

I N D I C E

PREÁMBULO

TÍTULO PRIMERO.- NORMAS GENERALES.

CAPITULO PRIMERO.- NORMAS GENERALES.

- Base 1. Principios generales.
- Base 2. Ámbito de aplicación.

TÍTULO II.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

CAPÍTULO PRIMERO.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

- Base 3. Del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Paradas.
- Base 4. Estructura presupuestaria.
- Base 5. Niveles de vinculación jurídica.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Sección Primera: Normas generales.

- Base 6. De las modificaciones de crédito.
- Base 7. Modalidades de las modificaciones.

Sección Segunda: Modificaciones de procedimiento ordinario.

- Base 8. De las modificaciones de procedimiento ordinario.
- Base 9. Créditos extraordinarios y suplementos de Crédito.
- Base 10. Transferencias de crédito entre distintos grupos de función.

Sección Tercera: Modificaciones de procedimiento simplificado.

- Base 11. De las modificaciones de procedimiento simplificado.
- Base 12. Transferencias simplificadas de crédito.
- Base 13. Créditos ampliables.
- Base 14. Generación de créditos por ingresos.
- Base 15. Generación de créditos por reintegro de pagos.
- Base 16. Incorporación de remanentes de crédito.

Sección Cuarta: Bajas de crédito por anulación.

- Base 17. Bajas por anulación.

CAPÍTULO III. DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.

Sección Primera: Créditos y fases de los gastos.

- Base 18. Límites que afecta a los gastos. Situaciones.
- Base 19. Fases en la gestión de gastos.
- Base 20. Órganos competentes.
- Base 21. Autorización de gastos.
- Base 22. Supuestos de preceptiva autorización.
- Base 23. Disposición de gastos.
- Base 24. Reconocimiento de la obligación.
- Base 25. Documentos suficientes para el reconocimiento.
- Base 26. Acumulación de fases.

Sección Segunda: Ordenación y realización del pago.

- Base 27. Ordenación de pagos. Prioridades.
- Base 28. Realización del pago.
- Base 29. Contenidos de los documentos "ADO" y "P" y relaciones contables.

Sección Tercera: Procedimiento a seguir en determinados gastos.

Subsección 1ª. Percepciones del Personal.

- Base 30. Percepciones de miembros de la Corporación.
- Base 31. Percepciones del personal al servicio de la Corporación.
- Base 32. Percepciones del personal funcionario al servicio de la Corporación.
- Base 33. Percepciones del personal laboral al servicio de la Corporación.
- Base 34. Anticipos reintegrables al personal.

Subsección 2ª. Aportaciones a Administraciones y Subvenciones.

- Base 35. Aportaciones obligatorias a otras Administraciones.
- Base 36. Concesión de subvenciones.

Subsección 3ª. Gastos de Inversión.

- Base 37. Inversiones reales.
- Base 38. Endoso de certificaciones.

Subsección 4ª. Gastos Plurianuales.

- Base 39. Gastos plurianuales.

Subsección 5ª. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 40. Pagos a justificar.

Base 41. Anticipos de caja fija.

Subsección 6ª. Atenciones protocolarias y representativas.

Base 42. Atenciones protocolarias y representativas.

Sección Cuarta: Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Base 43. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

CAPÍTULO IV.- DE LOS DE INGRESOS.

Sección Primera: De la Tesorería.

Base 44. Tesorería y Plan Trimestral.

Base 45. Compromisos de ingresos. Tipos y contabilización.

Base 46. Reconocimiento de derechos.

Base 47. Contabilización del reconocimiento de derechos.

Base 48. Control de la recaudación.

Base 49. Contabilización de los cobros.

Base 50. Papel de multas.

Base 51. Procedimientos de ingresos por padrón.

Sección Segunda: Devolución de ingresos indebidos.

Base 52. Devolución de ingresos indebidos.

CAPÍTULO V.- INFORMACIÓN A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Base 53. Información al Pleno.

CAPÍTULO VI.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO.

Base 54. Operaciones en el Estado de Gastos.

Base 55. Operaciones en el Estado de Ingresos.

Base 56. Liquidaciones del Presupuesto.

Base 57. Remanentes de Tesorería.

DISPOSICIONES FINALES.

Con arreglo a lo dispuesto en los artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley de Haciendas Locales (en la actualidad TRLHL), el Presupuesto General incluirá *"las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto"*.

El Ilmo. Ayuntamiento de Paradas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20

de abril, anteriormente citados establece las siguientes BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto General del ejercicio 2017.

TÍTULO PRIMERO
Normas generales

CAPÍTULO PRIMERO
Normas generales

Base 1. Principios generales.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Paradas constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puedan reconocer la Entidad y sus Organismos Autónomos y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio 2017, así como de las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a esta Entidad Local.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Paradas se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente (constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Orden EHA/40451/2004, de 23 de noviembre, por el que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 43/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria) así como con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.

Base 2. Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en las presentes Bases de Ejecución serán de aplicación al Ilmo. Ayuntamiento de Paradas, sus Organismos Autónomos y la Entidades Públicas Empresariales y

las Sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento en los términos que en ellas se indiquen.

Las presentes bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para el año 2017, incluida la posible prórroga legal.

TÍTULO II

Del Presupuesto General

CAPÍTULO PRIMERO

Contenido y estructura presupuestaria

Base 3. Del Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Paradas

El Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Paradas se integra con arreglo a lo dispuesto en el artículo 162 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales por del Presupuesto propio Ayuntamiento de Paradas así como por las previsiones de ingresos y gastos de la Sociedad Mercantil Prodeparadas, S.L. cuyo capital le pertenece íntegramente, todo ello con arreglo al siguiente detalle:

A) Presupuesto del Ayuntamiento de Paradas:

CAPÍTULO	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
1.-	3.468.021,17 €	2.399.685,23 €
2.-	1.003.707,28 €	60.836,95 €
3.-	10.608,87 €	990.285,78 €
4.-	249.690,42 €	1.746.187,13 €
5.-	0,00 €	10.020,68 €
Operaciones corrientes	4.732.027,74 €	5.207.015,76 €
6.-	305.361,00 €	54.334,49 €
7.-	8.600,00 €	0,00 €
8.-	6.000,00 €	0,00 €
9.-	209.361,52 €	0,00 €
Operaciones de capital	529.322,52 €	54.334,49 €
TOTAL PRESUPUESTO	5.261.350,25 €	5.261.350,25 €

B) Presupuesto de Organismos Autónomos:

C) Presupuesto de la Sociedad Mercantil "PRODEPARADAS, S.L."

CAPÍTULO	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
1.-	124.802,24 €	0
2.-	0,00 €	0
3.-	0,00 €	0
4.-	0,00 €	124.802,24 €
5.-	0,00 €	0
Operaciones corrientes	124.802,24 €	124.802,24 €
6.-	0,00 €	0,00 €
7.-	0,00 €	0,00 €
8.-	0,00 €	0,00 €
9.-	0,00 €	0,00 €
Operaciones de capital	0,00 €	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO	124.802,24 €	124.802,24 €

El Presupuesto General Consolidado, una vez eliminadas las operaciones internas con arreglo al artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, asciende a 5.166.215,77 euros, y el de ingresos a la misma cantidad.

Base 4. Estructura presupuestaria.

La estructura del presupuesto general se ajusta a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios orgánico, por programas y por categorías económicas.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia por la conjunción de las clasificaciones orgánicas, por programas

y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gastos. La existencia de crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto se comprobará al nivel de vinculación que establece en la Base 5.

Por su parte las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la estructura que por capítulos, artículos conceptos y subconceptos se detalla en el anexo IV de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Durante el transcurso del ejercicio podrán crearse los conceptos y subconceptos de ingresos que se consideren necesarios, aún cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales.

Base 5. Niveles de vinculación jurídica.

1. Los créditos para gastos respetarán el principio de especialidad, por lo que observarán las limitaciones cualitativas y cuantitativas derivadas del mismo, dentro del nivel de desagregación que constituye la vinculación jurídica.

2. El control fiscal se realizará, salvo en los supuestos establecidos en el número siguiente, a los niveles que se expresan:

CLASIFICACIÓN POR PROGRAMA: EL ÁREA DE GASTO.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: EL CAPÍTULO.

3. A la norma general establecida en el número anterior se aplicarán las siguientes excepciones:

a) Tendrán una vinculación a NIVEL DE ARTÍCULO en los siguientes créditos:

- Capítulo Primero: Gastos de Personal.

- Capítulo Sexto: Inversiones Reales, salvo en los supuestos de gastos con financiación afectada, que

tendrán la vinculación que se establece en el apartado b).

b) Tendrán una vinculación a NIVEL DE GRUPO PROGRAMA Y ARTÍCULO los siguientes:

- Créditos correspondientes a los programas incluidos en la Ordenanza Municipal que regula el Programa de ayudas a colectivos en riesgo de exclusión social.

c) Tendrán carácter vinculante, **con el nivel de desagregación con que aparezcan en el Estado de Gastos**, los siguientes créditos:

- Créditos que se declaren ampliables en las presentes Bases.
- Gastos con financiación afectada.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Créditos que aparezcan en los Estados de Gastos con la expresión "Vinculante", "G.F.A.", o así se determine en las presentes Bases de Ejecución.
- Los gastos de personal que se refieren a Incentivos al rendimiento.
- Capítulo Octavo: Activos Financieros. El nivel de vinculación se establece a nivel de concepto para el de Préstamos al Personal (830).

