos de alta y baja en nómina que a continuación se relacionan, se acompañará la siguiente documentación a efectos de su comprobación y acreditación:

Supuestos de alta en nómina:

- Personal funcionario, laboral y eventual de nuevo ingreso: copia de la resolución de nombramiento y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes.
- Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento y del reconocimiento en su caso del régimen de dedicación.
- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales e interinos: Copia de la resolución que reconocen las mismas.

Supuestos de baja en nómina:

- Personal funcionario, laboral y eventual: copia de la resolución administrativa de cese o de la situación concreta o la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Miembros de la Corporación: Copia de la resolución de cese o de la constitución de una nueva Corporación.
- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales e interinos: Copia de la resolución que manifieste la finalización de las mismas.

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

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

Respecto de las nóminas del personal funcionario, y como norma general respecto del personal laboral fijo, se comprobará que se han confeccionado con arreglo a las determinaciones previstas en la normativa que dicte el Estado sobre esta materia.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

2. En el caso de complementos de productividad, gratificaciones incluido el plus festivo, no incluidos en una nómina mensual, la Intervención comprobará:
  - a. Que existe propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos.
  - b. Que existe Informe del Jefe de la Sección de Recursos Humanos en el que se detalle: nombre de los beneficiarios, clase (funcionario o laboral), categoría profesional, importe a abonar y, en su caso, el número de horas realizadas y el precio de la hora. Dicho Informe deberá contener pronunciamiento expreso acerca de si la propuesta se adecua o no a la legislación vigente.
3. En el caso de las ayudas por Acción Social, la Intervención comprobará que existe propuesta de la Comisión de Acción Social, e informe favorable del responsable de la Sección de Recursos Humanos .
4. En el caso de las liquidaciones por cuotas a la Seguridad Social, la Intervención comprobará que existe la Liquidación correspondiente aprobada por el órgano competente de la Entidad Local e informe del funcionario responsable de la Sección de Recursos Humanos.
5. En el caso de premios por jubilación anticipada que existe propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos, resolución favorable de la Seguridad Social y que el funcionario ha cancelado todos los préstamos o anticipos concedidos por la Corporación.
6. En la concesión de anticipos reintegrables al personal, se comprobarán los extremos generales enumerados en la Base 4 y que existe propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos e informe del Jefe de la Sección de Recursos Humanos con pronunciamiento expreso acerca si la propuesta se adecua a las bases reguladoras de los mismos. Si se conceden anticipos a trabajadores con sentencia a su favor, que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.
7. En el caso de la aprobación de una convocatoria de personal funcionario de carrera, de funcionario interino, de personal laboral fijo o temporal, se comprobarán solamente los extremos generales enumerados en la Base 4.
8. En el nombramiento de personal funcionario de carrera, de funcionario interino o de funcionario derivado de una comisión de servicios, se comprobarán, además de los extremos generales enumerados en la Base 4
9. En la contratación de personal laboral fijo, se comprobarán, además de los extremos generales enumerados en la Base 4, los siguientes extremos:

**BASE 10. En las Subvenciones.**

1. En las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se comprobará:
  - a) En la fase de Autorización:
    - a. Que existen y están aprobadas las Bases reguladoras y que han sido publicadas, o que la línea de subvención está incluida en el Anexo 1 de la Ordenanza por la que se aprueban las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por la Entidad Local.
    - b. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
    - c. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
    - d. Que si se trata de un expediente de aprobación del gasto por la cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verifica que no supera el importe establecido en la convocatoria.
  - b) En la fase de Disposición:
    - a. Existe informe del órgano instructor sobre la verificación del cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario, en el que conste expresamente que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
    - b. Existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes, en el que deberá constar expresamente que se ha efectuado conforme a criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las normas reguladoras de las subvenciones.
    - c. Existe propuesta debidamente motivada de resolución del procedimiento por el órgano



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

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

2. En las subvenciones directas se comprobará, en las fases de autorización y disposición:

- a) Que la concesión directa se ampara en alguna de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento en los artículos 22 LGS y 14.4 LSA.
- b) Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.

