

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE 2024 DE ESTA ENTIDAD LOCAL DE HOYO DE MANZANARES

INDICE:

BASE 1ª. - Presupuesto General equilibrado. (Art. 165.4 RDL 2/04, 16 RD 500/90).....	2
BASE 2ª. - Prórroga del Presupuesto y ajustes. (Art. 169.6 RDL 2/04 y Art. 21 RD500/90).....	3
BASE 3ª. - Vinculación Jurídica de los créditos. (Art. 28 RD500/90).....	3
BASE 4ª. - Modificaciones de crédito. (Arts. 172 al 182 RDL 2/04 y Arts. 34 al 51 RD500/90).....	4
BASE 5ª.- Fiscalización previa.....	6
BASE 6ª.- Retención del Crédito.....	7
BASE 7ª.- Acumulación de Fases de ejecución del gasto: AD - ADO (Art. 68.1 RD 500/90).....	7
BASE 9ª. - Reconocimiento de la obligación. (Arts. 58 y 59 RD 500/90).....	8
BASE 10ª. – Ordenación del Pago (art. 187 RDL 2/04 y arts. 65 y 66 RD 500/90).....	9
BASE 11ª. – Documentos contables y Relaciones de Documentos.....	10
BASE 12ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos. (Art. 23 RDL 781/86 y Art. 60.2 RD 500/90).....	10
BASE 13ª. – Fondo de Contingencia.....	11
BASE 14ª. - Pagos a Justificar. (Art. 190 RDL 2/04 y Arts. 69 a 72 RD 500/90).....	11
BASE 15ª. - Anticipos de Caja Fija. (Art. 171.3 RDL 2/04 y Arts. 73 al 76 RD 500/90. Regla 365 a 368 IC).....	12
BASE 16ª. - Reintegros de pagos indebidos (Art. 181.e), RDL 2/04 y Arts. 77 y 78 RD 500/90).....	13
BASE 17ª. - Gastos plurianuales. (Art. 174 RDL 2/04, Arts. 79 a 88 RD 500/90) y Art. 69.3 L2/2000).....	14
BASE 18ª. - Créditos para inversiones.....	14
BASE 19ª. - Régimen de subvenciones municipales. (art. 189.2 RDL 2/04, art. 59 RD 500/90).....	15
BASE 20ª. – Convocatoria de Subvenciones, Concursos, premios, becas, etc. por los Consejos consultivos de Deportes y Cultura.....	16
BASE 21ª.- Convenios de Colaboración.....	17
BASE 22ª.- Concesión de Premios o Becas.....	17
BASE 23ª.- Normas sobre Ingresos afectados otorgados al Ayuntamiento.....	18
BASE 24ª.- Operaciones de Tesorería u operaciones financieras a corto plazo.....	18
BASE 26ª.- Liquidación del presupuesto.....	20
<i>La liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto lo indicado en el artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.....</i>	20
BASE 27ª.- Presupuestos cerrados: Modificación de Saldos iniciales.....	21
BASE 28ª.- Presupuestos Cerrados: Prescripción y Anulación de derechos.....	21
BASE 29ª: Diferencias de Arqueo.....	22
BASE 30ª: Emisión y conservación de los libros de contabilidad.....	22



BASE 31ª: Cálculo del Remanente de Tesorería: Derechos pendientes de difícil o imposible recaudación (Art. 103.3 RD 500/90. Artc.193 bis TRLRHL).....	22
BASE 33ª. - Dietas y gastos de transporte a los miembros de la Corporación. (Art. 75 L7/85, redactado según L14/2000 LMFAOS y Art. 13 RD 2.568/86 ROF Y RJEL) e indemnizaciones por los gastos de defensa jurídica ocasionados por el ejercicio del cargo.....	24
BASE 34ª.- Dietas y gastos de transporte al personal de la Corporación Local.....	25
BASE 35ª. – Asignaciones por asistencia a órganos colegiados.....	25
BASE 36ª. – Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.....	26
BASE 37ª.- Nóminas.....	26
BASE 38ª.- Contabilización de nóminas por sustitución o como interino.....	26
<i>Cuando se sustituya a un trabajador con derechos económicos con cargo al Ayuntamiento, como por ejemplo, sustituciones por enfermedad, hora de lactancia, reducción de jornada, las retribuciones del trabajador que le sustituya se aplicarán a la partida presupuestaria del mismo grupo de función y concepto económico: 143: Otro Personal Temporal.....</i>	27
BASE 39ª.- Anticipos de nóminas y Préstamos reintegrables.....	27
BASE 40ª.- Gratificaciones por servicios especiales.....	28
BASE 41ª. – Horas extraordinarias del personal laboral. Y horas complementarias en la contratación a tiempo parcial y duración definida.....	28
DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA. - En relación con los pagos domiciliados o cargos autorizados por el ayuntamiento en la cuenta corriente.....	38

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DE 2024 DE ESTA ENTIDAD LOCAL DE HOYO DE MANZANARES

Las presentes BASES DE EJECUCIÓN, que deben ser aprobadas conjuntamente con el Presupuesto General y como parte integrante de los mismos, recogen la adaptación de las disposiciones legales en materia presupuestaria, y en especial las normas contenidas en los artículos 162 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio del 2021.

TITULO I: PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL Y SUS MODIFICACIONES.

BASE 1ª. - Presupuesto General equilibrado. (Art. 165.4 RDL 2/04, 16 RD 500/90)

Serán presentados para su aprobación un Presupuesto General del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares equilibrado en gastos e ingresos, es decir, sin déficit inicial, que representará la expresión cifrada máxima de las obligaciones de pago y liquidaciones a realizar en el ejercicio.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:



- a) Los derechos liquidados en el ejercicio, cualquiera que sea el período de que deriven; y
- b) Las obligaciones reconocidas durante el ejercicio

BASE 2ª. - Prórroga del Presupuesto y ajustes. (Art. 169.6 RDL 2/04 y Art. 21 RD500/90)

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto del ejercicio correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el del anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo; sin perjuicio de efectuar en el mismo los ajustes establecidos en el Art. 21 del RD 500/90, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.6 del RDL 2/04.

Serán objeto de prórroga presupuestaria los créditos iniciales de gastos de inversión que estén financiadas en el estado de ingresos del Presupuesto con recursos propios de la Corporación Local, y este contemplado esta financiación en el Anexo de Inversiones como documento complementario al Presupuesto que trae causa.

El órgano competente para la aprobación de la prórroga y los correspondientes ajustes es la Alcaldía. -Presidencia

BASE 3ª. - Vinculación Jurídica de los créditos. (Art. 28 RD500/90)

A efectos de control contable y fiscal, se establece, con carácter general, la siguiente vinculación jurídica del Presupuesto de Gastos:

Clasificación por programas: **Grupo de Programa (3 dígitos)**
Clasificación económica: **Capítulo (1 dígito)**

Cómo excepción a la regla general se señala:

Las partidas de gastos con financiación afectada, distinguiendo dos tipos:

- Los gastos de naturaleza corriente financiados con ingresos específicamente afectados a ellos, procedentes de subvenciones o transferencias corrientes. Su vinculación será al **nivel de desagregación con el que figuren en los estados de gastos del Presupuesto**, por las cantidades financiadas por dichos ingresos, sin perjuicio, que dichas aplicaciones presupuestarias podrán beneficiarse de la vinculación jurídica del Área de gasto al que pertenezcan para aumentar sus créditos de gastos.
- Los gastos de inversión financiados con ingresos afectados procedentes de subvenciones o transferencias de capital, del producto de venta de bienes patrimoniales y operaciones de deuda vinculadas o no a Programas o Planes territoriales de cooperación con otras Administraciones (previa autorización del órgano de contratación, en su caso). Su vinculación será: **Programa (3 dígitos) y Artículo (2 dígitos)**.
- Los gastos de inversión financiados con fondos propios de la Entidad Local: Su vinculación será: **Programa (3 dígitos), Capítulo (1 dígito)**

En caso de existir consignación en la bolsa de vinculación se puede imputar gasto en una partida del grupo de programa y capítulo no prevista en el presupuesto. En ese caso, no sería preciso la transferencia de crédito, pero en el primer documento contable con cargo a esa aplicación se hará constar esa circunstancia mediante diligencia que indique "primera operación imputada al



concepto”, todo ello de acuerdo con lo manifestado por la IGAE en su consulta 8/95 .

BASE 4ª. - Modificaciones de crédito. (Arts. 172 al 182 RDL 2/04 y Arts. 34 al 51 RD500/90)

Todo expediente de modificación de créditos deberá recoger su fuente de financiación, la cual deberá, así mismo, ser contabilizada.

Con el fin de facilitar la gestión presupuestaria, se delega en la Alcaldía-Presidencia o concejalía delegada la gestión de las siguientes Modificaciones de créditos que serán autorizadas mediante Resolución de la Alcaldía, previa la tramitación del oportuno expediente:

- Las partidas ampliables que se señalarán.
- Las transferencias de crédito entre partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica pero dentro del mismo Área de gasto, así como las altas y bajas que afecten a créditos de Personal, cualquiera que sea el Área de Gasto al que pertenezcan. (art. 40 RD 500/90), se permite el aumento de crédito de personal mediante transferencia de crédito de otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica procedente de cualquier capítulo de gasto al capítulo 1 de gastos de personal.
- La generación de crédito en estado de gastos por ingresos de naturaleza no tributaria reflejados en el Art. 43 del RD 500/90, y
- La incorporación de remanentes de crédito.