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible, firmada por la Dirección del Área, que indique: "Se solicita la apertura en el Presupuesto del Área, de la Aplicación, a la que se imputa como primera operación el expediente de gasto que se tramita, cuyo objeto es, y su importe es de euros". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden

HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

CAPÍTULO II

Modificaciones presupuestarias

Sección Primera: Normas generales.

Base 6. De las modificaciones presupuestarias.

1. Cuando hubiera de realizarse un gasto para el que no existiese consignación presupuestaria, dentro del nivel de vinculación jurídica dentro del cual se encuentre el mismo, se tramitará el correspondiente expediente de modificación presupuestaria, con sujeción al procedimiento establecido en la normativa vigente y las determinaciones de las presentes Bases.

2. Cualquier modificación presupuestaria exigirá propuesta razonada justificativa de la variación pretendida.

3. Los expedientes de modificación habrán de ser informados por el Secretario-Interventor, con carácter previo a su aprobación por el órgano competente.

Base 7. Modalidades de las modificaciones.

1. El órgano competente podrá utilizar cualquiera de las modalidades de modificación presupuestaria contenidas en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, conforme al procedimiento que seguidamente se indica:

2. Serán objeto de procedimiento ordinario, los siguientes tipos de modificaciones:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Transferencias de créditos entre distintos Grupos de Función, excepto los créditos que afecten a personal.

3. Serán objeto de procedimiento simplificado las siguientes modificaciones:

- a) Ampliaciones de créditos.
- b) Generación de créditos por ingresos.
- c) Transferencias de créditos no comprendidas en el número anterior.
- d) Generación de créditos por reintegros de pagos.
- e) Incorporación de remanentes de créditos.

4. Igualmente serán consideradas como modificaciones presupuestarias las bajas de créditos por anulación.

Sección Segunda: *Modificaciones de procedimiento ordinario.*

Base 8. *De las modificaciones de procedimiento ordinario.*

1. Este tipo de modificaciones presupuestarias serán de competencia del Pleno de la Corporación.

2. La tramitación del expediente y el régimen de exposición al público, recursos, eficacia, etc. será el establecido en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, para la aprobación de los Presupuestos Generales.

Base 9. *Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.*

1. Los referidos expedientes se incoarán cuando no existiera crédito en el nivel de vinculación jurídica correspondiente, para la realización de un gasto específico y determinado, o el consignado no fuera suficiente.

2. El expediente contendrá:

A) Memoria justificativa que determinará, como mínimo:

- a) Tipo de modificaciones a realizar.
- b) Partidas presupuestarias a las que afectaría.
- c) Recursos con los que se pretende financiar.

B) Acreditación de los siguientes extremos:

- a) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

- b) Inexistencia o insuficiencia del crédito presupuestario, para tal gasto dentro del nivel de vinculación jurídica.
- c) Medio de financiación propuesto.

C) Informe del Secretario-Interventor.

3. Estas modificaciones se financiarán con los siguientes recursos:

a) Remanente líquido de tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.

b) Nuevos y mayores ingresos corrientes, efectivamente recaudados, sobre los totales previstos en el Estado de Ingresos. En este caso, se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos o mayores ingresos tengan carácter finalista.

c) Anulaciones o bajas de créditos disponibles en otras aplicaciones del Presupuesto vigente. Dicha reducción no podrá perturbar la prestación del servicio correspondiente.

d) Operaciones de crédito, cuando se pretendan financiar gastos de inversión. Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de crédito gastos de carácter corriente, siempre que concurran los siguientes requisitos:

1. Que el Pleno de la Corporación declare el carácter urgente y necesario de los gastos corrientes, así como la insuficiencia de otros medios de financiación, mediante acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

2. Que el importe global de estas operaciones de crédito dentro del ejercicio presupuestario, no supere los porcentajes establecidos en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Que el referido crédito quede cancelado antes de la renovación de la Corporación.

4. Cuando concurren catástrofes o calamidades públicas, u otras similares, o grave riesgo de las mismas, el Pleno podrá aprobar que los acuerdos iniciales sean inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de los trámites posteriores de información, presentación de reclamaciones y publicación. En estos casos las reclamaciones se sustanciarán en el plazo de ocho días siguientes a su publicación, entendiéndose denegadas si no se notifica al interesado la resolución correspondiente dentro de dicho plazo.

Base 10. Transferencias de crédito entre distintos grupos de función.

1. Se tramitará esta modificación, por procedimiento ordinario, cuando haya de realizarse algún gasto, que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito suficientes dentro del nivel de vinculación jurídica.

Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto Grupo de Función.

2. El expediente se iniciará por Resolución de la Presidencia, elevándose al Pleno junto a la siguiente documentación:

a) Memoria justificativa.

b) Informe de la Secretaría-Intervención, que como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden el crédito y certificado de retención, conforme a lo establecido en los artículos 31,2 y 32 del R.D. 500/90.

- Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41,1 de la citada norma, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de

reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación por el Pleno de la reorganización de los servicios que impliquen transferencias de créditos entre distintos Grupos de Función, se limitarán al mínimo indispensable. Para que sean efectivas requerirán del correspondiente acuerdo definitivo sobre tales transferencias.

4. Las modificaciones entre distintos Grupos de Función que afecten a créditos de personal se tramitarán conforme a lo dispuesto en la Base 11.

Sección Tercera: Modificaciones de procedimiento simplificado.

Base 11. De las modificaciones de procedimiento simplificado.

1. Todas las modificaciones de créditos que se tramiten conforme a este procedimiento serán competencia del Presidente de la Entidad Local u Organismo Autónomo cuyo presupuesto se modifique.

2. Las resoluciones serán inmediatamente ejecutivas, sujetándose al siguiente procedimiento:

- Las propuestas de modificación presupuestaria serán informadas por la Secretaría-Intervención, previamente a su aprobación, haciendo constar los extremos que para cada modalidad se expresan en las siguientes bases.

- Serán aprobadas por Resolución motivada de la Alcaldía.

- A efectos meramente informativos se expondrán los acuerdos en el tablón de anuncios de la Corporación.

- De las resoluciones acordando modificaciones simplificadas de créditos se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, o antes si ello es posible.

- Las remisiones al Gobierno Civil de la Provincia y Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, se realizarán conforme al régimen general previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985.

Base 12. Transferencias simplificadas de crédito.

1. Serán objeto de dicho procedimiento simplificado las transferencias de créditos que afecten a partidas del mismo Grupo de Función o a créditos de personal de distinto Grupo de Función.

2. Se realizarán por el procedimiento simplificado las transferencias de créditos entre las distintas aplicaciones presupuestarias que financian los subprogramas incluidos en la Ordenanza Municipal que regula el Programa de Ayudas a Colectivos en Riesgo de Exclusión Social, conforme sea necesario en función de la ejecución de los mismos.

3. El expediente a tramitar contendrá:

- Propuesta de la Presidencia sobre partidas a incrementar y las que han de ceder el crédito.

- En el informe de Intervención se concretará, para las partidas que ceden el crédito, la suficiencia del mismo en el nivel de vinculación jurídica y en la propia partida presupuestaria, a efectos de la retención de crédito.

- La correcta clasificación económica de las aportaciones municipales al Plan de Empleo Rural, serán realizadas mediante este tipo de modificación presupuestaria, una vez concedidas las subvenciones para los proyectos concretos y generados los créditos por el ingreso o compromiso firme de aportación de las entidades que subvencionan los proyectos.

Base 13. Créditos ampliables.

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos, concretada en un aumento del crédito presupuestario en

alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	CUANTÍAS MÁXIMAS A INCREMENTAR
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS		CONCEPTOS O SUBCONCEPTOS	
FUNCIONAL ECONOMICA		CLASIF. ECONOMICA	
011	830	830	6.000,00 €

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo su aprobación al Presidente de la Corporación.

Base 14. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos del Presupuesto, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personal físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento u Organismo Autónomo, gastos de competencia local.

Quando se trate de compromisos de aportaciones privados, se emitirá informe jurídico, -que podrá

solicitarse a Diputación Provincial-, sobre la legalidad y firmeza del mismo, así como las consecuencias económicas que se derivarían de no efectuarse el ingreso.

b) Enajenación de bienes del Ente Local u Organismo Autónomo, cuando hay generado el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reembolso de préstamos, una vez reconocido el derecho.

En el supuesto a), la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en la previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley, o en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

En los supuestos c) y d), la disponibilidad de los créditos que se generen quedará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. No obstante, en los restantes casos, y atendiendo a la situación económica de la Entidad, el Secretario-Interventor podrá informar sobre la conveniencia de que no se disponga de créditos en tanto no se hayan producido los ingresos, en los restantes casos.

2. La contabilización de compromisos firmes de aportación en ejercicios posteriores se realizará, por la cuantía que corresponda a cada anualidad, una vez aprobado el expediente.

Base 15. Generación de créditos por reintegro de pagos.

1. Cuando con cargo al presupuesto corriente se produzca el reconocimiento de una obligación, su pago efectivo y el posterior reintegro, total o parcial, por constituir un pago indebido, el ingreso generará automáticamente una reposición

de crédito en la partida correspondiente de la que indebidamente se pagó.

