

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO 2.021



NORMAS PRESUPUESTARIAS

1. PRESUPUESTO ORDINARIO Y PRESUPUESTO REFUNDIDO

- Base 1. Normativa reguladora
- Base 2. Composición del Presupuesto General
- Base 3. Expresión cifrada
- Base 4. Plantilla

2. DELIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

- Base 5. Alcance de los créditos presupuestarios

3. VINCULACIONES JURÍDICAS

- Base 6. Establecimiento de los niveles de las vinculaciones jurídicas.

4. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

- Base 7. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos.
- Base 8. Transferencias de crédito.
- Base 9. Créditos ampliables
- Base 10. Prórroga del presupuesto general.
- Base 11. Ajustes de créditos por prórroga automática del presupuesto.
- Base 12. Generación de créditos por ingresos.
- Base 13. Órgano competente en la tramitación y resolución de los expedientes
- Base 14. Fondo de Contingencia

5. INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS

- Base 15. Régimen de la incorporación

GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y GASTO PÚBLICO.

1. REGLAS GENERALES

- Base 16. Normativa de aplicación
- Base 17. Competencias para la autorización y disposición de gastos.
- Base 18. Gastos plurianuales

2. PAGOS DE RETRIBUCIONES AL PERSONAL.

- Base 19. Nómina del personal
- Base 20. Gestión del gasto en materia de personal
- Base 21. Trabajos extraordinarios
- Base 22. Incorporación de personal
- Base 23. Anticipos reintegrables al personal
- Base 24. Indemnizaciones por locomoción y dietas

3. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

- Base 25. Retribuciones, indemnizaciones por locomoción y dietas de los miembros electos

4. NORMAS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

- Base 26. Régimen general de la contratación.

BASES DE EJECUCIÓN



- Base 27. Pliego de cláusulas administrativas
- Base 28. Contratos menores
- Base 29. Contratos subvencionados
- Base 30. Diferencias entre obras de mantenimiento y obras de inversión
- Base 31. Normas comunes a todo tipo de contratos

5. RÉGIMEN GENERAL DE LAS SUBVENCIONES, AYUDAS, BECAS Y OTROS AUXILIOS.

- Base 32. Régimen general
- Base 33. Forma de otorgamiento de las subvenciones.
- Base 34. Plazo y forma de la justificación de las subvenciones.
- Base 35. Pago de las subvenciones singularizadas, becas y premios
- Base 36. Renuncia a una subvención.

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS DE CARÁCTER SINGULAR, EXTRAORDINARIOS O URGENTES

- Base 37. Régimen aplicable

7. JUSTIFICACIÓN DE PAGOS Y NORMAS COMUNES DE ORDENACIÓN DE GASTOS

- Base 38. Norma general
- Base 39. Ordenación de pagos
- Base 40. Pagos efectivos

8. ENTREGAS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

- Base 41. Régimen general
- Base 42. Control
- Base 43. Registro
- Base 44. Consideración de anticipo de caja fija.

INGRESOS.

- Base 45. Régimen general
- Base 46. Cobro de derechos, tasas y precios públicos.
- Base 47. Depósito de Caudales
- Base 48. Existencias en metálico.
- Base 49. Rendimiento de los excedentes de tesorería.
- Base 50. Fianzas y depósitos

CONTROL, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

- Base 51. Función interventora
- Base 52. Trabajos externos de apoyo a la función interventora.
- Base 53. Operaciones de cierre del presupuesto.
- Base 54. Cálculo del remanente de tesorería
- Base 55. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas



NORMAS PRESUPUESTARIAS

1. PRESUPUESTO ORDINARIO Y PRESUPUESTO REFUNDIDO

Base 1. Normativa reguladora

El presupuesto general del **Ayuntamiento de CAZALILLA** se presenta, , por lo que respecta a la estructura, de acuerdo con lo que dispone la orden EHA/3565/2008 de 3 diciembre, así como la orden HAP/419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la anterior y el RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales (en adelante TRLRHL) y el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, en cuanto a contenido, la gestión, la ejecución, la liquidación y la consolidación de estos presupuestos.

La gestión del Presupuesto general se hace de acuerdo con estas bases de ejecución, con el citado Real Decreto 500/1990 y de acuerdo con lo que dispone el TRLRHL. En todo caso la Ley general Presupuestaria tendrá carácter de norma supletoria.