3. Además de lo comprobado en el punto anterior, en las subvenciones directas en la que se acredite el interés público, social, humanitario o económico se comprobará que existe:

- a) Memoria justificativa del Presidente de la Comisión Informativa o del Diputado Delegado del Área en su caso, con el contenido mínimo del art. 28 de la Ley de Subvenciones de Aragón, y en el artículo 7 de la Ordenanza por la que se aprueban las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por la Entidad Local / Diputación Provincial de Huesca y el Instituto de Estudios Altoaragoneses.
- b) Memoria económica con el contenido mínimo del artículo 28 de la Ley de subvenciones de Aragón y en el artículo 7 de la Ordenanza por la que se aprueban las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por la Entidad Local/ Diputación Provincial de Huesca y el Instituto de Estudios Altoaragoneses.
- c) Propuesta de resolución o de convenio en la consten los motivos por lo que no es posible la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de la subvención justificando la dificultad de su convocatoria pública.

4. En la fase de Reconocimiento de la obligación, tanto de las subvenciones en concurrencia competitiva como en las directas, se comprobará:

- a) Al tratarse de subvenciones en las que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, se acredita la existencia de las mismas.
- b) Al tratarse de pagos a cuenta, se prevén en la normativa reguladora de la subvención.
- c) Se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- d) Se acompaña certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de las subvención, informando, en definitiva, favorablemente la justificación presentada.

**BASE 11. En los contratos de obras.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- b) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- c) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General..
- d) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- e) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- f) Existe acta de replanteo previa firmada por el Jefe de Servicio correspondiente en la que se comprueba la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. En las obras de infraestructuras hidráulicas, de transportes y de carreteras se dispensa del requisito de disponibilidad de los



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Uñieto  
31/03/2026

terrenos, si bien no podrá iniciarse la ejecución hasta que no se haya formalizado la ocupación.

g) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad de criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos

h) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.

i) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

k) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

l) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

m) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, salvo para prestaciones de carácter intelectual; y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

n) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

p) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. En la Disposición del gasto:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. En el reconocimiento de la obligación por certificación de obra:

a) Existe certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 240.2 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

c) Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

d) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.

e) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

f) Al tratarse de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y existe acta de replanteo previa.

4. En el reconocimiento de la obligación por certificación final de obra:

a) Existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 LCSP.

d) Al tratarse de abono de certificación final de obra que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

e) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

5. En el reconocimiento de la obligación por liquidación del contrato:

a) Existe informe del facultativo director de la obra.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

6. En la modificación de contratos:

a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.

d) Que existe informe jurídico de Secretaría General.

e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

7. En la revisión de precios:

a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.

b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

8. En el pago de intereses de demora:

a) Existe informe de Secretaría General.

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

a) Existe informe de Secretaría General.

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

c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

10. En la resolución del contrato:

a) Existe informe de Secretaría General.

b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

11. Reajuste de anualidades:

a) Que se han fiscalizado las fases anteriores.

b) Que existe propuesta del Jefe del Servicio de reajustes de las anualidades teniendo en cuenta la ejecución de la obra.

c) Que en el expediente consta la conformidad del contratista.

#### **BASE 12. En los contratos de concesión de obras.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

a) Existe estudio de viabilidad o, en su caso, de viabilidad económico financiera.

b) Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales procede el anteproyecto de construcción y explotación de la obra, este consta en el expediente.

c) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

d) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.

e) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General.

f) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

g) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

h) Existe acta de replanteo previa.

i) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad de criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

j) Si se prevé la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la explotación o construcción así como cualquier tipo de garantías, avales o ayudas a la empresa, figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

k) Si la licitación obedece a la previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, se establece en el PCAP o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y se incluye en el expediente la justificación de las reglas seguidas para fijar el tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 LCSP.

l) El PCAP o documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

m) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

n) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.

o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

p) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

q) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

r) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

s) La duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29.6 LCSP.