2. Los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores, que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de presupuesto corriente, contabilizándose en el concepto 380 del Estado de Ingresos.

Base 16. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Serán incorporados con carácter obligatorios y prioritarios todos los Remanentes de Créditos del ejercicio anterior que responden a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total o parcialmente, de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización.

La financiación se realizará con los siguientes recursos, por orden preferencial:

1º.- Remanente líquido de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada.

2º Subsidiariamente se recurrirá a:

a) Remanente líquido de Tesorería para gastos generales.

b) Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, que no vengan asignados a finalidades específicas.

La Intervención elaborará informe-propuesta sobre la existencia y cuantía de tales créditos, precisando el carácter obligatorio de su incorporación, y los recursos con que se financiará, que será elevado al Presidente del Ente u Organismo Autónomo para su aprobación por Resolución.

2. Podrán incorporarse por un sólo ejercicio y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponibles, los siguientes remanentes de crédito:

- a) Créditos Extraordinarios, Suplementos y Transferencias de Crédito definitivamente aprobadas en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad que fueron aprobados.
- b) Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos (fase D), durante el ejercicio anterior.
- c) Créditos por operaciones de capital (Capítulos 6, 7, 8 y 9 del Estado de Gastos).

3. La incorporación de estos créditos requiere la suficiencia de recursos financieros con cargo al Remanente líquido de Tesorería que reste tras las incorporaciones del número 1 de esta Base o, en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados y no afectados, sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Cuando los recursos no permitan financiar la totalidad de dichos remanentes, la Presidencia, en la Resolución que apruebe el expediente, incorporará primero aquellos que resulten de compromisos de gastos aprobados en el ejercicio anterior.

Sección Cuarta: Bajas por anulación.

Base 17. Bajas por anulación.

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación de expediente de Baja por Anulación. En dicha orden se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- a) Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.

b) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos de Pleno.

3. Cuando de la Liquidación del Presupuesto resulte Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación procederá en la primera sesión que se celebre a la reducción de gastos del nuevo presupuesto, por cuantía igual al déficit producido. Tal acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Si el Pleno considera que no es posible reducir gastos del nuevo Presupuesto, lo acordará igualmente con expresión de las razones o causas en que fundamente la imposibilidad.

4. La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno previo informe del Interventor.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos, el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando financie la ejecución de otros acuerdos, el Pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticos a los que correspondan al acuerdo del que trae causa.

CAPÍTULO III.

De los créditos del Estado de Gastos.

Sección primera: *Créditos y fases de los gastos.*

Base 18. Límites que afecta a los gastos. Situaciones.

1. Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la vinculación establecida en la Base 4. Sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio, con las siguientes excepciones:

a) Obligaciones reconocidas por el Presidente del Ente u Organismo Autónomo relativas a liquidación de atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales.

b) Las derivadas de compromisos de gastos adquiridos en forma reglamentaria en ejercicios anteriores. Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, previamente se habrá acordado la incorporación de los remanentes de crédito.

c) Obligaciones procedentes de ejercicios anteriores por realización de gastos no aprobados con anterioridad, previo acuerdo del Pleno.

2. La situación ordinaria de los créditos es la de disponibles.

3. Los créditos pasarán a la situación de no disponibles por acuerdo plenario. Para su reposición en disponibles requerirá nuevo acuerdo o el transcurso del tiempo fijado por el Pleno, si la no disponibilidad se acordó por plazo determinado.

Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto, en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

4. La retención de crédito se realizará por la Intervención al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto, o cuando certifique la existencia de saldo suficiente en expediente de transferencia.

La suficiencia de saldo se verificará a nivel de vinculación jurídica. En supuestos de transferencia de crédito la suficiencia deberá existir, además, a nivel de la partida concreta que soporte la cesión de crédito.

5. La inclusión de los créditos en el Presupuesto no crea ningún derecho, y con cargo a ellos únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados durante el año natural de vigencia del Presupuesto, salvo excepciones establecidas en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990.

6. En tanto que no se reciban los compromisos firmes de aportación que financien total o parcialmente subvenciones y/o aportaciones de otras instituciones se realizará retención de crédito en las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos 0000.929.14300 y 0000.929.16000, retención que se dará de baja en el momento de aplicar los gastos realizados en las aplicaciones presupuestarias que se creen con motivo de la generación de créditos correspondiente el compromiso firme de aportación. Si al finalizar la ejecución del presupuesto no se hubiere recibido compromiso firme de aportación los gastos citados se aplicarán a la retención realizada.

Base 19. Fases en la gestión de gastos.

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependiente se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o Compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición "AD".
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación "ADO".

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Base 20. Órganos competentes.

1. Serán competentes para AUTORIZAR O DISPONER GASTOS:

a) El Presidente de la Entidad u Organismo Autónomo para los siguientes gastos:

- Los derivados de las contrataciones y concesiones de cualquier clase cuya cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 €; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada en la letra k) del apartado 1 del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por el artículo 46.3 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 €.

- En los supuestos de modificaciones de contratos a que hace referencia en la disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, cuando su valor su supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo que el importe resultante sea superior a 6.000.000,00 €, en cuyo caso será de aplicación ésta.

- Aquellos contratos de obras, de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios, cuya cuantía no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, sin que en ningún caso pueda superar los límites establecidos en la

disposición adicional segunda de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

- Aquellos derivados de las medidas necesarias y adecuadas adoptadas bajo su responsabilidad en los casos de catástrofes o infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, dando cuenta inmediata al Pleno.

b) Será competente el Pleno de la Corporación por Consejo Rector del Organismo Autónomo para autorizar o disponer los siguientes gastos:

- Los gastos no comprendidos entre las atribuciones del Presidente de la Entidad Local u Organismo Autónomo.

2. Serán competentes para el RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LAS OBLIGACIONES:

a) Corresponderá al Presidente de la Entidad Local o al órgano facultado estatutariamente para ello, en los Organismos Autónomos dependientes, el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

b) Corresponderá al Pleno de la Entidad Local el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

3. El Alcalde podrá delegar las atribuciones que según esta Base le competen, sobre autorización y disposición de gastos o reconocimiento de obligaciones, mediante Resolución, en la Comisión de Gobierno o Teniente de Alcalde.

Base 21. Autorización de gastos.

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en la Base 19.

Base 22. Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos casos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenece a este grupo:

a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.

b) Los de adquisición de inmovilizado.

c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

Base 23. Disposición de gastos.

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

Base 24. Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio, o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación personal del responsable de devolver los materiales y efectos a indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación del Ente Local u Organismo Autónomo y N.I.F. del mismo.
- Identificación del contratista, domicilio y N.I.F. del mismo.
- Número de la factura.
- Centro Gestor o Servicio que efectuó el encargo.
- Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- Firma y, en su caso, sello de la empresa.
- Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
- Cuando se trate de suministro o reparaciones, se acompañará inexcusablemente el albarán o documento que lo sustituya, con el que se acreditará la efectiva recepción del material, producto o bien reparado en buen estado. En defecto del referido documento se exigirá en la factura el "recibí y conforme", fecha, nombre y D.N.I. del encargado del servicio que recepcionó el material.

4. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de productos entregados.
- Ventas o servicios de ambulancia.
- Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- Transporte de personas.
- Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestado por bares, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- Contraprestación total.

5. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, si no lo estuviesen ya, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

6. En las facturas se realizarán las siguientes comprobaciones:

- Exactitud de las operaciones aritméticas.
- Cumplimiento de los números 3 y 4 de esta Base.
- Cumplimiento de las condiciones contractuales.

De apreciarse deficiencia y siempre que carezca de albarán, o recibí en la factura con firma identificable, informe técnico o declaración de incompatibilidad respecto a honorarios, se procederá a su inmediata devolución.

7. Cuando las facturas resulten correctas serán fiscalizadas por Intervención. En cada factura quedará

constancia de la aprobación. De existir reparos se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible o devueltas al proveedor suministrador, en otro caso, con las observancias oportunas.

8. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación o del Organismo Autónomo.

Base 25. Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

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

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. Para los Gastos en Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecido en la BASE 23. Los gastos de Dietas y Locomoción, podrán ser atendidos por el sistema de anticipo de Caja Fija, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos "ADO".

3. En relación con los Gastos Financieros, entendidos por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "0", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se realizará tal trámite hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista acompañará a la Certificación de Obras factura con los requisitos establecidos en el número 3 de la Base 23. El albarán será sustituido por la conformidad de los Servicios Técnicos en Certificación o Factura.

Cuando se incluyan honorarios de técnicos se acompañará certificación o en su caso declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad

Base 26. Acumulación de fases.

1. Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de Caja Fija y Ordenes de Pago a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias, retribuciones de los miembros corporativos y resto de personal.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables de personal.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado, pero sea indeterminada la cuantía.

- Cuotas de la MUNPAL, y Seguridad Social, mejoras graciabiles, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos de Servicios de Correos, telégrafos, teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procesos de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los contratos menores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177 de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. En casos excepcionales, debidamente justificados por el Órgano competente para acordar el acto de acumulación de fases, no podrá utilizarse esta operación en otros gastos no incluidos en número anterior.

3. El Órgano que adopte el acto deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las Fases que en él se incluyan.

4. Las facturas por suministro o prestación de servicios previamente conformadas de acuerdo con lo dispuesto en la Base 23 podrán operar como documento ADO.