Todos estos expedientes de modificación de créditos deberán contener un informe de Intervención, junto con una propuesta o memoria de la unidad gestora del gasto afectada por la modificación, o en su defecto, de la concejalía delegada competente, o Alcaldía, así como el cumplimiento de los siguientes requisitos para cada uno de ellos:

Partidas Ampliables: La ampliación del crédito se podrá realizar en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresa y taxativamente a continuación, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 39 del RD 500/90) y debiendo quedar acreditado en el expediente el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. Dichos ingresos no podrán ser procedentes de operaciones de crédito (Art. 39 RD 500/90)

Relación de partidas ampliables:

Código de Gastos	Código de Ingresos Afectados
340 223 Transportes 340 224 Primas de Seguro 340. 226.09 Actividades culturales y deportivas. Deportes 340 226.17 Material Deportivo 340.227.99 Trabajos realizados por otras empresas	343 Servicios deportivos
340 224 Primas de Seguro 330 226.09 Actividades culturales y deportivas. Programa músico teatral 330 226.10 Programa de buenas noches y cine de verano 330 226.99 Otros gastos diversos	344 P. Públicos actividades culturales
167 223 Transportes 167 226.09 Actividades Culturales y deportivas 167 226.99 Otros gastos diversos	341 P. Públicos infantiles y juveniles
920 227.99 Trabajos de otras empresas y profesionales 920 222.01 Postales	391.20 Multas por infracciones circulación 392 Recargo de apremio 392.00 Recargos extemporáneos 393 Intereses de Demora 393.00 Intereses extemporáneos 391.00 Multas por infracciones urbanísticas 399.04 Costas recaudación ejecutiva
011 359 Otros gastos financieros	399.03 costas recibos devueltos recaudación



Con carácter particular, para el tratamiento presupuestario y contable de los ingresos imputados en el concepto de ingresos de sanciones urbanísticas y multas, será el siguiente:

Por la naturaleza afectada que la normativa autonómica regula para este tipo de ingresos, destinados a la financiación de específicos gastos que tienen relación con el Patrimonio público del Suelo, si dichos ingresos se recogen en las previsiones iniciales del Presupuesto de ingresos, los mayores derechos reconocidos en firme sobre las previsiones del Presupuesto de ingresos, sirven para ampliar crédito en aquellos gastos del Presupuesto de gasto, corriente o de capital, que de conformidad con la normativa autonómica determine como actuaciones o gastos a realizar con los citados recursos. Para ello debe tramitarse el expediente de modificación para créditos ampliables, con los requisitos y condiciones señalados en esta misma base.

Si los ingresos procedentes de sanciones urbanísticas y multas, no se contemplan como previsiones iniciales en el Presupuesto de ingresos, los nuevos o mayores ingresos imputados al concepto de ingresos permitirán financiar un mayor gasto, bajo la modalidad de crédito extraordinario o suplemento de crédito, dependiendo de la inexistencia o insuficiencia de crédito para el gasto que se quiere imputar al presupuesto de gasto vinculados al destino o actuaciones señaladas por la normativa autonómica reguladora del sector, y dentro del procedimiento y requisitos que para este tipo de expedientes regule la normativa presupuestaria local aplicable.

Por las especiales circunstancias del procedimiento sancionador en el que traen causa los actos de reconocimiento o liquidación de derechos, y por la naturaleza afectada de estos ingresos que la normativa autonómica señala, la disponibilidad de crédito de los gastos vinculados con la financiación de tales recursos estaría condicionada a la existencia de resolución firme en el procedimiento administrativo.

Si del procedimiento administrativo o judicial se dicta resolución de anulación, modificación o cancelación de la liquidación del derecho imputado en el concepto de ingresos de sanciones urbanísticas y multas, conllevará si se ha realizado el gasto afectado a entender que su financiación lo cubre el resto de recursos de la entidad, y habrá que tenerlo en cuenta para los ajustes contables y presupuestarios necesarios que dieran lugar, así como la necesidad de encontrar otras fuentes de financiación.

Los ingresos que en el ejercicio se reconozcan o liquiden, no fueran utilizados en el ejercicio que se contabilizan para la ejecución del gasto al que están afectos por la normativa autonómica, constituyen excesos de financiación que por su naturaleza afectada tienen un específico destino, que exigen la llevanza de un control extra-presupuestario de estos mismos recursos, para cumplimiento de las normas urbanísticas, distinguiendo este exceso de financiación del ejercicio como Remanente de tesorería afectado genérico.

Transferencias de crédito: justificación de la disponibilidad del crédito o crédito que pretende minorarse, así como acreditación del cumplimiento de sus requisitos legales. (Arts. 179 y 180 RDL 2/04 y Arts. 40 a 42 RD 500/90).

-La competencia igualmente será del alcalde presidente, o concejalía delegada si la transferencia afecta a créditos de personal, podrá financiarse el mayor gasto de personal con el importe total o parcial del crédito de la partida de gastos perteneciente a capítulo distinto al Capítulo 1 de gasto de personal.

Generación de crédito: justificación del compromiso firme de aportación, reconocimiento del derecho o bien, la recaudación efectiva según el tipo de ingreso que genere el crédito. (Art. 181 RDL 2/04 y Arts. 43 a 46 RD 500/90), si bien para los supuestos en que los ingresos procedan de la prestación del servicio o del reembolso de préstamos, la disponibilidad de los créditos de gastos generados por los citados ingresos requerirá de su efectiva recaudación, no siendo suficiente tan solo su reconocimiento.

En el supuesto de generación de créditos por reintegro de pagos indebidos, si el reintegro de pago correspondiese a aquellos en el que el reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago se efectúen en distinto ejercicio, estos ingresos percibidos podrán recibir el tratamiento contable de ingresos afectados generando un crédito en la aplicación presupuestaria de la misma naturaleza que la del gasto causante del reintegro, o bien considerarlo como un mayor ingreso no previsto en el presupuesto corriente. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la



partida de gastos donde se aplicó el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

De la misma forma cabe proceder, cuando el recurso económico obtenido por la Corporación Local proviene de la ejecución de un aval, garantía o fianza, permitirá que se genere crédito por cantidad equivalente al ingreso, permitiendo financiar mayor gasto, bajo la modalidad de crédito extraordinario o suplemento de crédito, dependiendo de la inexistencia o insuficiencia de crédito para el gasto que se pretenda imputar al Presupuesto de gastos vinculado o afectado a la naturaleza de la operación de gasto o inversión por el que tuvo su origen o causa la constitución del aval, fianza o garantía, y con motivo de su ejecución, se obtiene un nuevo o mayor ingreso sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

Incorporación de remanentes de crédito: justificación de que se trata de créditos susceptibles de incorporación por encontrarse en los supuestos relacionados taxativamente en el Art. 182 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y Arts. 47 y 48 del RD 500/90.

Respecto de la incorporación de Remanentes de crédito a aplicaciones presupuestarias distintas de las que presentan los créditos correspondientes al ejercicio de procedencia, el tratamiento que recibirán será el determinado por la Consulta del IGAE nº 9, de 3 de enero de 1993.

La competencia corresponderá al alcalde o concejal en quien delegue.

Bajas por anulación. - Corresponderá al Pleno de la Corporación, previo informe de intervención, la aprobación de las bajas por anulación de créditos. El alcalde o la concejalía delegada la corresponderá incoar el expediente si estima que el saldo de crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio.

Siempre que las bajas se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramiten para la aprobación de aquellos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar nuevo trámite.

TITULO II.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 5ª.- Fiscalización previa

1.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 219 del R.D.L. 2/04, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariables, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como los gastos menores a **3.000,00 €** que se hagan efectivos a través del sistema de anticipo de caja fija. Para este último, si se requieren cantidades superiores, exigirá que se autorice el gasto con carácter previo por el órgano competente según las normas de organización y competencia que el Ayuntamiento apruebe, y se acreditará en el expediente la justificación de la necesidad como la oportunidad.

Para el resto de los gastos, se establece la intervención previa en régimen de limitada de requisitos básicos para determinados expedientes, regulados a través de instrucción por virtud de Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que viene a dar cumplimiento a lo contemplado en el TRLRHL

A través de instrucción de control establecerá las normas que regularan la fiscalización e intervención previa limitada en régimen de requisitos básicos, y que se lleva a efecto de acuerdo con su capacidad de auto-organización a que se refiere el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 5 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes,



El objeto de la instrucción es homogeneizar procedimientos y aplicar los principios de eficacia y eficiencia adaptados al marco de fiscalización limitada previa que recoge.

Con base a la Instrucción se delimitará con claridad las características básicas del régimen de fiscalización-intervención previa limitada, así como regular adecuadamente las medidas a tomar en caso de omisión de la preceptiva fiscalización previa.

Para el resto de expedientes o gastos que no se hallen regulados en la referida instrucción se efectuará sobre los mismos una intervención previa plena.

BASE 6ª.- Retención del Crédito.

Para la incoación de cualquier expediente de contenido económico, se solicitará de la Intervención Municipal informe o certificado sobre la existencia de crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, simultáneamente se contabilizará la retención del crédito correspondiente. Se exceptúan los gastos de material no inventariable, para los contratos menores inferiores a **1.500 euros** y gastos que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (art. 219 RDL 2/04), para estos últimos se efectuara una retención inicial por la citada cuantía, a efectos de reservar crédito suficiente para la imputación a final del año de gasto efectuado bajo la modalidad de anticipo de Caja Fija

La retención de crédito correspondiente a expedientes que originen gasto para el Ayuntamiento, cuya competencia corresponda al Pleno, de conformidad con el art. 22.2, de la Ley reguladora de las bases del Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, será autorizada por la Alcaldía.

Así mismo, la Alcaldía podrá delegar en las distintas concejalías, dentro de las competencias que le otorga el art. 21.1 de la citada Ley 7/1985, la facultad de solicitar retención de crédito para gastos de sus respectivas competencias con las limitaciones que considere oportunas.

BASE 7ª.- Acumulación de Fases de ejecución del gasto: AD - ADO (Art. 68.1 RD 500/90)

Haciendo uso de la facultad contenida en el RD 500/90, las fases de ejecución del gasto podrán acumularse, con carácter general, en un solo acto administrativo y utilizar la operación múltiple Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO), cualquiera que sea su cuantía, a excepción de los gastos de inversión y de los expedientes de contratación en general (salvo el contrato menor)

En todos estos casos, corresponderá al alcalde-presidente o concejalía delegada, la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación por medio del correspondiente documento ADO, previo informe de la Intervención sobre existencia de crédito presupuestario, y ello sin perjuicio de las delegaciones que éste pueda otorgar a la Junta de Gobierno Local o concejales delegados.

BASE 8ª.- Tramitación anticipada de gastos.

Cuando haya de realizarse cualquier tipo de gasto para el que no exista crédito adecuado y suficiente, se podrá realizar la tramitación anticipada del expediente siempre y cuando se haya iniciado el expediente de modificación de créditos o la partida que deba financiar el gasto figure en el proyecto de Presupuesto o se incluya habitualmente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, si bien la adjudicación del contrato o en cualquier caso, la ejecución de los trabajos, servicios, obras o adquisiciones, y gastos en general se supeditan a la necesaria incorporación en el expediente del preceptivo certificado de existencia de crédito.