2. En la Disposición del gasto se comprobará que:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. En la modificación de contratos:

- a) Se acompaña informe técnico justificativo de la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 270.2 LCSP, al tratarse de un modificación de contratos.
- b) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- c) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- d) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- e) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- f) Existe informe jurídico de Secretaría General.
- g) Existe acta de replanteo previo.
- h) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.
- i) Existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 LCSP, y si se aparta de sus recomendaciones, existe informe motivado al respecto.

4. En la revisión de precios:

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

5. En el pago de intereses de demora:

- a) Existe informe de Secretaría General.

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

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

7. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

**BASE 13. En los contratos de concesión de servicios.**

No hay comprobaciones de extremos adicionales como consecuencia de la adaptación de los Acuerdos de los



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

Secretaría

Expediente 1785253T

Consejos de Ministros vigentes de 30 de mayo de 2008, modificado el 1 de julio de 2011; y del Acuerdo de 20 de julio de 2018, este último en materia de contratación.

**BASE 14. En los contratos de suministros.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo y está informado jurídicamente.
  - b) Existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
  - c) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
  - d) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
  - f) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad de criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
  - g) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
  - h) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
  - i) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
  - j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
  - k) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
  - l) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de suministros de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
  - m) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
  - n) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP, 5 años, incluyendo posibles prórrogas.
  - o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
  - p) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
  - q) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
2. En la Disposición del gasto:
- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6.f) LCSP.

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. En el reconocimiento de la obligación:

a) Existe la conformidad del Servicio con el suministro realizado o fabricado.

b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

c) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 LCSP y no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

e) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.

f) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

4. En la modificación de contratos:

a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.

c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

5. En la revisión de precios:

a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.

b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

diferente en los pliegos.

6. En las prórrogas de los contratos que:

- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

7. En el pago de intereses de demora:

- a) Existe informe de Secretaría General.

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

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

9. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

#### **BASE 15. En los contratos de servicios.**

1. En la Autorización del gasto se comprobará:

- a) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo y está informado jurídicamente.
- b) Existe Pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- d) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- e) Se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia administración, por sus propios medios.
- f) El objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- g) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- h) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- i) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

l) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

m) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de suministros de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

n) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

o) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP, 5 años, incluyendo posibles prórrogas.

p) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

q) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

r) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. En la Disposición del gasto:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6.f) LCSP.

f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. En el reconocimiento de la obligación por los abonos a cuenta:



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

- a) Existe la conformidad del Servicio valorando el trabajo parcial ejecutado.
  - b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.
  - c) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 LCSP y no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
  - d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.
  - e) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.
  - f) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.
4. En el reconocimiento de la obligación por liquidación del contrato:
- a) Se acompaña acta de conformidad de la recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.
  - b) Al tratarse de abono de certificación que incluye revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.
  - c) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 LCSP, dicha opción está prevista en el PCAP (número de unidades realmente sobre las ejecutadas no superior al 10% del precio del contrato).
  - d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.
5. En la modificación de contratos:
- a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
  - b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.
  - c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.
6. En la revisión de precios:
- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
  - b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
  - c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.
7. En las prórrogas de los contratos que:
- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
  - b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
  - c) Existe informe de Secretaría General.
  - d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.
8. En el pago de intereses de demora:
- a) Existe informe de Secretaría General.



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 21 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

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

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

10. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 a) LCSP, los extremos adicionales serán los mismos que para el contrato de servicios, en las fases de autorización y disposición del gasto. Para el resto de expedientes, se comprobará lo mismo que para el contrato de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

#### **BASE 16. Contratos de Emergencia.**

Efectuadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional se comprobará que:

- a. Existe informe técnico y Decreto de la Presidencia que califica de emergencia la actuación.
- b. Se trata de un gasto para el que existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad Local/ Diputación.
- c. Se ha dado cuenta de la tramitación de emergencia del citado contrato al Pleno de la Corporación.