Sección segunda: Ordenación y realización del pago.

Base 27. Ordenación de pagos. Prioridades.

1. La competencia para ordenar pagos está atribuida al Presidente del Ente. En los Organismos Autónomos se estará a lo dispuesto en sus Estatutos.

2. Sólo se ordenarán pagos por gastos cuya obligación esté previamente reconocida, formalizándose en Relaciones Contables de Ordenación que elaborará Intervención, de conformidad con el plan de disposición de fondos y las instrucciones que emanen del Ordenador de pagos.

En todo caso, se respetará el siguiente orden de prioridades:

Primero.- Gastos de personal y los imputables al artículo 23 del Estado de Gastos que no se hagan efectivos como anticipo de caja fija.

Segundo.- Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La ordenación de pago en forma individualizada tendrá carácter excepcional, debiendo expedirse documento P.

Base 28. Realización del pago.

1. La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Ente u Organismo Autónomo. Su materialización corresponde a la Tesorería en cumplimiento de las Ordenes de Pago expedidas.

2. El sistema ordinario de pago será mediante transferencia o, en su defecto, cheque bancario nominativo.

Los pagos en efectivo por caja sólo operarán, salvo casos excepcionales, para cuantías de carácter menor. Cuando la acumulación de pagos efectivos a realizar por Caja sea notable, por el Tesorero se propondrá, mediante informe motivado, la apertura de cuenta o cuentas restringidas de pago previstas en el artº. 197.1.c. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Los habilitados responsables de anticipos de caja fija estarán a los dispuesto en la sección quinta del capítulo tercero.

Base 29. Contenidos de los documentos "ADO" y "P" y relaciones contables.

1. Las facturas o documentos que contengan a fase de reconocimiento de la obligación contendrán, además de lo previsto en la Base 24, los siguientes datos:

- Agrupación y período contable.
- Aplicación presupuestaria y año del ejercicio.
- Clasificación orgánica, en su caso, económica y funcional.

- Aplicación no presupuestaria en la que contabilizar el IVA, en caso de ser deducible.
- Referencia del expediente de gasto. Acto de aprobación y fecha.

2. Los documentos "P" o las Relaciones Contables de Ordenación, además, la forma de pago.

Cuando se deba pagar por transferencia se identificarán perfectamente la cuenta de abono y de cargo.

3. El pago efectivo se documentará en Relaciones Contables de realización de Pago que, con todos los antecedentes anteriores, quedará justificada con la firma del recibí por el interesado en el documento. De igual forma se justificará cuando se pague mediante cheque nominativo.

Cuando el pago se efectúe por transferencia bancaria bastará la copia de la misma, cursada por la entidad financiera o la propia orden de transferencia sellada por la entidad.

Sección Tercera: Procedimiento a seguir en determinados gastos.

Subsección 1ª. Percepciones del Personal.

Base 30. Percepciones de miembros de la Corporación.

A. RETRIBUCIONES CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA.-

1. Conforme a los artículos 75 bis y ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, añadidos por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como lo dispuesto en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado los miembros de la Corporación serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo 75 de la citada Ley, sin que por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a lo que determine la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. El número máximo de miembros de la Corporación que podrá prestar servicios en la Corporación en régimen de dedicación exclusiva no excederá de **tres miembros**, con las siguientes cuantías:

2.1. El Sr. Alcalde-Presidente percibirá por el desempeño de su cargo con dedicación exclusiva, la cantidad bruta mensual de **1.917,58 €**, durante los meses de enero a junio, más una paga extraordinaria en el mes de Junio, por un importe de igual cuantía y la cantidad bruta mensual de **1.922,26 €**, durante los meses de julio a diciembre, más una paga extraordinaria en el mes de Diciembre, por un importe de igual cuantía, ascendiendo las retribuciones brutas anuales a la cantidad de **26.878,88** euros.

En el caso de que el Sr. Alcalde-Presidente renunciase a percibir retribuciones por el desempeño del cargo con dedicación exclusiva, en los términos establecidos en el número anterior, se podrá designar por el Presidente de la Corporación a un miembro de la Corporación que percibiría una retribución bruta mensual de igual cuantía a la del Alcalde de la Corporación, más dos pagas extraordinarias, con alta en el Régimen General de la Seguridad Social, en las mismas condiciones que para el Alcalde-Presidente se expresan en el párrafo precedente.

2.2. Otros dos miembros de la Corporación que percibirán sus retribuciones por el desempeño de su cargo con dedicación exclusiva, con las siguientes cantidades brutas mensuales para cada uno de ellos de **1.742,438 €**, durante los meses de enero a junio, más una paga extraordinaria en el mes de Junio, por un importe de igual cuantía y la cantidad bruta mensual de **1.746,69 €**, durante los meses de julio a diciembre, más una paga extraordinaria en el mes de Diciembre, por un importe de igual cuantía, ascendiendo las retribuciones brutas anuales a la cantidad de **24.423,84** euros.

3. Los miembros de la Corporación que conforme al apartado anterior desempeñen su cargo con dedicación exclusiva serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985 para los funcionarios en situación de servicios especiales, en que la Corporación abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias y

derechos pasivos. Para el personal laboral rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

4. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5. Los miembros de la Corporación que se relacionan en el número 3 podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el número anterior.

En el presente caso, las retribuciones fijadas en el número 3 se prorratearán en función del tiempo de dedicación, con relación a la jornada ordinaria de trabajo.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

6. En el caso de que el Presupuesto fuese aprobado con posterioridad al 1 de enero del ejercicio que corresponda, los miembros de la Corporación que vengán percibiendo retribuciones con dedicación exclusiva con cargo a esta Corporación, tendrán derecho a percibir estas retribuciones con carácter retroactivo desde el día uno de enero del ejercicio, percibiéndose las diferencias a que hubiese lugar, en su caso.

7. En los casos en que los miembros de la Corporación estén en situación de incapacidad temporal, tendrán derecho a que por el Ayuntamiento se complemente la prestación por incapacidad temporal en la misma forma que se establezca para el personal laboral que se encuentren en situación de incapacidad temporal en la normativa y el convenio colectivo vigente.

B. INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS.-

Se establecen las siguientes indemnizaciones para los miembros de la Corporación que se citan, y por los conceptos que se expresan, a tenor de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

1. A cada miembro de la Corporación que se expresa, como indemnización por la asistencia efectiva a todas las sesiones plenarias, de órganos complementarios, reuniones, etc. de la Corporación, así como por el tiempo dedicado a las labores propias de su cargo, las cantidades que se determinan:

TIPO DE PERCEPTOR	CUANTÍA
Miembros del Pleno sin dedicación exclusiva, por cada asistencia a sesiones de dicho órgano	128,38 €
Miembros de la Junta Local de Gobierno sin dedicación exclusiva, por cada asistencia a las sesiones de dicho órgano	128,38 €
Miembros de la Junta de Portavoces, Comisiones de Economía y Hacienda Y Comisión Informativa General, sin dedicación exclusiva, por cada asistencia a las sesiones de dichos órganos	128,38 €

2. La cuantía máxima anual, por todas las asistencias que se dotará en el Presupuesto será las que se determina a continuación:

TIPOS DE ASISTENCIA	CUANTÍA
Asistencias a Plenos	19.257,00 €
Asistencias a Junta Local de Gobierno	5.777,10 €
Asistencias a Junta de Portavoces, Comisiones de Economía y Hacienda y Comisiones Informativas Generales	17.074,54 €

3. Las indemnizaciones por la asistencia a Plenos, Junta Local de Gobierno, Junta de Portavoces, Comisiones de Economía y Hacienda y Comisiones Informativas Generales se liquidarán a meses vencidos y por cada una de las asistencia que se haya producido durante el mismo, con el límite anual establecido en el apartado anterior y en el apartado 2.2 anterior. Para facilitar las operaciones de cierre del ejercicio las indemnizaciones que correspondan al mes de diciembre se liquidarán antes del día 20.

4. En cualquier caso, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.bis. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, ningún miembro de la Corporación podrá percibir anualmente una cuantía mayor por todos los conceptos retributivos y asistencias a la establecida en el número 2 de la letra A de esta Base.

5. Sobre las asistencias se efectuarán las retenciones a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

C. OTRAS INDEMNIZACIONES.-

1. Los miembros de la Corporación percibirán igualmente indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas se aprueban a continuación.

2. Gastos de locomoción.- Los gastos de locomoción por desplazamientos de los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus cargos se estimarán por su importe conocido o, en su defecto, en la misma cuantía establecida para el personal al servicio de la Corporación por uso de vehículo particular.

3. Asignación de dietas.- Los miembros de la Corporación que se expresan percibirán, por cada viaje oficial fuera de la localidad en el ejercicio de su cargo, las dietas necesarias por su importe conocido, o, si no fuese conocido, pero haya derecho a ellas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable a los funcionarios, con las cuantías fijadas en el Anexo II para el Grupo 2 del Anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo:

PERCEPTOR	CUANTÍA		
	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Alcalde-Presidente	65,97 €	37,40 €	103,37 €
Tenientes de Alcalde y Delegados de la Alcaldía	65,97 €	37,40 €	103,37 €

Para personal eventual, en su caso, el importe se registrará por lo establecido para el personal funcionario correspondiente al grupo 2°.