Para aquellos contratos anuales o plurianuales que se financien parcial o totalmente con recursos ajenos, públicos o privados, se podrá realizar la tramitación anticipada del expediente, pero su adjudicación definitiva estará siempre sujeta a la condición suspensiva del compromiso firme de aportación, que tendrá que acreditarse en el expediente mediante la resolución firme de concesión. La condición se tiene que cumplir, es decir, hasta que se verifique la existencia de crédito adecuado y suficiente, acreditado mediante el correspondiente certificado de intervención.

Será posible la tramitación anticipada, incluso la formalización del contrato, en el ejercicio anterior al de aplicación, ya sean contratos que extiendan sus efectos a una o varias anualidades, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Para que la adjudicación sea válida, al igual que su formalización, se deberá contener en el pliego de cláusulas administrativas particulares la correspondiente condición suspensiva de crédito adecuado y suficiente. El contrato suscrito no tendrá eficacia hasta que la condición se cumpla, es decir, hasta que se verifique la existencia de crédito adecuado y suficiente y se gestionen adecuadamente los créditos en el ejercicio siguiente.

Se conservarán en el ejercicio siguiente al de su tramitación, todos los trámites administrativos que se hayan realizado, ya se haya adjudicado o no el contrato, así como las fases del gasto realizados por aplicación de los anteriores trámites

Los contratos tramitados anticipadamente que extiendan sus efectos en varias anualidades, además de verificar la existencia de crédito adecuado y suficiente en el primer ejercicio (cuando comienza a ejecutarse) habrá que verificar el cumplimiento de los límites señalados en los arts. 82-84 del Real Decreto 500/90, teniendo en cuenta que ese ejercicio es la primera anualidad y sobre ella habrá que calcularse los límites, en concordancia con el art 174 del TRRHL, a efectos de porcentajes y años, en función del tipo de gasto plurianual, en los términos de la legislación vigente.

Los órganos competentes para la aprobación de estos expedientes de contratación serán determinados por la legislación básica local., en función de la cuantía y de la duración de los contratos.

BASE 9ª. - Reconocimiento de la obligación. (Arts. 58 y 59 RD 500/90)

El alcalde -presidente de la Corporación es el órgano competente para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, cualquiera que fuera el órgano competente para su autorización y disposición, sin perjuicio de la delegación de éste de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Los antecedentes, documentos y requisitos, en atención al tipo de gasto, justificarán el reconocimiento de la obligación, serán los siguientes:

- Certificaciones de obra con la conformidad de la dirección facultativa de las obras y firma del contratista, y la preceptiva factura con el conforme y firma del técnico municipal encargado de su supervisión, en su defecto y por la escasa entidad de la obra, la conformidad podrá ser prestada por el alcalde o concejal del área
- Facturas que reúnan los requisitos legales, y figure la conformidad del responsable del gasto a través de su firma electrónica, quien ostente la condición de funcionario o laboral, y en defecto de los anteriores el cargo político.
-
- Para las nóminas y pagas extraordinarias al personal funcionario y laboral adscrito al servicio del Ayuntamiento, a través del documento de costes de personal y acompañando de la documentación complementaria, anexos, que verifique el cuadro aritmético mensual entre nóminas de dos periodos sucesivos, o altas o bajas producidas en el mes.



- **En las nóminas de retribuciones de personal de nuevo ingreso se acompañará de la siguiente documentación: en el caso de funcionarios el acuerdo de nombramiento y toma de posesión, y en el caso de personal en régimen laboral, acto administrativo de contratación y copia del contrato suscrito sobre el que, en su caso, se ejerciera la fiscalización previa del gasto.**
- En las subvenciones nominativas se justificará mediante la documentación precisa señalada en el convenio regulador de la Subvención, o en la resolución de concesión recaída.
- En las subvenciones no nominativas se justificarán de la forma establecida en las normas reguladoras de la concesión de la subvención de que se trate que deberán ajustarse, en cualquier caso, a lo previsto en sus bases reguladoras., en su defecto, la normativa legal o reglamentaria sobre la materia.
- Las facturas que documenten las operaciones realizadas, como servicios o trabajos prestados, adquisiciones de bienes o demás gastos de carácter general, que se hayan expedido y registrado en el ejercicio siguiente a aquel en que haya tenido lugar su devengo o liquidación, gasto que procede de compromisos firmes adquiridos por la Corporación local, y contando con crédito disponible en el ejercicio que se cierra, su gasto podrá imputarse en este ejercicio, con límite de entrada en el registro hasta el 25 de enero del ejercicio siguiente .
- Los gastos o las obligaciones por condena a la Administración al pago de cantidad líquida, bastará la resolución administrativa o judicial que imponga esta obligación de pago, sin perjuicio de la tramitación de expediente de modificación presupuestaria si tuviera lugar para habilitar el gasto derivado de la obligación pecuniaria.
- En el caso de dietas, gastos de viaje y otras indemnizaciones por razón del servicio, la orden de servicio o el certificado o diligencia de asistencia y/o nota de gasto o liquidación aprobada por el alcalde o concejal delegado.
- Los extractos bancarios de las entidades financieras que informen de la liquidación de intereses, gastos financieros, comisiones de servicios, amortizaciones de préstamos, o la información que se obtenga de consultas de saldos y movimientos mediante procedimientos informáticos, telemáticos o electrónicos

BASE 10ª. - Ordenación del Pago (art. 187 RDL 2/04 y arts. 65 y 66 RD 500/90).

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el presidente de la Entidad.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Las funciones de Ordenación de Pagos son competencia exclusiva del alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, siendo requisito previo para su materialización, la existencia de crédito presupuestado y disponible.

El acto administrativo de la ordenación podrá materializarse en relaciones de órdenes de pago que se ajustarán a lo establecido en el artículo 66 del RD 500/90.

Los haberes se abonarán en los términos establecidos en la **Base 36ª “Nóminas”**.



BASE 11ª. - Documentos contables y Relaciones de Documentos

El funcionario que introduzca la información en la aplicación presupuestaria visará los documentos contables correspondientes, y en su caso las relaciones de documentos que se emitan.

BASE 12ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos. (Art. 23 RDL 781/86 y Art. 60.2 RD 500/90)

Como excepción al principio de anualidad del Presupuesto de las Entidades Locales, el artículo 23.1 e) Real Decreto Legislativo 781/86, Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local recoge expresamente la posibilidad de reconocimiento extrajudicial de créditos, en relación con los artículos 60.2 del RD 500/90, de 20 de abril, en concordancia con el artículo 26.2. c) del mismo Reglamento.

Si en el presupuesto corriente se ha consignado inicialmente crédito suficiente y adecuado para poder reconocer las obligaciones que dan lugar a la tramitación del presente expediente, la competencia para resolver se atribuye al alcalde-presidente. Si no existiera dotación presupuestaria suficiente para el reconocimiento extrajudicial de los créditos descritos anteriormente, deberá tramitarse de manera previa un expediente de modificación del presupuesto. Dicha modificación podrá realizarse por medio de créditos extraordinarios, ampliaciones de crédito, suplementos de crédito, transferencias de créditos.

En cada una de las facturas deberá constar la conformidad del encargado del servicio acreditando la prestación efectiva del suministro o servicio, con el visto bueno del Sr/a concejal/a. (alcalde/Sa)

El reconocimiento extrajudicial de créditos implica la producción de un acto administrativo de reconocimiento y liquidación de obligaciones, sin que, en principio, se hubieran producido y/o contabilizado las fases previas de autorización y de disposición o compromiso del Gasto.

Si existe dotación presupuestaria, en el Presupuesto en curso, requerirá informe del concejal que tenga asignado el crédito presupuestario de que se trate, acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

La documentación que incorporará el expediente, requerirá del informe del concejal del área afectado por el gasto para su reconocimiento extrajudicial, justificando la conveniencia del mismo, y las razones por las que no se llevará el procedimiento legal previsto para tales gastos, junto al informe de intervención, y el acuerdo o resolución por el órgano que tenga atribuida la competencia, ya sea propia o por delegación.

No se considera reconocimiento extrajudicial de créditos la aprobación de facturas correspondientes a disposiciones del ejercicio anterior que se presenten una vez finalizado el mismo, de conformidad con el art. 26.2.b) primer párrafo del Real Decreto 500/1990.

BASE 13ª. - Fondo de Contingencia.

Si la Corporación Local lo considera, podrá incluir en sus presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará cuando proceda, a atender necesidades inaplazables y de carácter no discrecional, para las que no se hiciera en todo o en parte, la adecuada dotación de



crédito, y que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

En ningún caso podrá utilizarse el fondo de contingencia para financiar modificaciones destinadas a la cobertura de gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

El remanente del crédito a final de cada ejercicio en el fondo de contingencia no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores

La modificación de crédito consistente en un crédito extraordinario, suplemento de crédito o transferencia entre distinto grupo de función, que se realice con motivo de la tramitación del expediente de Fondo de Contingencia su aprobación corresponde a la JGL. De acuerdo con el artículo 123 del ROF, al ser la aprobación de estos expedientes competencia del Pleno, se delega en la JGL, si bien el acuerdo deberá ser previamente dictaminado por la Comisión informativa

La apreciación de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá a la JGL, a propuesta del concejal delegado o la Presidencia, previo informe del secretario general y del interventor

BASE 14ª. - Pagos a Justificar. (Art. 190 RDL 2/04 y Arts. 69 a 72 RD 500/90)

Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

Podrán librarse órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- a) Fondos que se destinen a gastos de formación de empleados (conceptos 161 y162 del Presupuesto de gastos)
- b) Fondos destinados a gastos corrientes incluidas dentro del Art. 22 y 23
- c) Subvenciones incluidas en el Art. 46, 47, 48 y sobre todo que tengan como finalidad ayudas sociales, de subsistencia, emergencia y otras análogas.

Será competente para autorizar pagos “a justificar” la misma autoridad que la tenga para autorizar el gasto a que se refiera y se aplicará a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de **TRES MESES** a partir de la percepción de los correspondientes fondos, salvo que la Resolución de concesión señale otro inferior.

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.

Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos, están sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar al Ayuntamiento las cantidades no utilizadas o no justificadas

Sólo se podrán expedir órdenes con este carácter para gastos ordinarios y por un importe no superior a **MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €)**, con carácter excepcional, y por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, de tipo social, humanitario, o de necesidad y urgencia pública lo exijan, el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo.