#### **BASE 17. En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, los extremos adicionales fijados por el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente serán los de la presente Base.**

1. Contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles. Se comprobará en la fase de autorización del gasto:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- b) Al tratarse de una adquisición o arrendamiento por procedimiento abierto (concurso), existe pliego de condiciones.
- c) Que existe informe de valoración pericial previa en la adquisición o informe técnico que recoge el estudio de mercado en el caso de arrendamiento.

En la fase de disposición del gasto, se comprobará:

- a. Que existe informe de Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.
- b. Al tratarse de una adquisición directa del bien, concurren las circunstancias previstas en la normativa y existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato; y si es arrendamiento, concurren las circunstancias previstas en la normativa.
- c. Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto (concurso), existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

Además, se comprobará que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Cesiones de uso de bienes.

2.1. Las cesiones de uso que constituyen un ingreso para la Entidad Local/ Diputación Provincial:

- a) Informe de Secretaría sobre la naturaleza del bien que se pretende ceder, los datos que constan en el Inventario, y en su caso, la inscripción en el registro de la propiedad, y sobre el procedimiento a seguir para su adjudicación.
- b) Informe de los servicios técnicos con la descripción detallada del inmueble o del bien, precio de la cesión de bien atendiendo a su valor en venta, calificación y ubicación.
- c) Informe del Interventor sobre el importe de los recursos ordinarios del presupuesto vigente.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 22 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

d) Pliego de cláusulas administrativas particulares, en los que deberá constar como mínimo importe a abonar y devengo del mismo, en su caso, la entidad que se hace cargo de los gastos inherentes al bien (seguros, impuestos, tasas, mantenimientos, suministros ..etc).

2.2. En el caso de cesión del bien por motivos sociales deberá remitirse:

- a) Informe de Secretaría sobre la naturaleza del bien que se pretende ceder, los datos que constan en el Inventario, y en su caso, la inscripción en el registro de la propiedad, y sobre el procedimiento a seguir.
- b) Informe de los servicios técnicos con la descripción detallada del inmueble o del bien, precio de la cesión de bien atendiendo a su valor en venta, calificación y ubicación.
- c) Informe del centro gestor que proponga la cesión justificando los criterios de rentabilidad social, el destino concreto de los mismos a un fin de interés público o social y justificación si la cesión es gratuita o con contraprestación, o su carácter de cesión en precario.
- d) Propuesta de acuerdo de cesión donde se fije el destino del bien, duración de la cesión, importe a abonar y devengo del mismo, en su caso, entidad que se hace cargo de los gastos inherentes al bien ( seguros, impuestos, tasas, mantenimientos, suministros ..etc), causas de reversión del bien.

3. En los convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la Ley General de Subvenciones, además de los extremos generales, se comprobará que :

- a. El objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la LCSP.
- b. Se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las condiciones para obtener dicha condición, prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.
- c. Existe informe de Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación.
- d. El convenio no tiene una duración superior a la prevista legalmente.
- e. Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, está no supera el plazo legalmente establecido.

No serán necesario el informe del Servicio Jurídico, ni la fiscalización previa en los supuestos de prorrogas, adendas, concreción de actuaciones y de aportaciones económicas siempre que no superen los límites de duración previstos en el convenio, no impliquen cambio alguno en las cláusulas y condiciones del convenio y que las mismas estén previstas en el mismo.

En el caso de prórrogas deberá solicitarse la existencia de crédito adecuado y suficiente por el área gestora previamente al acuerdo de las mismas, tanto en las tácitas como en las expresas.

No están sujetos a fiscalización previa los convenios marco o protocolos de actuación que comporten meras declaraciones de intención de contenido general siempre que no comporten compromisos económicos concretos y exigibles.

5. En las reclamaciones que se formulen ante la Entidad Local/ Diputación, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad de carácter extracontractual:

- a. Que existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b. Que existe informe Jurídico.
- c. Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015.

6. En las reclamaciones que se formulen ante la Entidad Local/ Diputación, en concepto de indemnización a favor de un contratista:

- a. Que existe informe técnico acreditativo del daño o perjuicio sufrido por el contratista.
- b. Que existe informe Jurídico.
- c. Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015.