4. Las referidas indemnizaciones tendrán carácter retroactivo desde el día 1 de Enero del año a que se refiere el presupuesto, percibiéndose las diferencias a que hubiera lugar, en su caso.

5. Las indemnizaciones serán autorizadas por la Alcaldía o Teniente de Alcalde-Delegado, en su caso, en la que se expresará la persona que realiza el viaje, el motivo del mismo, distancia y punto de destino.

6. Sobre las indemnizaciones citadas efectuarán las retenciones a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que procedan cuando se superen los límites cuantitativos o temporales a que se refiere la normativa sobre dicho impuesto.

D. ASIGNACIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.-

a) Los grupos políticos que se constituyan por los miembros de la corporación contarán con una dotación económica que conforme a lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, cuenta con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso se establezcan con carácter general en la Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

b) Para el presente ejercicio, las cantidades anuales quedan fijadas en las siguientes cuantías:

- Cantidad fija de **510,00 €** para cada Grupo municipal.
- Cantidad variable de **1.990,00 €**, por cada miembro de la Corporación perteneciente al Grupo municipal.

c) Dicha cuantía será transferida por trimestres naturales vencidos a la cuenta bancaria que tenga abierta el grupo municipal, realizándose el pago dentro del primer mes siguiente a cada trimestre natural.

En caso que algún concejal cambiase de grupo se prorrateará la cuantía en función del tiempo de pertenencia a cada uno de ellos. El pago de las referidas cantidades se realizará atendiendo al estado de la Tesorería municipal.

Las dotaciones correspondientes a los grupos municipales del último año del mandato de las Corporaciones se prorratearán con los grupos constituidos de la nueva Corporación.

d) Destino de las dotaciones.

En ningún caso las cuantías económicas se podrán destinar a los usos prohibidos por el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que no podrán destinarse a los siguientes fines:

- El pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, incluidos los concejales que forman parte del grupo político.
- La adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Por tanto, estas dotaciones se destinarán exclusivamente a sufragar los gastos de funcionamiento de los propios grupos municipales, entre los que pueden, entre otros, entenderse incluidos los siguientes conceptos:

- Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.
- Contratación de personal externo, en cualquiera de las formas que admite el derecho laboral, para que realice trabajos administrativos o de asesoramiento necesarios para el grupo municipal.
- Contratar informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.

- Gastos de difusión de información a los ciudadanos, en publicaciones (en el sentido más amplio posible: folletos, octavillas, carteles, revistas, notas de prensa, etc.), radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate mayoritariamente temas municipales.

- Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados directamente con la labor municipal.

- Gastos de locomoción, dietas o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal del grupo así como por los concejales que lo integran.

- Subvenciones o aportaciones al partido o partidos políticos por los que los miembros del grupo municipal concurrieron a las elecciones, siempre y cuando así lo permita la normativa sobre financiación de los partidos políticos.

- Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.

e) Los grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida. Con independencia de ello, a fecha 30 de junio de cada año, deberán presentar en la Secretaría del Pleno cuenta justificativa de los gastos realizados el año anterior con cargo a las dotaciones y del saldo de la cuenta en la que se realizan los pagos e ingresos de aquéllas. Estas declaraciones estarán a disposición del resto de los grupos políticos municipales a fin de que si lo estiman pertinente puedan solicitar del Pleno la puesta a disposición de la contabilidad del grupo con los correspondientes justificantes del gasto realizado.

El último año de la legislatura, los grupos políticos municipales deberán liquidar las dotaciones que han recibido en dicho ejercicio, reintegrando en la Tesorería municipal, en su caso, el exceso de dotación, si ésta hubiese sido superior a lo debidamente justificado. Las liquidaciones se deberán realizar antes de la toma de posesión de la nueva Corporación. Dicha dotación económica no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la

corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los miembros de la Corporación que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubieran correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el Reglamento Orgánico de cada corporación.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Base 31. Percepciones del personal al servicio de la Corporación.

1.- INCREMENTO DE RETRIBUCIONES.- Conforme a lo establecido en el Capítulo 2 del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,25 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2018, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la

comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social que, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2019 respecto a los de 2018.

Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2018 alcanzara o superase el 2,5 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2019, otro 0,25 por ciento de incremento salarial. Para un crecimiento inferior.

Con efecto de 1 de enero del año 2019, las retribuciones íntegras del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al aumento porcentual, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, establecido para el personal de la Administración del Estado, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, siempre con estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. En cuanto a la oferta de empleo público para el año 2017, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 y concretamente 20.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.

Base 32. *Percepciones del personal funcionario al servicio de la Corporación.*

El personal funcionario al servicio de la Entidad, percibirá las siguientes retribuciones, con efectos de 1 de Enero del presente ejercicio:

A) RETRIBUCIONES BÁSICAS.- Las retribuciones básicas sufrirán el incremento establecido por el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

B) COMPLEMENTO DE DESTINO.- Se asigna la cantidad global de 216.938,61 € para dotar dicho concepto retributivo, con el establecimiento del nivel para cada uno de los puesto de trabajo del personal funcionario de la plantilla de esta Corporación, que se relaciona en la plantilla que se une a este Presupuesto.

C) COMPLEMENTO ESPECÍFICO.- Se dota al Presupuesto de la cantidad global de 207.825,70 € para retribuir dicho concepto retributivo, de acuerdo con las causas objetivas, por las que se devenga, que se recogen en la Valoración de Puestos de Trabajo aprobada por la Corporación.

D) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.- La cuantía global a efectos de Complemento de Productividad ascenderá a la cantidad de 97.139,29 €. La asignación individual de este concepto corresponderá a la Alcaldía, con arreglo a la consecución de los objetivos generales y especiales que se establecen a continuación.

En general se retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que los funcionario desempeñen su trabajo, y en especial se establecen, para los puestos de trabajo que se indican, los siguientes objetivos:

a) Los funcionarios que ejerzan funciones de notificación, deberán entregar las copias de los documentos debidamente diligenciados dentro de los 3 días hábiles siguientes a partir de la entrega de los mismos al funcionario, con un máximo de 40 notificaciones diarias. Las notificaciones y citaciones para la asistencia a los órganos colegiados de la Corporación, necesarios o complementarios, reuniones, etc., deberán ser realizadas el mismo día de su entrega al funcionario.

b) Los funcionarios que ejerzan funciones de información cuando los citados informes sean entregados dentro de los 3 días hábiles siguientes a partir del Decreto que requiera sus servicios, con un máximo de 5 informes diarios.

c) Los funcionarios que ejerzan tareas manuales, siempre que realicen los servicios dentro del plazo establecido en las correspondientes ordenes de trabajo.

d) Los funcionarios que tengan encomendada la entrega de partes diarios de incidencias, siempre que cumplan con dicho deber, salvo casos debidamente justificados.

E) GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Las gratificaciones extraordinarias para el personal funcionario se retribuirán con la cantidad global de 24.519,03 €, correspondiendo su asignación individual al Presidente de la Entidad, por los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

D) INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO.- Las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Corporación se regirán por las siguientes normas:

1. La utilización de vehículo propio deberá estar expresamente autorizada y se acreditará documentalmente.
2. El acuerdo, resolución u orden que concrete el desplazamiento o asistencia podrá hacerse efectivo por Anticipo de Caja Fija, conforme a lo dispuesto en la Sección Quinta del Capítulo Tercero o, en otro caso, cuando se acredite el gasto efectivo mediante expedición del ADO.
3. La cuantía de las dietas, locomoción y asistencia se ajustará a lo dispuesto en la norma más actual que lo regule para la Administración Central o normativa aplicable a la Administración Local de la Junta de Andalucía, salvo acuerdo, reglamento o convenio vigente con el personal.

Base 33. Percepciones del personal laboral al servicio de la Corporación.

El personal laboral al servicio de la Entidad, percibirá las siguientes retribuciones, con efectos de 1 de Enero del presente ejercicio:

A) RETRIBUCIONES BÁSICAS.- Las retribuciones básicas sufrirán el incremento establecido por el Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

B) COMPLEMENTO DE PUESTO.- Se asigna la cantidad global de 333.388,52 € para dotar dicho concepto retributivo, con el establecimiento del nivel para cada uno de los puesto de trabajo del personal laboral de esta Corporación, que se relaciona en la plantilla que se une a este Presupuesto.

C) COMPLEMENTO ESPECÍFICO.- Se dota al Presupuesto de la cantidad global de 233.568,39 € para retribuir dicho concepto retributivo, de acuerdo con las causas objetivas, por las que se devenga, que se recogen en el Catálogo de Puestos de Trabajo a efectos del devengo del Complemento Específico aprobado por la Corporación.

D) COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.- La cuantía global a efectos de Complemento de Productividad ascenderá a la cantidad de 65.481,96 €. La asignación individual de este concepto corresponderá a la Alcaldía, con arreglo a la consecución de los objetivos generales y especiales que se establecen a continuación.

En general se retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal laboral desempeñen su trabajo.

E) GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.- Las gratificaciones extraordinarias para el personal laboral se retribuirán con la cantidad global de 2.708,97 €, correspondiendo su asignación individual al Presidente de la Entidad, por los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

F) INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO.- Las indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Corporación se registrarán por las siguientes normas:

1. La utilización de vehículo propio deberá estar expresamente autorizada y se acreditará documentalmente.
2. El acuerdo, resolución u orden que concrete el desplazamiento o asistencia podrá hacerse efectivo por Anticipo de Caja Fija, conforme a lo dispuesto en la Sección Quinta del Capítulo Tercero o, en otro caso, cuando se acredite el gasto efectivo mediante expedición del ADO.
3. La cuantía de las dietas, locomoción y asistencia se ajustará a lo dispuesto en la norma más actual que lo regule para la Administración Central o normativa aplicable a la Administración Local de la Junta de Andalucía, salvo acuerdo, reglamento o convenio vigente con el personal.

Base 34. Anticipos reintegrables al personal.

1. Con cargo a la partida 830 que tendrá carácter ampliable, la Presidencia concederá anticipos reintegrables al personal funcionario y laboral conforme a los siguientes requisitos:

- Solicitud previa del interesado, que indique finalidad y cuantía del anticipo.
- Existencia de crédito suficiente.
- Que el plazo para el reintegro tenga lugar durante la vigencia ordinaria de la relación de la relación funcionarial o laboral.
- Respetar la cuantía máxima prevista, según se trate de anticipos ordinarios o excepcionales en caso de extrema gravedad.

2. La Resolución que apruebe el anticipo dará lugar a documento ADO.

3. Salvo casos excepcionales, la cuantía máxima a conceder a cada persona por anticipo reintegrable ascenderá a 601,01 €. En todo caso, el anticipo no podrá exceder de dos mensualidades líquidas por los conceptos fijos de la nómina del interesado.

4. Salvo los casos de extrema gravedad, se realizará convocatoria entre todo el personal de la Corporación, con la finalidad de que los interesados soliciten los anticipos.

Subsección 2ª. Aportaciones a Administraciones y Subvenciones.

Base 35. Aportaciones obligatorias a otras administraciones.

1. Cuando el Ente u Organismo Autónomo apruebe realizar aportaciones a otras administraciones públicas, se tramitará retención de crédito en base al citado acuerdo.

Si la administración receptora está perfectamente determinada y la cuantía de la aportación es precisa y no condicionada, se tramitará directamente documento ADO.

Cuando tales aportaciones aparezcan perfectamente individualizadas en el Presupuesto definitivamente aprobado, la expedición de dichos documentos se realizará tan pronto el presupuesto sea ejecutivo.

2. Cuando el importe de la aportación requiera un acto posterior que concrete su cuantía exacta, se realizará una retención de crédito, con soporte en el documento RC, por el importe estimado.

3. Si la aportación estuviese condicionada, no se reconocerá la obligación ni se expedirá el correspondiente ADO, en tanto no se acredite en el expediente el cumplimiento de la misma, que será objeto de la debida fiscalización.

Base 36. Concesiones de subvenciones.

1. Principios generales.

La gestión de las subvenciones se realizará con los siguientes principios:

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

2. La concesión de subvenciones se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, que será el procedimiento ordinario, o de forma directa cuando así se establezca en estas Bases.

2.1. El procedimiento de concurrencia competitiva:

A) A estos efectos, tendrán la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

B) **Tramitación** del procedimiento de concurrencia competitiva:

a) Inicio. El procedimiento se iniciará de oficio con una propuesta, en su caso, del Teniente de Alcalde o Concejal delegado del Área o Servicio interesado en la concesión de las subvenciones. La convocatoria se realizará por Resolución de la Alcaldía, que aprobará igualmente las bases reguladoras que desarrollarán el procedimiento para la concesión de las subvenciones.

b) La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Naciones de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma, en el "Boletín Oficial" de la Provincia de acuerdo con el

procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley General de Subvenciones.

c) La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

i. Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especialidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

ii. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

iii. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

iv. Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

v. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

vi. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

vii. Plazo de presentación de solicitudes, que se acompañarán de los documentos e informaciones previstos en la norma o convocatoria, sin perjuicio del derecho de los solicitantes a acogerse a lo establecido en el párrafo d) del artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, respecto a los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano del Ayuntamiento, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento de que se trate, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación,

o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

viii. Plazo de resolución y notificación.

ix. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

x. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.

xi. Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

xii. Criterios de valoración de las solicitudes.

xiii. Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

d) Instrucción. Las solicitudes serán valoradas por un órgano colegiado, que tendrá la composición determinada por las bases reguladoras, que realizará la propuesta de admisión o inadmisión de las solicitudes y la valoración conforme a los criterios fijados en la convocatoria. Dicha propuesta será elevada al órgano instructor determinado en las citadas bases.

El órgano instructor realizará la adjudicación que será publicada en el Tablón de anuncios de la Corporación y, en su caso, sede electrónica.

Una vez analizadas las alegaciones, en su caso, se rectificará o mantendrá la adjudicación provisional efectuada, para lo que se podrá requerir, de ser necesario, el previo dictamen al órgano colegiado que realizó la propuesta. En caso de no presentarse alegaciones se considerará la propuesta de adjudicación provisional como propuesta de adjudicación definitiva.

El órgano instructor elevará la propuesta de adjudicación definitiva a la Alcaldía para la resolución del procedimiento.

Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

e) Resolución del procedimiento. El procedimiento se resolverá mediante Resolución de la Alcaldía, debiendo motivarse de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca u plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

El acuerdo o resolución que la resuelva y fije los concretos beneficiarios determinará la expedición del documento ADO.

f) Notificación de la resolución. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en la citada Ley.

g) Publicidad de la concesión. El ayuntamiento publicará remitiendo a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la

convocatoria, el programa y el crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados. Igualmente deberá informarse, cuando corresponda, sobre el compromiso asumido por los miembros asociados de las personas jurídicas o los miembros de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad contemplados en el apartado 2 y en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y, en caso de subvenciones plurianuales, sobre la distribución por anualidades. No serán publicadas las subvenciones concedidas cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, a la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora. El tratamiento de los datos de carácter personal sólo podrá efectuarse si es necesario para la satisfacción del interés legítimo perseguido por el responsable del tratamiento o por el tercero o terceros a los que se comuniquen los datos, siempre que no prevalezca el interés o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran protección con arreglo al artículo 1.1 de la Directiva 95/46/CE.

h) Con carácter previo a la Orden de pago el beneficiario acreditará, mediante certificación del Tesorero, que no es deudor del Ente u Organismo Autónomo que otorga la subvención. Tal certificación podrá incorporarse de oficio.

Si mantuviese deuda vencida, liquida y exigible, se podrá acordar la compensación de la deuda.

i) En ningún caso se podrá conceder subvención al objeto exclusivo de compensar deudas con el ayuntamiento.

j) La justificación de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras.

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección.

La modalidad de justificación se ajustará a lo dispuesto al respecto en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2.2. El procedimiento de concesión de subvenciones o ayudas de forma directa.

A) Se podrán conceder de forma directa las subvenciones en los siguientes supuestos:

- Aquellos que estén previstos nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos de la Corporación aquella en que al menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía, venga impuesto a este Ayuntamiento por una norma de rango legal, las cuales seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

- Excepcionalmente, aquellas subvenciones en que se acrediten, previo expediente tramitado al efecto, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras razones debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública.

B) Subvenciones nominativas.

A estos efectos se consideran, únicamente, subvenciones nominativas del Ayuntamiento de Paradas las siguientes:

PARTIDA	BENEFICIARIO	IMPORTE
0000.338.48900	Peña cultural flamenca "Miguel Vargas"	5.000,00 €
0000.341.48901	Paradas Balompié	4.000,00 €
0000.924.48901	Casa de Paradas en Cataluña	1.500,00 €

Aun cuando estuvieran previstas en el Presupuesto, la subvención nominativa, se formalizarán mediante convenio de colaboración o resolución de concesión por la Alcaldía o Teniente de Alcalde o Concejal Delegado.

La firma del convenio o el otorgamiento del acuerdo que resuelva la concesión y fije los concretos beneficiarios determinará la expedición del documento ADO.

C) Las ayudas establecidas por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras razones debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública, y la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva, se otorgarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Este tipo de ayudas deberán ajustarse a las previsiones contenidas en la Ley General de Subvenciones, salvo en lo que afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

b) El Ayuntamiento podrá conceder de forma directa subvenciones o ayudas que persigan atender finalidades de carácter social, con cargo a fondos propios de la Corporación, mediante la concesión de una ayuda económica de carácter extraordinario destinada a paliar situaciones de extrema urgencia o grave necesidad que transitoriamente puedan afectar a una unidad familiar.

Su finalidad será responder con carácter de urgencia a necesidades básicas ocasionales ante situaciones de crisis o carencia de ingresos suficientes para afrontar gastos extraordinarios, así como prevenir, evitar o paliar situaciones de marginación o exclusión social.

Estas prestaciones consistirán en una ayuda económica no periódica, con carácter excepcional y finalista, destinada a cubrir gastos dirigidos a satisfacer necesidades básicas de subsistencia en situaciones de grave o urgente carencia y para gastos relacionados con otras necesidades primarias esenciales no cubiertas por los sistemas de protección social (manutención, vestido, vivienda, etc.). El pago de esta ayuda podrá ser de pago único o pago fraccionado como máximo hasta en tres meses; y en ningún caso podrá concederse esta prestación para el pago de obligaciones tributarias y deudas contraídas con cualquier Administración Pública.

c) Corresponderá al departamento de Servicios Sociales su tramitación, a solicitud de los interesados, con los únicos requisitos del informe previo de los servicios sociales y del dictamen del Consejo Sectorial de Servicios Sociales.

d) El acuerdo o resolución que resuelva la concesión y fije los concretos beneficiarios determinará la expedición del documento ADO.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, la ordenación del pago y su realización efectiva podrá realizarse directamente al acreedor resultante del gasto efectivo que se subvenciona.