Si no se hubiesen justificado las cantidades recibidas transcurrido dicho plazo o ésta se hiciera con deficiencias, se pondrá en conocimiento del perceptor la necesidad de proceder a la justificación debida. Transcurrido el plazo extraordinario concedido (no superior a 10 días) se procederá a expedir la correspondiente certificación de descubierto iniciándose el expediente de



compensación de oficio, con cargo a los haberes, rentas, derechos o créditos que tenga el perceptor a su favor, o bien en su caso utilizar el procedimiento de apremio.

Se podrán autorizar con carácter excepcional y por razones justificadas pagos a justificar cuyo gasto corresponda imputar al capítulo 6 del presupuesto.

BASE 15ª. - Anticipos de Caja Fija. (Art. 171.3 RDL 2/04 y Arts. 73 al 76 RD 500/90. Regla 365 a 368 IC)

El anticipo de caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990.

Solo se concederán anticipos de caja fija para gastos recogidos en esta base y por el importe máximo de **TRS MIL EUROS (3.000 €)**, con carácter excepcional, y por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, de tipo social, humanitario, o de necesidad y urgencia pública lo exijan, el Ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo.

Deberá obrar en el expediente informe del servicio que lo solicite, declarando la idoneidad del gasto a realizar, y con previo informe de Intervención.

Con carácter particular, podrán atenderse por este procedimiento los siguientes gastos:

- Gastos de alquiler de maquinaria, instalaciones y utillaje (concepto 203)
- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (conceptos 210,212,213,214)
- Gastos de material y suministros no inventariable (conceptos 220 y 221)
- Gastos de publicidad y propaganda, de atenciones protocolarias y de actividades culturales y deportivas (subconceptos 226.02,226.01 y 226.09)
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23), y
- Cualesquiera otros de similar naturaleza imputables al Capítulo II del Presupuestos de Gastos

A medida que las necesidades del anticipo aconsejen la reposición de fondos, los habilitados justificarán ante la Tesorería y la Intervención Municipal la aplicación de los fondos a los fines para los que fue concedido. Como mínimo se justificará su aplicación, una vez al año, en este caso, antes de 1 de diciembre.

El tratamiento contable de este sistema será conforme a la instrucción de contabilidad, librando los fondos para los gastos autorizados que posteriormente se apliquen al presupuesto, previa aprobación por el órgano competente.

Una vez constituido debidamente el anticipo de Caja Fija, para un programa o servicio, todos los gastos de la misma de importe inferior a 600,00 euros se realizarán preferentemente por este sistema

Para este sistema de pago anticipado, se podrá autorizar por la Presidencia, con informe de la tesorería, la utilización de una tarjeta de débito o con recarga, como medio de pago vinculado a una cuenta restringida para gastos específicos con la característica de que sólo pueden recibir ingresos desde la Tesorería de la Entidad Local.

En dicha cuenta se domiciliarán los cargos correspondientes a la tarjeta de débito o con recarga. La titularidad corresponderá a la Corporación en la que figurará como autorizado la persona autorizada por la Corporación para ello, siendo la tarjeta emitida a su nombre.

La Intervención deberá comprobar periódicamente, como máximo cada tres meses, las correspondientes justificaciones compuestas por las facturas originales, que deberán confrontarse con los cargos, acreditándose por consiguiente la efectiva aplicación de los fondos. Si no se efectuase la correspondiente justificación como máximo en el período señalado, deberá cancelarse la posibilidad de usar la tarjeta. La obligación de rendición de cuentas corresponderá a la persona habilitada o autorizada por la Presidencia.



Será necesario que la Entidad Local realice un contrato de servicios bancarios con una Entidad Financiera con las siguientes condiciones mínimas:

Las características que se tienen en cuenta son:

1. Que sea de débito y asociada a una cuenta bancaria de la que sea titular el Ayuntamiento, con cargo al saldo de dicha cuenta Municipal.
2. Que sea de débito o recarga, solo puede pagarse con la tarjeta cada mes, una cantidad máxima si así lo fije la orden o autorización de la Presidencia, con informe de la tesorería.
3. Utilizada en caso de necesidad, por exigencias del proveedor.

BASE 16ª. - Reintegros de pagos indebidos (Art. 181.e), RDL 2/04 y Arts. 77 y 78 RD 500/90)

Los reintegros de pagos indebidos podrán ser:

- a) Procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas con cargo al Presupuesto Corriente.
- b) Procedentes de obligaciones reconocidas en Presupuestos cerrados.

En el primer caso podrán reponer crédito en la partida con cargo a la cual se reconoció la obligación por la correspondiente cuantía, en cuyo caso se efectuará la anulación de las fases anteriores: Autorización, Disposición y/o Retención de crédito

En el segundo, constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos, contabilizándose en el concepto 389: Otras Reintegro de operaciones corrientes.

Procedimiento de reintegro de pagos indebidos.

Los de naturaleza tributaria, para la recaudación, voluntaria y ejecutiva, del reintegro de pagos indebidos, según lo establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones de aplicación a la tramitación de dicho procedimiento recogidas en ordenanza municipal, si fuera el caso.

El procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas en la nómina al personal funcionario o laboral consecuencia de su relación de servicio, también será de aplicación al personal que se acoja al sistema de jubilación anticipada e incentivada previsto en el Convenio Colectivo del personal laboral, se hará efectiva la deuda mediante compensación en el siguiente libramiento, salvo que la cuantía de éste no sea suficiente para cancelar la deuda en su totalidad, debiendo entonces acudir a la compensación con los siguientes libramientos que se produzcan, preferentemente dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Por la unidad administrativa encargada de la gestión de nóminas se comunicará al interesado la existencia del pago indebido, su cuantía y el modo en que se hará efectivo el descuento mediante compensación, con indicación de que podrán formularse alegaciones en el plazo máximo de diez días.

La compensación se practicará descontando las cantidades que resulten indebidamente satisfechas o que sean objeto de regularización según se establece en el párrafo siguiente, de aquellas que se abonen al interesado, ya sea en concepto de nómina, de liquidación o en virtud de la concesión de préstamos y anticipos.

La regularización de haberes a que hubiera lugar con ocasión de situaciones que no hubieran sido recogidas en la correspondiente nómina por haberse producido o conocido con posterioridad a la fecha de cierre de la misma, se efectuará igualmente mediante compensación con el libramiento o libramientos siguientes.

Y en cuanto al procedimiento de recaudación de los reintegros en periodo voluntario, distintos de los anteriores, a menos que tengan un procedimiento específico, se aplicarán las normas de procedimiento reguladas en la Orden EHA/4077/2005, de 26 de diciembre, sobre reintegro de



pagos indebidos. Cuando la recaudación tiene lugar en vía de apremio estaremos al Reglamento General de Recaudación y demás normas locales de regulación de la tramitación de procedimiento de apremio.

BASE 17ª. - Gastos plurianuales. (Art. 174 RDL 2/04, Arts. 79 a 88 RD 500/90) y Art. 69.3 L2/2000)

Se podrán adquirir compromisos de gasto con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Excepcionalmente los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. En cuanto las condiciones, requisitos y trámites a cumplir, estaremos a la regulación contenida en la Base 8ª referente a la tramitación anticipada del gasto.

Los compromisos adquiridos sobre ejercicios futuros serán objeto de adecuada e independiente contabilización. Las fases de autorización y disposición podrán acumularse en un solo acto administrativo.

En caso de prórroga del Presupuesto, se entenderán prorrogados los créditos correspondientes a proyectos o gastos plurianuales que consten en el Anexo de Inversiones, hasta el límite del compromiso adquirido para dicho ejercicio, así como la previsión de financiación de los mismos. También se entenderán prorrogadas las partidas de gasto corriente que afecten a gastos plurianuales definidos en el artículo 174.2, del TRRH.

En el caso de inversiones y transferencias de capital el gasto que se impute en cada uno de los ejercicios futuros no podrá exceder de la cuantía que resulte de aplicar los porcentajes que se señalan en el párrafo siguiente al importe que se obtiene después de efectuar sobre el crédito inicial de la partida presupuestaria de aplicación las siguientes operaciones:

- Deducción del importe de los compromisos de gastos plurianuales adquiridos en ejercicios anteriores, en la parte imputable en el ejercicio corriente
- Incrementos derivados de las modificaciones de créditos tramitados en el ejercicio

Los porcentajes expresados en el párrafo anterior, para el ejercicio inmediato siguiente el 70%, para el segundo ejercicio 60%, en el tercero y cuarto el 50%. los límites señalados se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos

BASE 18ª. - Créditos para inversiones.

La ordenación de gastos para obras o servicios de primer establecimiento o de capital, requerirá que **previamente** esté aprobado por la Corporación el pertinente Proyecto Técnico o en su caso, Presupuesto o relación Valorada de las obras. No se considerarán como gastos de inversión, a los efectos contables y presupuestarios los gastos derivados de las actuaciones de reposición, conservación, reparación o mantenimiento que se realicen en edificios o instalaciones públicas cuya propiedad o derecho sobre las mismas correspondan a otras Administraciones Públicas, por lo que dichos gastos se considerarán gasto corriente.

En las inversiones, de mobiliario, enseres, útiles, herramientas, y material informático inventariable, será suficiente la factura debidamente aprobada. Se considerarán bienes de consumo los enseres, útiles, herramientas y material de oficina incluido el informático cuyo valor sea inferior **a 1.200,00 euros la unidad**, y en consecuencia se considerará gasto corriente no inventariable.



BASE 19ª. - Régimen de subvenciones municipales. (art. 189.2 RDL 2/04, art. 59 RD 500/90)

1.- Con carácter general, las subvenciones se otorgarán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión. No obstante, no será necesaria publicidad cuando las ayudas o subvenciones tengan asignación nominal en el Presupuesto, o cuando su otorgamiento y cuantía sean exigibles en virtud de disposición legal. En estos casos, se tramitará documento AD al inicio del ejercicio, o momento en que se apruebe el presupuesto.