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026



NIF: P2205400A

Secretaría

Expediente 1785253T

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

- a) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:
  - 1) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 que aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
  - 2) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

b) En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

- d. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

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

- a. Existe informe de Secretaría General o de los Servicios Jurídicos.
- b. Documento original de la sentencia o copia compulsada.
- c. Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
- d. Si se trata de ejecución provisional de una sentencia no firme que condena al pago de cantidades, se ha comprobado la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

9. Transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados: se comprobará el cumplimiento del procedimiento establecido en la Base 38.

### Sección Tercera. De los Reparos.

#### BASE 18. Procedimiento.

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

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

2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente en las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación u ordenación de pagos, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b. Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieran origen a las órdenes de pago.
- c. Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- d. Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- e. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Entidad Local/ Diputación o a un tercero.
- f. Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o del pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

3. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento de discrepancias:

- a. Informe del órgano gestor que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del Informe de la Intervención, manifestando expresamente si está o no de acuerdo con el contenido del reparo formulado por la Intervención. En el caso de que el reparo afecte a propuestas de subvenciones en régimen de concurrencia, el informe podrá realizarlo el órgano colegiado correspondiente, y en el de subvenciones directas el Diputado proponente.
- b. Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 24 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

- c. Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención de acuerdo con las alegaciones, el Centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el Centro gestor dará traslado del expediente al Presidente o al Pleno, según corresponda, para su resolución.
- a. La resolución de discrepancias efectuada por la Presidencia o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. La Secretaría General de la Entidad Local/ Diputación comunicará al centro gestor afectado y a la Intervención General el acuerdo adoptado sobre la resolución de discrepancia por el Presidente o por el Pleno. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia.
- b. La resolución de discrepancias efectuada por la Presidencia o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización
- d. Si en plazo de quince días el órgano gestor no se manifestara, se considerará aceptado el reparo y el Presidente ordenará la formulación de nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio.

5. Así mismo podrán fiscalizarse los expedientes FAVORABLE CON OBSERVACIONES, en cuyo caso el Área gestora podrá proseguir la tramitación del mismo.

En las subvenciones cuya normativa reguladora exija a los beneficiarios estar al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social en el momento del pago, si los certificados acreditativos remitidos a esta Entidad Local/ Diputación se encuentran caducados, podrá fiscalizarse favorablemente el reconocimiento de la obligación, quedando la ordenación del pago demorada hasta que sea subsanada dicha circunstancia.

### **CAPITULO III**

#### **Fiscalización posterior del gasto.**

##### **BASE 19. Objeto.**

1. Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada a que se refieren las Bases anteriores serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

##### **BASE 20. Informes.**

Los órganos de control interno que realicen la fiscalización con posterioridad deberán emitir informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello al Presidente de la Corporación.

### **CAPITULO IV**

#### **Fiscalización de ingresos.**

##### **BASE 21. Fiscalización previa.**

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

##### **BASE 22. Control posterior.**



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 25 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

Secretaría

Expediente 1785253T



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Bailo  
Martín Torres Ubieta  
31/03/2026

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá, dentro del control financiero y mediante técnicas de muestreo, la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. A este respecto se comprobará:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- d) Se examinará que los ingresos se realizan en las Cajas de los órganos de recaudación competentes, en las cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, en la de las entidades colaboradoras o en cualquier otro lugar de cobro que se establezca.
- e) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

**BASE 23. Devolución de ingresos indebidos.**

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- a) Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**9º.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO**

Con fecha 22 de marzo, número de registro 231, ha tenido entrada escrito de D. Héctor Cirés Pueyo, Concejal del Ayuntamiento de Bailo. En el mismo se formaliza la renuncia voluntaria al cargo que ocupa en este Ayuntamiento desde que tomó posesión del cargo de Concejal el día 17 de junio de 2023, tras las elecciones de 28 de mayo de 2023. La renuncia al cargo no será efectiva hasta su sometimiento al Pleno del Ayuntamiento, es decir, hasta la fecha de hoy.