Las ayudas sociales que se financien mediante subvenciones otorgadas por otras Administraciones Públicas o entidades, tendrán el objeto, y serán tramitadas en cuanto a su inicio, instrucción, resolución y justificación, conforme a las reglas contenidas en las normas que las regulen.

Subsección 3ª. Gastos de inversión.

Base 37. Inversiones reales.

1. Los gastos de inversiones requerirán expediente previo en el que, según se trate de obra o adquisición, se acredite:

- a) Proyecto completo firmado por técnico competente, o memoria valorada en su caso.
- b) Presupuesto desglosado comprensivo de la totalidad del coste o informe valorado de la adquisición.
- c) Pliego de condiciones técnicas y facultativas.
- d) Calendario de ejecución previsto.

- e) Cuadro de financiación. Cuando existan aportaciones de otras administraciones se acreditará su disponibilidad en virtud de los documentos que les obliguen.
- f) Pliego de cláusulas administrativas, en su caso.
- g) Informe de intervención, referido a la existencia de crédito, con expedición de documento RC, viabilidad de la financiación, y cumplimiento del régimen establecido para gastos plurianuales, en su caso.

2. Cuando la inversión lleve aparejada expropiaciones, el cuadro de financiación y los informes económicos incluirán el gasto previsto por tal concepto, completándose el expediente con informe sobre la evolución del expediente de expropiación, en el supuesto que la tramitación no fuese conjunta.

De financiarse con Contribuciones Especiales, se tramitará conjuntamente, el expediente de imposición.

3. La aprobación del proyecto de obra o la decisión de la adquisición, por órgano competente y en forma reglamentaria, determinará la expedición del documento A. La adjudicación definitiva dará lugar a expedición del documento D.

4. Las aportaciones municipales a las obras incluidas en el Plan de Empleo Rural, se consignarán en el artículo 61 de la clasificación económica, distinguiéndose mano de obra y materiales, realizándose transferencias simplificadas de crédito a las aplicaciones correspondientes de la clasificación económica, una vez sea aprobada la inclusión de los proyectos en dicho plan.

Base 38. Endoso de certificaciones.

Los endosos de cantidades se realizarán en cada certificación y factura que le acompañe. Se formalizarán además en la documentación que al respecto se facilite por Intervención, en su caso.

Se podrán realizar endosos por cada una de las cantidades parciales que financien las certificaciones.

Subsección 4ª. Gastos plurianuales.

Base 39. Gastos plurianuales.

1. Para que puedan adquirirse compromisos de gastos que se extiendan a ejercicios futuros deberán concurrir los siguientes requisitos:

- A. La ejecución del gasto se iniciará en el ejercicio actual.
- B. Sólo podrá afectar a gastos de:
 - a. Inversiones y transferencias de capital.
 - b. Contratos de suministros, asistencia técnica o científica, prestación de servicios, ejecución de obras de mantenimiento o arrendamiento de equipos.
 - c. Arrendamiento de bienes inmuebles.
 - d. Cargas financieras del Ente.

El número de años a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a y b será de cuatro.

- C. En el caso de inversiones y transferencias de capital, el volumen total de los gastos comprometidos para los cuatro ejercicios siguientes no superará los límites de los créditos iniciales más suplementos de créditos, o en su caso de los créditos extraordinarios, consignados a nivel de artículo, conforme al siguiente cuadro:

Crédito año 1	límite año 2	límite año 3	límite año 4	límite año 5
N	$0,7 N$	$0,6 N$	$0,5 N$	$0,5 N$

Subsección 5ª. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 40. Pagos a justificar.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo

identificarse la orden de pago como "a justificar" sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La autorización de estos gastos corresponderá al Presidente de la Entidad, sin que pueda exceder por cada autorización de 3.000,00 €, salvo en aquellos casos cuyo objeto sea paliar las consecuencias de catástrofes, situaciones de grave peligro, o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

3. Podrán entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los servicios y al restante personal de la Entidad.

4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

En todo caso, cuando un mismo perceptor mantenga, por distintos conceptos presupuestarios, un saldo pendiente de justificar de más de 3.005,06 €, la Intervención lo pondrá en

conocimiento del Presidente del Ente. A tal efecto se llevará, además de los controles ordinarios, un registro auxiliar de los perceptores de ordenes de pago a justificar.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

Base 41. Anticipos de Caja Fija.

1. Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

2. Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realizan a pagadurías, cajas y habilitaciones para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD 500/1990. En particular podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (Artículo 21).
- Material ordinario no inventariable y suministros (Conceptos 220, 221, 222, 223 y 226).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (Artículo 23).

3. Únicamente podrán designarse "habilitados de caja fija" a quienes ostenten la condición de personal funcionario o laboral fijo del ayuntamiento.

Excepcionalmente podrá autorizarse el nombramiento como habilitado, a funcionario interino, personal eventual o personal temporal, en aquellos casos en los que en el servicio correspondiente no disponga de funcionario de carrera o personal laboral fijo.

4. Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo Autónomo, previo informe de la Intervención Municipal, y su importe no podrá exceder de 3.005,06 euros. La propuesta de constitución del anticipo especificará el importe del mismo y las aplicaciones presupuestaria a las que se vayan posteriormente a imputar los gastos que se realizan por este procedimiento.

5. El importe de los mandamiento de pago que suponen la constitución de los anticipos de caja fija se abonarán por transferencia a las cuentas corrientes abiertas al efecto en entidades de crédito, cuentas que no podrán recibir otros fondos que los procedentes del Ayuntamiento por la provisiones o reposiciones pertinentes. Como titular de estas cuentas figurará el Ilmo. Ayuntamiento de Paradas, constituyéndose el habilitado como autorizado para disponer en la misma. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de ingresos.

6. Por razones de operatividad suficientemente motivadas el Alcalde Presidente podrá proponer la existencia en las caja pagadoras de cantidades en efectivo.

7. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Una vez informadas por la Intervención municipal se remitirán las mismas al Sr. Alcalde-Presidente para su aprobación, aplicación de las cantidades debidamente justificadas a los conceptos presupuestarios que correspondan y correlativa reposición de fondos. No podrá procederse a la reposición de fondos sin la previa aprobación de la cuenta justificativa.

8. Aprobadas las cuentas, se expedirán las ordenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 7º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre

natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

10. La constitución de los anticipos de caja fija se contabilizará como movimiento interno de tesorería. Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en relación con las cuales se ha autorizado la constitución del anticipo, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión inicial. Aprobada la cuenta justificativa se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

Subsección 6ª. Atenciones protocolarias y representativas.

Base 42. Atenciones protocolarias y representativas.

1. Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, el Alcalde y demás Concejales, previa autorización en este caso del primero, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2. Serán gastos imputables a la partida de "atenciones protocolarias y representativas", entre otros, los derivadas de atenciones personales, establecimientos de restauración así como dietas y gastos de locomoción cuando su importe no se pueda imputar al artículo 23, siempre en cualquier caso que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.

3. No podrán abonarse con cargo a esta partida ningún tipo de retribución, en metálico o especie, al personal dependiente o no de la entidad local, cualquiera que sea la forma de esa dependencia o relación.

Sección Cuarta: Reconocimientos extrajudiciales de
créditos.

Base 43. Reconocimientos extrajudicial de créditos.

Se reconocen las obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores, que se relacionan en el ANEXO, habilitándose los créditos específicos que igualmente se expresan.

En caso de que alguna de dichas obligaciones hubiese sido hecha efectiva, mediante el cargo de la misma en la cuenta 555 "Partidas pendientes de aplicación", se realizará la cancelación del referido asiento, abonándose dicha cuenta y cargándose el crédito para gastos que se establecen en tal fin, sin salida material de fondos.

CAPÍTULO IV.

De los Ingresos.

Sección primera: De la Tesorería.

Base 44. Tesorería y Plan Trimestral.

1. Integran la Tesorería todos los recursos financieros - en dinero, valores, o créditos- del Ente y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias.

2. La tesorería se regirá por el principio de unidad de caja y no afectación de los ingresos, salvo aquellos que expresamente tengan tal carácter, tales como, por ejemplo: subvenciones finalistas o contribuciones especiales.

3. El Tesorero será funcionario y elaborará con la anticipación suficiente el Plan Trimestral de Tesorería al

que, una vez aprobado por la Presidencia, se acomodarán las expediciones de ordenes de pago.

Base 45. Compromisos de ingresos. Tipos y contabilización.

1. Existe compromiso firme de ingreso a favor del Ente u Organismo Autónomo, cuando mediante acto, acuerdo o concierto firme, cualquier personal -física o jurídica, pública o privada-, se obliga al mismo, en forma pura o condicionada.

Los compromisos de personas privadas serán informados previamente por la asesoría jurídica.

2. La participación en tributos del Estado -subconcepto 420.00- se computará como compromiso de ingreso al comienzo del ejercicio, por la previsión ajustada que conste en el Estado de ingresos.

Cuando mensualmente se reciban los fondos se contabilizará el reconocimiento e ingreso efectivo.