La tramitación de expedientes de subvención requerirá, como mínimo, lo siguiente:

- a) Cumplimentar el modelo de propuesta de gasto, previa retención de crédito, por el importe máximo del gasto que genere la subvención, dará lugar al preceptivo documento contable RC validado, al objeto de iniciar el expediente de gasto excepto cuando figure con carácter nominativo en el Presupuesto cuyo tratamiento es distinto.
- b) Aprobación de las Bases que regulen la concesión de la subvención, y proceder a su convocatoria, que garantice su publicidad y concurrencia, no siendo preceptiva la publicidad cuando la cuantía de la subvención no supere los **3.000,00 euros**, y bien aquellas que por su naturaleza o bien finalidad no exija de concurrencia competitiva, y aquellas otras supuestos que la Ley haya previsto la excepción.
- c) Los solicitantes de subvenciones deberán justificar que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y no ser deudores del mismo por cualquier otro concepto no tributario. A estos efectos, la Intervención solicitará de oficio, en su caso, a la Recaudación Municipal, el oportuno informe.
- d) La justificación de la aplicación de los fondos recibidos deberá presentarse antes del 31 de diciembre del año en que se le concede, salvo que las bases reguladoras de la concesión señalen otro plazo o término.

Con carácter general, las subvenciones se entregarán previa justificación del cumplimiento de las condiciones, requisitos y fines para la que fue concedida, excepcionalmente si las bases lo prevén, podrán realizarse pagos a cuenta, serán pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada, y no pudiendo expedirse nuevas órdenes de pago a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Si no se hubiesen justificado las cantidades recibidas transcurrido el plazo o ésta se hiciera con deficiencias se pondrá en conocimiento del perceptor la necesidad de proceder a la justificación debida. Transcurrido el plazo extraordinario concedido se procederá a expedir la correspondiente Certificación de descubierto iniciándose, expediente de compensación de deudas, o en su caso, el procedimiento de apremio.

Los documentos que, de acuerdo con el tipo de gasto, justificarán las subvenciones, serán los mismos que se señalan en la **Base 9ª** o, en su caso, los que se señalen en las Bases que regulen la subvención o bien lo indicado en las normas que rigen para la convocatoria.

2.- Las subvenciones nominativas que figuran en el Presupuesto aprobado se entregarán, con carácter general, previa justificación del gasto, pudiendo efectuarse entregas a cuenta no superiores al tercio del total concedido.

3.- Excepcionalmente, el alcalde-presidente u órgano en quien delegue, podrá conceder ayudas de emergencia o de urgencia, sea de carácter social, benéfico o cultural, sin necesidad de convocatoria de subvenciones a favor del interesado que cumpla con requisitos y demás condiciones que se predeterminen en la norma reguladora aprobada, hasta un importe máximo de **3.000,00 €**.

4.- Se podrán subvencionar las actividades, o incluso, los gastos generales de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos mediante **acuerdo de la Junta de Gobierno Local**, y sin necesidad de publicidad previa, siempre y cuando se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales. Se formaliza esta relación con las Asociaciones mediante la fórmula de convenios, sin perjuicio, de considerar otra forma que instrumentalice la relación, conforme a derecho, por razón las



características de la entidad beneficiaria, o lo aconseje las peculiaridades de la actividad a subvencionar, o bien existan razones de eficacia y eficiencia que lo impongan.

5.- La justificación de las subvenciones recogidas en los apartados anteriores deberá ir acompañada de una certificación expedida por el Presidente o Gestor de la entidad beneficiaria de la subvención, acreditativa del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención, así como de que, en ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada.

La regulación, de carácter general, relativo al procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones municipales se contiene en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, BOCAM núm. 167, de 15 de julio de 2005. De aplicación supletoria será las normas recogidas en estas bases de ejecución que regulan la materia, y la legislación general estatal y autonómica que resulte aplicable

BASE 20ª. - Convocatoria de Subvenciones, Concursos, premios, becas, etc. por los Consejos consultivos de Deportes y Cultura

Los órganos colegiados de los Consejos Consultivos de Deportes y de Cultura o en su sustitución la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las normas de atribución de competencias que rijan en cada momento para la Corporación Local, podrá instar las convocatorias de subvenciones, concursos, premios, becas, etc. Hasta un importe individualizado máximo de 3.000 euros, y siempre que exista consignación presupuestaria en el respectivo presupuesto, o bien tenga lugar la consiguiente modificación presupuestaria en el importe de la subvención proyecta. La competencia para resolver este tipo de Expedientes esta radicada en el Alcalde- Presidente, o Concejalía Delegada, sin perjuicio de su posible delegación en la Junta de Gobierno Local.

En el expediente que se tramite se justificará:

- Cumplimentar el modelo de propuesta de gasto, previa retención de crédito, por el importe máximo del gasto que genere la subvención, dará lugar al preceptivo documento contable RC validado, al objeto de iniciar el expediente de gasto, por el presidente o vicepresidente de la Junta.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente con cargo a la propia partida o a nivel de vinculación jurídica.
- Aprobación de las Bases que regulen la concesión de la subvención, y proceder a su convocatoria, que garantice su publicidad y concurrencia, no siendo preceptiva la publicidad cuando la cuantía de la subvención **no supere los 3.000,00 euros**, excepto para aquellas que por su naturaleza o finalidad no exija de concurrencia competitiva
- La resolución de la concesión de la subvención, premio, beca, o resolución del concurso, etc. Se atribuye la competencia a la Junta de Gobierno Local.

La regulación, de carácter general, relativo al procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones municipales se contiene en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, BOCAM núm. 167, de 15 de julio de 2005. De aplicación supletoria será las normas recogidas en estas bases de ejecución que regulan la materia, y la legislación general estatal y autonómica que resulte aplicable

BASE 21ª.- Convenios de Colaboración.

El órgano competente para aprobar la firma de Convenios con otras Administraciones Públicas, territoriales o institucionales, Entidades no lucrativa, federaciones, confederaciones o agrupaciones, asociaciones, personas jurídicas o físicas, públicas o privadas, es la Junta de



Gobierno Local, quien podrá autorizar al miembro de la Corporación Local que estime conveniente para su formalización.

Se distinguen dos tipos de Convenios:

- 1) Aquellos cuyo objeto sea la prestación de algún servicio o fin desde el Ayuntamiento con aportación económica de la otra parte: su tramitación se ajustará a la normativa de dicha Administración.
- 2) Aquellos cuyo objeto sea que la otra parte preste algún servicio o fin de interés municipal en el ámbito de las competencias locales, con aportación económica por parte del Ayuntamiento: su tramitación requerirá, como mínimo, lo siguiente:
 - a) Petición previa de la Retención de Crédito necesaria, excepto cuando figure con carácter nominativo en el Presupuesto, en cuyo caso se tramitará documento AD al inicio del ejercicio, o en la fecha en que se apruebe definitivamente el presupuesto.
 - b) Los firmantes del Convenio deberán justificar que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y no ser deudores del mismo por cualquier otro concepto no tributario. A estos efectos, la Intervención solicitará de oficio, en su caso, a la Recaudación Municipal, el oportuno informe.
 - c) La justificación de la aplicación de los fondos recibidos deberá presentarse antes del 31 de diciembre del año en que se le concede, salvo que el Convenio señale otro plazo o término
 - d) Los documentos que, de acuerdo con el tipo de gasto, justificarán la entrega de la aportación convenida, serán los mismos que se señalan en la base 9ª, y en su caso los que se señalen en el propio Convenio.

BASE 22ª.- Concesión de Premios o Becas.

Están sujetos a retención o ingresos a cuenta, de conformidad con la ley reguladora del Impuesto sobre la renta de las personas físicas y otras rentas tributarias, y disposiciones de desarrollo, los premios que se entreguen como consecuencia de la participación de los juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias, si bien no existirá obligación de practicar retención o ingreso a cuenta cuando el importe de los premios no superen el límite cuantitativo que señale para estos conceptos la legislación estatal en materia fiscal, si resultan superiores a este importe la retención a practicar sobre los premios en metálico será el tipo de retención que la ley señale en cada momento para tal particular.

BASE 23ª.- Normas sobre Ingresos afectados otorgados al Ayuntamiento.

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización, o en su caso, el compromiso firme de ingreso.

La disponibilidad de los créditos de gastos financiados con ingresos afectados a los mismos, se supedita a la existencia de compromisos firmes de aportación o documentos



comprendidos de este derecho, a los efectos de poder realizarse las contrataciones o gastos de inversión previstos en el Estado de Gastos del Presupuesto, o en su caso de la modificación presupuestaria tramitada y aprobada conforme a las normas de procedimiento aplicable.

Para los créditos de gastos con financiación afectada que figuren en los créditos iniciales del Estado de Gastos del Presupuesto se establece que se encuentran vinculados en sí mismo, es decir aparecen a vinculados estos créditos a nivel cualitativo, pero si podrán beneficiarse cuantitativamente del importe de los créditos incluidos en la vinculación jurídica, establecida para las inversiones, que se fijan con carácter general, en la BASE 3ª de estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

BASE 24ª.- Operaciones de Tesorería u operaciones financieras a corto plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014., este tipo de contratos están excluidos.

Los contratos para concertar operaciones financieras a corto plazo para satisfacer necesidades transitorias de tesorería, se determina la vinculación de este tipo de operaciones crediticias para financiar pagos de naturaleza presupuestaria, es decir el vínculo con el Presupuesto de Gastos se localiza en la fase P del gasto

Se tramitará el expediente de contratación, al que se incorporará el Pliego de Condiciones económicas administrativas, una vez completado este se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación, dicha resolución comprenderá también la aprobación del gasto, cuando el contrato origine un gasto para la Entidad Local.

Con el objeto de garantizar los principios de publicidad y concurrencia serán invitadas como mínimo a tres entidades financieras para que presenten sus ofertas, que serán libremente valoradas conforme a los Pliegos de condiciones económicas y administrativas que se aprueben y que más convenga a los intereses municipales, motivando la decisión que se adopte en la propuesta de resolución.

El Pliego podrá indicar la necesidad de constituir una Mesa de Contratación, estableciendo su fecha de celebración, composición y funcionamiento, al objeto de ponderar las ofertas que hayan sido presentadas por los aspirantes, y conforme con los criterios objetivos señalados en el Pliego de condiciones económicas-administrativas, formulará la consiguiente propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, procederá en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los aspirantes y las elevará, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas, al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.