En cumplimiento de los artículos 9.4 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General,

**ACUERDO.** Se acuerda por unanimidad de los presentes

**PRIMERO.** Tomar conocimiento de la renuncia al cargo de Concejal del Ayuntamiento que realiza D. Héctor Cirés Pueyo.

**SEGUNDO.** Comunicar este Acuerdo a la Junta Electoral Central para que remita esta las credenciales de D. Francho Castán Rasal, siguiente en la lista, de los que concurrieron a las últimas elecciones municipales, para que pueda tomar posesión de su cargo.

**10.- ASUNTOS DE URGENCIA SOMETIDOS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 117 DE LA L.A.L.A**

No se presenta ninguno

**11.- MOCIONES**



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 26 de 27



FIRMADO POR

La Secretaría de Ayuntamiento de Bailo  
Ana Landeira Fantova  
30/03/2026



Ayuntamiento de  
**Bailo**

NIF: P2205400A

**Secretaría**

Expediente 1785253T

No se presenta ninguna

## **12.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

El Sr. Ros pregunta en que situación está el tema del agua de Arres, el Sr. Alcalde le responde que ésta semana ha llegado la segunda analítica, el agua está contaminada por nitratos, ha disminuido pero está por encima del límite.

El Sr. Ros pregunta si se han tomado analíticas del río, respondiendo el Sr. Alcalde que no, solo de la captación, se hará una nueva analítica porque se entiende que irá disminuyendo hasta ser apta.

El Sr. Alcalde comenta que ya no es la primera vez que pasa y habría que buscar una solución, una posibilidad podría ser instalar una desnitrificadora, que es un desembolso importante pero hay subvenciones del Instituto Aragonés del Agua, pero puede haber otras soluciones. Delegué el tema en Joaquin y Alejandro como representante y concejal para intentar buscar una solución.

Interviene el Sr. Jaca para decir que considera que antes que la solución habría que buscar el problema, tomando muestras del agua del río, de la captación y de la cuneta y ver cual de esos cauces lleva nitrato, ahora puede ser buen momento para coger muestras porque ahora no baja agua por la cuneta. Se comenta el tema por todos los presentes.

El Sr. Ros pregunta si se ha presentado la documentación que estaba pendiente al Estado, que por eso no nos habían pagado, la Sra. Secretaria contesta que ya se ha enviado.

El Sr. Jaca pregunta si se puede aclarar las Resoluciones de Alcaldía número 17 y 20, el Sr. Alcalde le responde que contestará en el próximo pleno ya no sabe exactamente a qué se refieren.

El Sr. Jaca comenta que al final el TSJ le dio la razón al Ayuntamiento de Bailo sobre el tema de las granjas, pregunta al Sr. Ros, ya que estaba en la Corporación anterior, si la intención de la corporación era la de prohibir total y absolutamente las granjas. El Sr. Ros contesta que su intención era no ampliar más de lo que había en ese momento, nuestro planteamiento era este. El Sr. Jaca pregunta que por qué no se llevó a cabo entonces esa prohibición total, a lo que el Sr. Ros responde que ellos están en minoría, que a nivel macro intentaron que no se hiciera ninguna, se utilizaron criterios objetivos e intentamos ser lo más restrictivos posible en ese aspecto porque consideramos que no es una forma que me guste para funcionar en el municipio.

Y concluidos los asuntos del orden del día, la Presidencia da por finalizada la sesión levantando la misma a las trece horas y cincuenta minutos del día veintisiete de marzo de dos mil veintiséis, de la que se extiende la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretaria-Interventora, DOY FE.

V. ° B. ° ALCALDE PRESIDENTE

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fdo. Martin Torres Ubieta.

Fdo. Ana Landeira Fantova

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**



Ayuntamiento de Bailo

Código Seguro de Verificación: 3RAA AAMY EZL3 JL23 X7P2

**Acta de la sesión ordinaria del Pleno de 27-3-2026 - SEFYCU 6702113**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://bailo.sedipualba.es/>

Pág. 27 de 27