3. Las subvenciones y transferencias condicionadas generarán compromiso de ingreso. Cuando se cumpla la condición y el derecho sea exigible se reconocerá el derecho.

Base 46. Reconocimiento de derechos.

1. Cuando se produzca la liquidación de derechos en favor del Ente Local u Organismo Autónomo, y se tenga conocimiento de ello, se procederá el reconocimiento de los derechos correspondientes mediante los asientos contables previstos en la Instrucción de Contabilidad.

2. El reconocimiento será simultáneo al ingreso en la autoliquidaciones en aquellos derechos que no requieran previa liquidación administrativa.

3. Cuando el reconocimiento del derecho sea previo al ingreso se operará en la forma prevista en la Instrucción de Contabilidad, contabilizando separadamente las liquidaciones

de contraído previo e ingreso por recibo, y las de ingreso directo.

4. Los derechos que se generen por intereses, dividendos, alquileres de inmuebles y otras rentas, se reconocerán en el momento del devengo.

5. La cuenta de cargo será siempre alguna de las subdivisionarias de la 430.

Base 47. Contabilización del reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad con las siguientes reglas:

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

- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Base 48. Control de la recaudación.

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3. Podrán aplazarse o fraccionarse, a instancias del obligado al pago, las deudas cuyo importe acumulado sea igual o superior a 200 euros. Los criterios de concesión son los siguientes:

- a) Deudas acumuladas por principal entre 200 euros y 600 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 6 mensualidades.
- b) Deudas acumuladas por principal entre 600,01 euros y 2.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 12 mensualidades.
- c) Deudas acumuladas por principal entre 2.000,01 euros y 6.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 18 mensualidades.
- d) Deudas acumuladas por principal superiores a 6.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 24 mensualidades.

Como regla general, la periodicidad en los fraccionamientos de pago será mensual. Con carácter excepcional, que deberá acreditarse y motivarse

adecuadamente en el expediente, podrán concederse fraccionamientos o aplazamientos por plazo superior al señalado, con periodicidad diferente o cuantía inferior a la establecida.

En los apartadas a), b), c) estarán dispensadas de presentación de garantías en virtud de lo dispuesto en la Orden EHA/1030/2009, de 23 de abril, que eleva el límite exento de la obligación de aportar garantía en las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento a 18.000 euros, conforme a lo dispuesto en el artículo 82.2.a) de la Ley General Tributaria, considerándose para la determinación de la cuantía señalada tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

4. En materia de anulaciones y suspensiones de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

Base 49. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, junto a la documentación complementaria necesaria para su correcta contabilización, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuantas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

Base 50. Papel de multas.

La administración del Papel de Multas corresponde al Tesorero, bajo su responsabilidad directa, que habrá de llevar una cuenta de cada perceptor. Los ingresos que se produzcan se depositarán diariamente en cuentas bancarias, debiéndose aplicarse a Presupuesto con periodicidad quincenal.

Base 51. Procedimientos de ingresos por padrón.

1. En los ingresos por padrones que sean elaborados y aprobados por la Entidad, se observarán las siguientes normas:

- a) Se confeccionará o actualizará el Padrón atendiendo a:
 - Altas por declaración del obligado a ello o resultantes de la actividad inspectora de la Administración ajustada a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.
 - Bajas tramitadas.
- b) Se someterá a exposición pública por plazo de 15 días a efecto de reclamaciones.
- c) El responsable del Área de Hacienda resolverá en su caso las reclamaciones y aprobará el padrón.

2. La aprobación del padrón determinará el reconocimiento del derecho y la contabilización en la forma prevista en las Bases anteriores.

3. Los tributos y precios públicos cuya gestión se haya delegado en la Diputación Provincial serán objeto de reconocimiento de derechos cuando por el Patronato o servicio correspondiente se de traslado al Ente del padrón aprobado.

4. Conforme establecen los artículos 77 y 90 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales los padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles y la Matrícula del Impuesto de Actividades Económicas estarán a disposición del público.

Sección segunda: *Devolución de ingresos indebidos.*

Base 52. *Devolución de ingresos indebidos.*

1. Las devoluciones de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales y de hecho en el ámbito de los tributos locales se ajustará a lo dispuesto en los arts. 155 y 156 de la Ley General Tributaria.

En defecto de normativa específica, serán de aplicación a los precios públicos el procedimiento previsto para los tributos locales.

2. Cuando la devolución resulte de la anulación de liquidación, indebidamente practicada, el reintegro se aplicará al presupuesto corriente minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución.

3. La devolución que resulte de unos ingresos erróneos, por duplicados o excesivos, siendo correcta la liquidación, tendrá carácter de operación no presupuestaria.

CAPÍTULO V.

Información a los Órganos de Gobierno.

Base 53. Información al Pleno.

Semestralmente la Intervención remitirá al Pleno, por conducto del Presidente, información del estado de ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

La información sobre el estado de Tesorería, será confeccionado por el Tesorero y conformado por la Intervención. Se completará con certificación de las Actas de Arqueo efectuadas durante los meses comprendidos en el período.

CAPÍTULO VI.

Liquidación y cierre del presupuesto.

Base 54. Operaciones en el Estado de Gastos.

1. La liquidación y cierre del Estado de Gastos se efectuará a la fecha de 31 de Diciembre mediante las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2. Con carácter previo a tales operaciones se revisará en la forma que establezca la Intervención, que no resta acuerdo, resolución o acto de reconocimiento de obligación sin documentar y contabilizar en la fase "0".

Los centros gestores de gastos cuidarán especialmente que contratistas y suministradores presenten las facturas dentro del ejercicio. Se extremará esta exigencia en las adquisiciones, pedidos y obras que se realicen en el último mes del ejercicio.

3. Los saldos de autorizaciones y de gastos comprometidos correspondientes a todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias serán anulados con las excepciones previstas en el art. 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales. Los remanentes de crédito presupuestarios se clasificarán en:

- A) Remanentes no incorporables.
- B) Remanentes susceptibles de incorporación, diferenciando entre los que resulten de créditos comprometidos y no comprometidos.

Base 55. Operaciones en el Estado de Ingresos.

1. La liquidación y cierre del Estado de Ingresos se efectuará al 31 de Diciembre realizando para ello las operaciones que establece la Instrucción de Contabilidad.

2. Con carácter previo a tales operaciones se comprobará, en la forma que establezca la Intervención, que están efectiva y correctamente contabilizados, en los conceptos de ingresos adecuados, todos los derechos reconocidos.

3. Para que efectivamente sean imputados al ejercicio que se cierra los derechos recaudados durante el mismo, se demandará de los servicios que efectúen la rendición de cuentas en plazo adecuado.

Base 56. Liquidaciones del Presupuesto.

1. La liquidación del Presupuesto de la Entidad Local y la de los Organismos Autónomos será aprobada por la Presidencia del Ente, previo informe de la Intervención. A tal efecto, la confección de los estados demostrativos que lo integran estarán confeccionados antes del 1 de Marzo del año siguiente.

2. Se dará cuenta al Pleno de la Liquidación aprobada de cada uno de dichos presupuestos, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

3. Antes de finalizar el mes de Marzo se remitirán copias de las Liquidaciones, una vez aprobadas, a los órganos

periféricos del Ministerio de Economía y Hacienda y Gobernación de la Junta de Andalucía.

4. Juntamente con la aprobación de la Liquidación, y previo informe de Intervención, la Presidencia aprobará la Incorporación de Remanentes de Crédito de carácter optativo.

Base 57. Remanentes de Tesorería.

1. Integran el Remanente de Tesorería la suma de los derechos pendientes de cobro menos las obligaciones pendientes de pago más los fondos líquidos de tesorería.

La cantidad resultante se ajustará atendiendo a las Partidas Pendientes de Aplicación de la Instrucción de Contabilidad.

2. Se considerarán, a los efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y art. 103 del R.D. 500/90, ingresos de difícil recaudación, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

3. El Remanente de tesorería se calculará conforme a la Regla 83 correspondiente a la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada mediante la Orden EHA/4001/2004, de 23 de noviembre. De ser positivo, constituirá recurso para financiar modificaciones presupuestarias.

Cuando se financien modificaciones con cargo al Remanente positivo de Tesorería se realizará un seguimiento contable específico para conocer en cada momento la parte del remanente incorporada y la que resta disponible.

4. Si el Remanente de Tesorería fuese negativo, el Pleno deberá aprobar en la primera sesión que se celebre tras la liquidación del presupuesto una reducción del gasto, conforme a la Base 17, o en su defecto adoptará alguna de las restantes

medidas previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- Delegación de atribuciones.- Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuesto le corresponden al Presidente de la Corporación, todas las referencias que en las presentes Bases se hacen al mismo se ejercerá conforme al régimen concreto establecido en los correspondientes Decretos de Delegación, sin perjuicio de los supuesto de avocación, revocación o nuevas delegaciones que se realicen.

La aprobación de las Liquidaciones de Presupuestos serán siempre decretados por quien ostente la Presidencia de la Entidad, al igual que la facultad prevista en la Disposición Final Tercera.

SEGUNDA.- Enajenación de efectos inútiles.- Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente, sin sujeción a subasta, cuando así se acuerde y su importe calculado no exceda de 601.01 _.

TERCERA.- Interpretación de las Bases.- Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Secretaría-Intervención.