Igualmente, será el Pliego de Condiciones económicas-administrativas el que fijará el término o plazo para la presentación de las proposiciones, así como para la constitución de la Mesa de Contratación. El término y plazo se entenderán con carácter general referidos a días naturales, salvo que en el Pliego de condiciones económicas- administrativas se indique que son de días hábiles. Al no tener carácter preclusivo dichos plazos, de preverse en el respectivo Pliego, podrá concederse una ampliación de los plazos establecidos, que no excederá de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros, el acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados

BASE 25ª- CONTRATOS MENORES

La tramitación de los contratos menores se ajustará a los siguientes extremos:

PRIMERO. - A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017, de 8 de marzo, de Contratos del Sector Público, ORDENAR, a medida que se éstos se adjudiquen, la cumplimentación de los datos que figuran en la plantilla "CONTRATOS MENORES" para el año correspondiente, archivada en la carpeta de intercambio con la siguiente ubicación:
\\172.26.0.107\Intercambio\Contratos menores\CONTRATOS MENORES.

SEGUNDO. - 1.-Informe-propuesta de los servicios técnicos, -que se aceptará como informe de necesidad del órgano de contratación-, el cual deberá pronunciarse sobre los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la «Unidad funcional» del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. En este sentido, el criterio relativo a la «Unidad funcional» para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así, la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.
- En aquellos supuestos en los que las prestaciones son completamente diferentes y no supongan un fraccionamiento del objeto, aunque sea un mismo tipo de contrato, podrán celebrarse varios contratos menores con el mismo contratista, si bien, estas circunstancias deberán quedar debidamente justificadas en el expediente.
- Asimismo, deberá justificarse adecuadamente, en su caso, que el objeto contractual es cualitativamente distinto al de otros que hayan sido perfeccionados anteriormente con el mismo o distinto operador económico, o bien que no constituyen Unidad funcional.
- La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para el Ayuntamiento, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.
- En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.
- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual).
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.
- La insuficiencia de medios propios para ejecutar la prestación objeto de los contratos menores de servicios.
- El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.
- Justificación motivada de la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.
- A fin de garantizar la adecuada libertad de acceso a los licitadores, transparencia y publicidad en estos procedimientos la formulación de las solicitudes de ofertas se ajustará a las siguientes reglas:



- En todo contrato menor con valor estimado inferior a 1.000 euros se podrá omitir la solicitud de presupuesto por celeridad y economía procesal.
 - En todo contrato menor con valor estimado inferior a 3.000 euros, el órgano gestor del gasto podrá solicitar un único presupuesto, toda vez que por causa justificada de celeridad y economía procesal la recopilación de más ofertas en expedientes de tan escasa cuantía supone lastrar la gestión diaria de la Administración.
 - En el resto de contratos menores de valor estimado igual o superior a 3.000 euros se estará a lo regulado mediante Instrucción de Alcaldía.
- En todos los casos, será necesaria un acta o memoria elaborada por el órgano de contratación justificativa de la selección de la oferta con base a la mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración.

2.- Captura de la cumplimentación de los datos que figuran en la plantilla "CONTRATOS MENORES" del año correspondiente, archivada en la carpeta de intercambio señalada.

3.- Propuesta de aprobación del alcalde/concejal área, en caso de la adopción del acuerdo de adjudicación por la Junta de Gobierno (importe menor o igual a 6.000 euros, IVA incluido)

4.- Decreto de Alcaldía (importe menor o igual a 6.000 euros incluyendo IVA), con arreglo al formato que figura en el Anexo de la presente Resolución, o Acuerdo de Junta de Gobierno (importe mayor 6000€, IVA incluido).

5.- Notificación al adjudicatario.

TITULO III.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y RECTIFICACIONES CONTABLES Y OTROS ASPECTOS CONTABLES

BASE 26^a.- Liquidación del presupuesto

La liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto lo indicado en el artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Corresponderá a la Alcaldía, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto, sin perjuicio de su delegación en la Junta de Gobierno Local por la Alcaldía, dando cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 27^a.- Presupuestos cerrados: Modificación de Saldos iniciales



A) En el Presupuesto de Gastos

De conformidad con la Orden EHA 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo normal de contabilidad Local, y así mismo conforme al Plan General de Contabilidad Local, los saldos iniciales del Presupuesto de gastos procedentes de ejercicios cerrados deberán ser rectificadas cuando se descubran errores u omisiones que se hubieran producido en la liquidación del ejercicio anterior; podrá afectar al saldo inicial de obligaciones reconocidas; la modificación podrá ser de signo positivo o negativo, según se trate de un aumento o una disminución del saldo

B) En el Presupuesto de Ingresos

De conformidad con la Orden EHA 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo normal de contabilidad Local, y así mismo conforme al Plan General de Contabilidad Local, la modificación de saldos iniciales de derechos reconocidos procedentes de ejercicios cerrados vendrá motivada por errores, tanto positivos como negativos.

La aprobación del expediente de modificación de saldos iniciales, tanto de presupuesto de gastos como de ingresos, corresponderá al Alcalde, mediante Decreto, y previo informe de la Intervención justificativo y Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, de los errores u omisiones cometidos en las liquidaciones precedentes.

Cuando, como consecuencia de rectificaciones de saldos iniciales de obligaciones de Presupuestos cerrados, proceda la rectificación de los Remanentes de crédito iniciales, éstos se modificarán en los importes correspondientes.

BASE 28ª.- Presupuestos Cerrados: Prescripción y Anulación de derechos.

Las obligaciones reconocidas procedentes de ejercicios cerrados que incurran en prescripción causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente, que se contabilizarán conforme a las reglas y principios de contabilidad registrados en el Plan Contabilidad Local.

Para la anulación de derechos reconocidos de presupuestos cerrados en sus distintos casos (anulación de liquidaciones, por prescripción o por insolvencia u otras causas) se tramitará el oportuno expediente y serán objeto de contabilización las bajas en cuenta, con origen en tales hechos.

La aprobación de los expedientes de prescripción y anulación de derechos corresponderá al Alcalde, mediante Decreto, y previo informe de la Intervención.

Así mismo, se podrán tramitar expedientes de anulación de derechos cuando su importe sea inferior al coste del procedimiento, por razones de interés público.

BASE 29ª: Diferencias de Arqueo.

Independientemente del procedimiento adoptado para contabilizar los Ingresos en las Cajas, si de su recuento físico resultasen diferencias de arqueo, será objeto de contabilización estas diferencias de arqueo, mediante asiento doble, cargando la cuenta no bancaria correspondiente. Este asiento será positivo o negativo, según se trate de diferencias de arqueo positivas o negativas, respectivamente.

En su caso y como mínimo se tramitará un expediente anual que recoja las diferencias de



arqueo producidas durante el ejercicio, siendo el alcalde el órgano competente para adoptar la Resolución que proceda hasta la cantidad de 0,025 por mil sobre los recursos ordinarios del Presupuesto del ejercicio, la Junta de Gobierno Local hasta 0,05 por mil, y por importes superiores el Pleno del Ayuntamiento, y ello sin perjuicio de que la Alcaldía delegue su competencia en la Junta de Gobierno Local. Las diferencias de arqueo negativas aprobadas se contabilizarán como quebranto de moneda en la partida 011 359 o 920 352.

Así mismo, y en tanto en cuanto en la oficina de recaudación se recauden importes en metálico se establece un Quebranto de moneda anual de 15,00 euros.

BASE 30ª: Emisión y conservación de los libros de contabilidad

Los libros de contabilidad, conforme criterio manifestado por la Intervención General de la Administración del Estado en la Consulta 6/1997, se obtendrán por medios informáticos mediante su grabación en soportes ópticos de solo lectura (CD-ROM). Dichos soportes ópticos se entregarán al Archivo General.

BASE 31ª: Cálculo del Remanente de Tesorería: Derechos pendientes de difícil o imposible recaudación (Art. 103.3 RD 500/90. Artc.193 bis TRLRHL)

Se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación aquellos con una antigüedad superior a un año a contar desde el 31 de diciembre en las siguientes proporciones:

<i>ESTIMACION DUDOSO COBRO</i>	
<i>AÑO DEUDA</i>	<i>PORCENTAJE DE INCOBRABLES</i>
Ejercicio corriente liquidado	0%
Ejercicio corriente -1	25%
Ejercicio corriente -2	25%
Ejercicio corriente -3	50%
Ejercicio corriente -4	75%
Ejercicio corriente -5	75%
Resto de ejercicios	100%

BASE 32ª: Régimen y cálculo de la amortización del inmovilizado material.

La Entidad Contable adopta como sistema de amortización de coeficiente lineal de los elementos patrimoniales de inmovilizado material, por la depreciación efectiva de los mismos. Con carácter particular, los saldos de las cuentas de inmovilizado material que aparecen en balance a 31 de diciembre de 2008, serán objeto de amortización hasta cubrir el valor total de las cuentas, optando para ello la aplicación del coeficiente máximo de amortización determinado para cada tipo de inmovilizado material establecido en la tabla de amortización siguiente, sobre el total del saldo de la cuenta representativa del inmovilizado material susceptible de amortización. Las dotaciones a la amortización tendrán lugar a partir del ejercicio contable del 2009, y sucesivos ejercicios hasta el límite de los saldos de las cuentas amortizables que aparecen en Balance a 31 de diciembre de 2009.



TABLAS DE AMORTIZACIÓN MÁXIMAS	Coefficiente máximo (%)
Edificaciones administrativas, servicios y otros	2
Instalaciones	10
Maquinaria	12
Mobiliario	10
Equipos procesos de información	25
Elementos de transporte	16
Otro Inmovilizado Material	10

Con carácter general, las nuevas adquisiciones o activaciones de inmovilizados materiales que sean objeto de contabilización a partir del ejercicio contable 2010, su amortización se practicará elemento por elemento.

La entidad contable aplicará la amortización según tablas con arreglo a los siguientes coeficientes y periodos máximos

TABLAS DE AMORTIZACIÓN MÁXIMAS	Coefficiente máximo (%)	Periodo Máximo (años)
Edificaciones administrativas, servicios y otros	2	100
Instalaciones	10	20
Maquinaria	12	18
Mobiliario	10	20
Equipos procesos de información	25	8
Elementos de transporte	16	14
Otro Inmovilizado Material	10	20

Con carácter supletorio, cualquier cuestión referida a la amortización de inmovilizado material, que requiera resolverse será aplicable la normativa regulada en la Ley del Impuesto de Sociedades, así como su reglamento de desarrollo.

TITULO IV.- GASTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 33ª. - Dietas y gastos de transporte a los miembros de la Corporación. (Art. 75 L7/85, redactado según L14/2000 LMFAOS y Art. 13 RD 2.568/86 ROF Y RJEL) e indemnizaciones por los gastos de defensa jurídica ocasionados por el ejercicio del cargo.

Serán abonados los gastos de manutención y alojamiento, así como los de desplazamiento que se justifiquen realizados con motivo de la comisión de servicios o gestión oficial, que previamente autorizado el alcalde-presidente. Teniendo asimismo derecho a percibir las 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 apruebe el Pleno de la Corporación.

Las asignaciones por gastos de manutención y estancia, como de desplazamiento, quedarán exceptuadas de gravamen si se cumplen los requisitos y límites que señala la legislación fiscal, que se halle en vigor,

Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en los conceptos presupuestarios 230.00, 231.00 y 233

GASTOS DE DEFENSA JURÍDICA: La Corporación considera en uso de la autonomía local como indemnizables a título de gastos ocasionados en el ejercicio del cargo los gastos de representación y defensa en un proceso penal, siempre que no concurren circunstancias que obliguen a calificarlos como de interés propio o a favor de intereses ajenos al interés general de la entidad. Para ello será necesario que se den las siguientes circunstancias:

- Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de esta.
- Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación.
- Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de estos o su carácter lícito.

BASE 34ª.- Dietas y gastos de transporte al personal de la Corporación Local.

1. Todo el personal al servicio de la Corporación Local, tendrán derecho a percibir dietas de alojamiento y manutención por razón de las comisiones de servicio que les hubieran asignado, así mismo por los desplazamiento y gastos necesarios para el desempeño adecuado de su trabajo a las órdenes de la Administración.
2. Las cantidades por esto conceptos se perciban requerirá de la previa justificación documental del gasto efectuado, y/ o la aprobación de la autoridad que ordenó que realizara la actividad o servicio origen de estos tipos de gastos, con la limitación de que el gasto total no pueda exceder de lo señalado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio
3. Para estas indemnizaciones se tendrá en cuenta, igualmente, aquello que haya regulado los convenios o acuerdos colectivos del personal de la Administración Local, aplicable en todo aquello que no contradiga la legalidad vigente.
4. Se estará a las revisiones de los importes de la indemnización a percibir para este tipo de gastos que la normativa estatal dispusiere.
5. Sobre las indemnizaciones efectuadas se retendrán las cantidades correspondientes a los efectos del impuesto de la renta de las personas físicas, si superan los límites temporales o cuantitativos que la normativa del tributo establezca.



6. Si se autoriza la utilización de vehículo propio por el personal de la Corporación Local para el desarrollo de su actividad o servicio, se fija la indemnización a percibir por gastos de viaje **en 0,19 € por kilómetro** recorrido por el uso de automóvil y de **0,078 €** por el de motocicletas. Estos importes se actualizarán de forma automática en el momento en que se fijen nuevos importes por la normativa estatal que con motivo de la revisión de los importes de las indemnizaciones citadas tengan lugar.

BASE 35ª. - Asignaciones por asistencia a órganos colegiados.

1. Únicamente los miembros de la Corporación Local que no tengan atribuida dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán por asistencia a las Comisiones Informativas, Junta de Gobierno Local, y Pleno, las cuantías aprobadas por el Pleno, y con arreglo a las condiciones y límites que el Acuerdo plenario al efecto haya establecido como retribución de las asistencias.

2. Los miembros que formen parte de los tribunales de selección de personal siendo convocados a tal efecto, aunque dichos procesos de selección no conlleven la realización de pruebas escritas u orales, percibirán una cantidad por su asistencia a los mismos, siendo el importe de la indemnización la cantidad asignada a los miembros con arreglo a lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE del 30-mayo-2002), y cuantificadas en su anexo IV en aplicación del Art.75 de la Ley 7/85.

3. Únicamente se percibirá una asistencia por cada sesión con independencia de si esta se extiende a más de un día, no obstante, en la convocatoria se podrá fijar un número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles en razón del número de aspirantes, el tiempo necesario de evaluación de los aspirantes por las pruebas establecidas u otros factores objetivos que deban tenerse en cuenta.

- 4.- Las indemnizaciones que se perciban por razón de la concurrencia efectiva de sus miembros en las sesiones de los órganos colegiados señalados en los apartados 1 y 2 tienen la consideración de rendimientos de trabajo personal a los efectos de poder practicar las correspondientes retenciones según la normativa vigente establece en cada caso para el impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

TITULO V.- GASTOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

BASE 36ª. - Límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de Administración Local, para la fijación de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones.



BASE 37ª.- Nóminas

El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de este Ayuntamiento se efectuará mediante nómina mensual, que se cerrará el día 15 de cada mes y las alteraciones que se produzcan con posterioridad a esta fecha causarán efecto en la nómina del mes siguiente.

La contabilización de las nóminas se realizará por la unidad o servicio de nóminas, limitándose la Intervención a comprobar la corrección de los asientos generados, a la aportación documental en los supuestos de alta o variación en nómina respecto del mes anterior y a la firma de los documentos contables.

Para el reconocimiento de trienios a los funcionarios, de oficio o instancia de parte tendrá lugar dicho reconocimiento para el primer trienio, y a partir del cual la Entidad Local iniciará el control del cumplimiento de los siguientes, incorporando y abonando los sucesivos trienios en la nómina, tras comprobarse que se hayan cumplido los requisitos para su perfeccionamiento, surtiendo sus efectos económicos desde el día 1 del mes siguiente al de su devengo o el que señale el convenio o acuerdo regulador para los funcionarios

Los haberes del personal laboral, fijados en presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario o contrato particular, por catorceavas partes y meses vencidos, pudiendo realizar, en su caso, los ajustes oportunos en la distribución de los conceptos para que dichas pagas resulten iguales. El trienio cumplido por este personal, como los sucesivos, será objeto de control y gestión por la Entidad, abonando la cantidad fijada en Convenio o contrato individual, conforme a lo dispuesto en ellos.

BASE 38ª.- Contabilización de nóminas por sustitución o como interino.

En las sustituciones a un trabajador con reserva de puesto de trabajo y sin derechos económicos con cargo al Ayuntamiento, por ejemplo, el caso de la baja por maternidad o excedencias especiales, las retribuciones del trabajador que le sustituya se aplicarán a las mismas aplicaciones presupuestarias, que sea objeto el trabajador sustituido.

Cuando se sustituya a un trabajador con derechos económicos con cargo al Ayuntamiento, como por ejemplo, sustituciones por enfermedad, hora de lactancia, reducción de jornada, las retribuciones del trabajador que le sustituya se aplicarán a la partida presupuestaria del mismo grupo de función y concepto económico: 143: Otro Personal Temporal.

Las nóminas del personal interino, tanto funcionario como laboral se aplicarán a la misma aplicación presupuestaria que asigne en el Presupuesto de Gastos y de acuerdo a la situación que se halle, en referencia a la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo que apruebe el Ayuntamiento, documentos complementarios y necesarios junto al Presupuesto.



BASE 39ª.- Anticipos de nóminas y Préstamos reintegrables.

La autorización de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Solicitud del interesado que lo presentará dentro de la primera quincena de cada mes. Este extremo se acreditará con la fecha de entrada en el Registro General de la Entidad Local.
- El importe solicitado no podrá exceder de las retribuciones netas del mes en el que solicita el anticipo, en todo caso, no podrá superar el límite máximo señalado por el Convenio Colectivo que le sea de aplicación. También podrá referirse a las pagas extras de junio y diciembre, hasta el límite máximo de la cantidad líquida de estas pagas.
- Informe de fiscalización.
- Resolución por el órgano competente de conformidad con las normas de organización y competencia locales aplicables

El Anticipo de pago tendrá naturaleza no presupuestaria y como tal se contabilizará, para su posterior descuento con los libramientos posteriores que a favor del interesado se efectúen.

El importe del Anticipo se descontará en la nómina siguiente del mes de su concesión. En el caso de anticipos de las pagas extras de junio y diciembre, se descontarán en la paga extra del mes que le fuera anticipada.

Se exceptiona de este régimen general, aquel personal contratado por duración determinada, y con carácter especial, aquellos que lo fueran mediante contratos de inserción financiados por el Servicio Regional de Empleo u Organismo similar, teniendo solo derecho a percibir como anticipo el importe devengado por su trabajo

La autorización de Préstamos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El peticionario tiene que ocupar un puesto en Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al presupuesto, ya sea de carácter fijo o interino.
- Las solicitudes se presentarán por los interesados a través del Registro General, acompañadas de los documentos o justificantes que consideran oportunos.
- No se admitirán las solicitudes que carezcan de justificación, para lo cual se requerirá al interesado en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe de los documentos o elementos de juicio que se consideren necesarios, advirtiéndole que si no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición.
- No se podrá conceder nuevo préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior.
- Resolución por el órgano competente de conformidad con las normas de organización y competencia locales aplicables

Los Préstamos tendrán tratamiento no presupuestario, y se descontará en las nóminas siguientes al mes de concesión, a razón de doce o catorce pagos iguales según su importe, u otro inferior convenido.

BASE 40ª.- Gratificaciones por servicios especiales

Corresponde al alcalde-presidente de la Corporación o concejal en quien delegue asignar complementos de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo al personal funcionario con arreglo a los criterios objetivos que se aprueben por la Junta de Gobierno Local y con los límites, para el personal funcionario, fijados en la base 35ª anterior.

La propuesta de realización de trabajos extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual en el caso de los funcionarios o de horas extras en el caso del personal laboral, deberá ser autorizada con antelación a su realización por la Alcaldía, o concejal responsable del área, salvo



urgencia justificada que deberá ser comunicada en los tres días siguientes a la Alcaldía.

Las obligaciones reconocidas por tal concepto se aplicarán con cargo a los conceptos de gastos 150 ó 151 del grupo de programa correspondiente, según proceda.

La aprobación de las gratificaciones anteriores lo será sin perjuicio de que preferentemente, los trabajos extraordinarios deberán ser compensados con tiempos equivalentes de descanso retribuidos dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, dicha compensación deberá ser aceptada por el trabajador en el momento de la autorización de los trabajos extraordinarios fuera de la jornada habitual del trabajador.

Las gratificaciones que se concedan a funcionarios de otras administraciones que presten servicios en Comisiones de Servicios puntuales o por Acumulación del puesto de trabajo en el municipio no se computarán a los efectos de los límites fijados para funcionarios de la Corporación.

BASE 41ª. - Horas extraordinarias del personal laboral. Y horas complementarias en la contratación a tiempo parcial y duración definida.

1.- La propuesta de realización de horas extras en el caso del personal laboral, deberá ser autorizada con antelación a su realización por la Alcaldía, o concejal responsable del área, salvo urgencia justificada que deberá ser comunicada en los tres días siguientes a la Alcaldía.

Las horas extraordinarias realizadas deberán ser debidamente justificadas, presentando los partes o documentos similares en el siguiente mes de su realización, quedando constancia de su fecha con el registro de entrada en la Corporación Local. No se admitirán partes de horas fuera de plazo, que correspondan a expedientes de gastos fiscalizados, liquidados y resueltos por el órgano competente.

Las obligaciones reconocidas por tal concepto se aplicarán con cargo al concepto presupuestario 130.01

2.- El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo lo previsto en el apartado 3 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso.

En el supuesto de superarse el límite legal de las 80 horas, aquellas horas de más serán objeto de compensación por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

3. Los trabajadores a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

4.- Los trabajadores a tiempo parcial de duración indefinida podrán formalizar un pacto de horas complementarias. El número de horas complementarias no podrá exceder del 15 por 100 de las horas ordinarias del trabajo objeto del contrato, y todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores. Dichas horas se retribuirán como ordinarias.

5.- Con carácter particular, las contrataciones temporales a tiempo parcial, básicamente la contratación de monitores por horas, durante un periodo cierto de tiempo original, el tratamiento de las horas que realicen de más, como ampliación de las concertadas en su contrato, debido a las necesidades del servicio, tendrán el mismo tratamiento, que el régimen de horas complementarias dispuesto por la legislación laboral, que se regula para la contratación indefinida.

La realización de horas complementarias podrá dar lugar a la modificación de la jornada pactada inicialmente en el contrato mediante la consolidación en la misma de una parte de las horas realizadas en unos períodos de tiempo determinados en los términos previstos en el apartado



5 i) del artículo 35 del E.T.

Esta base quedará modificada automáticamente en caso de modificación de la normativa laboral correspondiente, así como en caso de aprobación de Convenio Colectivo.

5.- Corresponde al alcalde-presidente de la Corporación o concejal en quien delegue aprobar la retribución de las horas extraordinarias con arreglo a los criterios que se aprueben por la Junta de Gobierno Local.

BASE 42 ^a.- Tesorería de la Corporación. Normas de gestión de pagos.

1. Pagos confirmados.

Los pagos confirmados consisten en firmar un contrato entre el Ayuntamiento y la entidad financiera, para la gestión de los pagos de la Corporación Local que tiene con sus proveedores o contratistas. En virtud del acuerdo la entidad bancaria recibe las facturas a pagar, y acepta realizar la gestión de pagos a los proveedores, ofreciendo a éstos la posibilidad de cobrar sus facturas con anterioridad a la fecha de vencimiento (órdenes de pago fijadas por el Ayuntamiento) o esperar al vencimiento para cobrar, fecha que serán cargadas en la cuenta corriente del Ayuntamiento.

2. De la ejecución presupuestaria de la gestión de los pagos confirmados a los proveedores.

En materia de tramitación de los pagos, se cumplirá con lo dispuesto en la Base 10^a, y los pagos se efectuarán por el órgano competente: el ordenador de pagos, que conforme al art.61 del Real Decreto 500/90, requiere un acto en virtud del cual, y previa la existencia de una obligación reconocida y liquidada, se expide la correspondiente orden contra la Tesorería.

Previa a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, actos que corresponden al alcalde-presidente, u órgano en quien se delegue de conformidad con lo previsto en el art. 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. De la competencia para contratar el servicio de gestión de pagos confirmados a proveedores.

Cuando el contrato o pacto contractual consista en que la Entidad Bancaria carga en la cuenta de la Entidad Local el importe nominal de todas las facturas que esta le ha ordenado pagar en su día, el órgano de contratación será el alcalde-presidente o concejal delegado.

Si el pacto contractual, contempla, un diferimiento en la fecha del cargo (Días de valoración), o se apoya o combina con una operación de tesorería, será aplicable el régimen de competencias o delegaciones que para este tipo de operaciones rijan para esta Corporación Local.

4. De las garantías de publicidad y concurrencia del procedimiento.

Naturalmente, como contrato de servicios, que es el confirming o pagos confirmados, debe ajustarse, en cuanto a los actos de adjudicación, a un procedimiento contractual que reúna condiciones de publicidad y concurrencia.

Aquellos contratos de gestión de pagos confirmados a los proveedores, de carácter simple, es decir sin coste financiero para la Entidad Local, se procurará solicitar la oferta de empresa capacitadas para la realización del objeto del contrato, a un mínimo de tres, siempre que ello sea posible, y negociando las condiciones económicas del contrato y dejando constancia de todo ello en el expediente. Se admiten las ofertas efectuadas por cualquier medio que deje constancia de su recepción, pudiendo utilizarse medios electrónicos o telemáticos, por razones de eficacia y agilidad de la operación.

Los contratos que contemplen cláusulas de aplazamiento del cargo en *cuenta*, o se unan a una operación de tesorería, el procedimiento contractual se ajustará a lo establecido en la Base 24^a de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

BASE 43 ^a.-DOTACIONES ECONÓMICAS ASIGNADAS A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES



1. La dotación económica a favor de los diferentes grupos políticos municipales se fijará por acuerdo del Pleno Municipal. El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará en el mes de febrero de cada ejercicio, salvo el que corresponda a la nueva legislatura que se abonará dentro del mes siguiente a la constitución de la misma.

2. El Ayuntamiento, al inicio de cada mandato, podrá establecer las cantidades económicas que estime convenientes para coadyuvar a las actividades y funcionamiento de los grupos políticos constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

3. Se considerarán beneficiarios de esta subvención los grupos políticos municipales legalmente constituidos. El grupo mixto, caso de existir, tendrá los mismos derechos a recibir la asignación que el resto de grupos.

4. Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener el número de identificación propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos en los términos que se establecen en las presentes bases.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonaron honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

5. Estas dotaciones se destinarán exclusivamente a cualesquiera de los siguientes conceptos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para los gastos que se encuentren expresamente prohibidos por la legislación vigente (art. 73.3 de la Ley de Bases del Régimen Local, el pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación, incluidos los concejales que forman parte del grupo político, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial:

- a) Gastos de material de oficina, consumibles del ordenador, fotocopias y material no inventariable.
- b) Contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.
- c) Gastos de difusión de información a los ciudadanos, en publicaciones (en el sentido más amplio posible: folletos, octavillas, carteles, revistas, notas en prensa, etc.), radio, televisión, conferencias o páginas web, siempre que dicha información trate mayoritariamente temas municipales.
- d) Gastos en jornadas o cursos de formación relacionados directamente con la labor municipal.
- e) gastos de locomoción, dietas o gastos de manutención con motivo del trabajo del personal adscrito al funcionamiento del grupo municipal, así como por los concejales que lo integran.
- f) subvenciones o aportaciones al partido o partidos políticos por los que los miembros del grupo municipal concurren a las elecciones, siempre y cuando así lo permita la normativa sobre financiación de los partidos políticos.
- g) Gastos judiciales para impugnar cualquier acto municipal.
- h) Cualquier otro que proceda, conforme a la legislación vigente.

6. Los grupos políticos deben llevar una contabilidad específica de las dotaciones económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de contabilidad adaptado a las formaciones políticas, aprobado por el Pleno del Tribunal de Cuentas de fecha 26 de septiembre de 2013, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

Con independencia de ello, antes del 30 de septiembre de cada año, deberán presentar en la Intervención General cuenta justificativa de los gastos realizados el año anterior acompañados de los documentos acreditativos de los gastos, así como los listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente en la que se realizan los pagos. La cuenta justificativa será objeto de fiscalización por la Intervención para su posterior puesta a disposición al Pleno. Las cantidades que no hayan sido empleadas no habrá obligación de reintegrarlas hasta que se produzca la renovación de la



Corporación local o la disolución por cualquier causa del grupo municipal.

Las 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 presentar la justificación antes del 1 de mayo en la Intervención General y liquidar las dotaciones que han recibido correspondientes a la última cuenta justificativa, reintegrando en Tesorería Municipal 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA- Los problemas que en orden a la interpretación o cumplimiento de estas Bases serán resueltas por la Presidencia, previo informe de intervención, según proceda, dando cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA- En relación con los pagos domiciliados o cargos autorizados por el ayuntamiento en la cuenta corriente.

La naturaleza de determinados pagos relacionados, en su mayor parte, con empresas suministradoras de energía eléctrica o prestadoras de servicios de telefonía u otros de tracto sucesivo similares, cuyos procedimientos de cobro mediante domiciliación bancaria se configuran materialmente inamovibles para este pequeño Ayuntamiento, aparte de que su periodicidad mensual o bimensual repartida en un buen número de recibos le pueden crear a éste, ciertamente, algunas dificultades en la gestión de pagos. En realidad, se trata de gastos forzosos cuya ejecución a lo largo del año es asumida y aceptada de antemano por el ente local.

Se considera aceptable que se mantenga su domiciliación, para facilitar la gestión de estos recibos emitidos por las empresas suministradoras de energía eléctrica o prestadora de servicios de telefonía u otros gastos de tracto sucesivo similares.

Desde un punto de vista contable, los cargos por tales conceptos cabría contabilizarlos como operaciones no presupuestarias, en el concepto de pagos pendientes de aplicación, para más tarde darles la oportuna aplicación presupuestaria una vez que las facturas relativas a dichos cargos fueran aprobadas junto con los demás gastos mediante el correspondiente Decreto, según el procedimiento anteriormente descrito.

Por último, si hay una imposibilidad de pago de alguna de las obligaciones prioritarias que nos marca la Ley, al ser domiciliaciones bancarias siempre existe la posibilidad de que, en el plazo de 60 días, se pueda devolver dicho cargo para que, con esta liquidez generada, se pueda dar cumplimiento a las obligaciones principales citadas en la CE y en el TRLRHL.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL MARGEN IZQUIERDO
EL ALCALDE-PRESIDENTE