La compatibilidad de la ejecución del Presupuesto y su liquidación se harán de acuerdo con estas Bases de ejecución, y lo que disponen las leyes citadas en los apartados anteriores y específicamente la Instrucción de contabilidad para la administración local del Modelo Normal, aprobada por Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, vigente desde el 1 de enero de 2.015.

Base 2. Composición del Presupuesto General

El Presupuesto general del **Ayuntamiento de CAZALILLA para el ejercicio 2021** está integrado sólo por el del ayuntamiento, porque no tiene organismos autónomos administrativos.

Base 3. Expresión cifrada

El presupuesto del Ayuntamiento se fija en **1.018.903,00 euros, en el Estado de Gastos y en el Estado de Ingresos** y constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Corporación y de los derechos con vencimiento o que se prevé realizar durante el **ejercicio 2021**.

El presupuesto se aprueba NIVELADO en su vertiente de gastos e ingresos.

Del total de ingresos presupuestados, **908.753,00 euros corresponden a ingresos corrientes, siendo los recursos ordinarios de 908.669,00 euros**, (Capítulos I a V, excepto las partidas 35000, 35001, 39700, 45001, 45002, 45003, 45004, 45005, 45006, 45100, 46101, 46104, 47000 y 48000, que por su naturaleza no pueden ser tenidas en cuenta como recursos ordinarios).

Base 4. Plantilla

La plantilla del ayuntamiento para este ejercicio se detalla en el documento anexo y forma parte de la documentación de este presupuesto general.

2. DELIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

Base 5. Alcance de los créditos presupuestarios. Prioridad del pago de la deuda pública

Con cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos que se realicen durante el año natural del propio ejercicio presupuestario.

A pesar de lo que se dispone en el apartado anterior se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al presupuesto del ayuntamiento.
- b) Las derivadas de compromisos válidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Las correspondientes a suministros de agua, electricidad, gas y otros servicios medidos por contador, cuando la obligación de pago nazca en este ejercicio.
- d) Los gastos escolares, incluidos los producidos el año anterior, cuando correspondan a un curso académico que afecte también al presente ejercicio.
- e) Las transferencias corrientes en materia de transporte de viajeros.
- f) Los créditos reconocidos por el Pleno, de conformidad con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, incluso cuando correspondan a gastos realizados en ejercicios anteriores.

~~Las cantidades fijadas en el estado de gastos del presupuesto se consignan con carácter limitado en relación con el período de vigencia del presupuesto, de acuerdo con la valoración~~ **Página 1 de 16**



previsibles, en el nivel de vinculación jurídica previsto en la Base siguiente.

Los créditos consignados inicialmente sólo se podrán modificar con sujeción a la normativa actual, teniendo en cuenta las especialidades que se prevén en estas bases.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Se establece la prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto de los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública, y habrán de entenderse siempre incluidos en el estado de gastos del presupuesto y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la ley de emisión.

3. VINCULACIONES JURÍDICAS

Base 6. Establecimiento de los niveles de las vinculaciones jurídicas.

Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitado y vinculante. No se pueden adquirir compromisos por cantidad superior de estos créditos y son nulos de pleno derecho los actos, resoluciones y acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan ocasionar.

Los niveles de vinculación jurídica son:

- a) Para el Capítulo I – Gastos de personal:
 - Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
 - Respecto a la clasificación económica, el capítulo.
- b) Para el Capítulo II – Gastos en bienes corrientes y servicios:
 - Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
 - Respecto a la clasificación económica, el capítulo.
- c) Para el Capítulo III – Gastos financieros:
 - Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
 - Respecto a la clasificación económica, el capítulo.
- d) Para el resto de Capítulos:
 - Queda establecida a nivel de la aplicación presupuestaria

4. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y FONDO DE CONTINGENCIA (ARTÍCULO 31 L.O.2/2012)

Base 7. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos.

Cuando se deba realizar algún gasto que no pueda retrasarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito, o el consignado fuera insuficiente, en el Presupuesto del ayuntamiento, el alcalde ordenará la incoación del expediente de crédito extraordinario en el primer caso o de suplemento en el segundo, de acuerdo con lo que prevé el artículo 177 del TRLRHL y los artículos de 35 a 38 del RD 500/1990.

El expediente a que se refiere el párrafo anterior, que deberá ser previamente informado por la intervención, se someterá a la aprobación del Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 177 del TRLRHL y artículo 35 del RD 500/1990, es decir, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán, asimismo, de aplicación las normas sobre información, reclamación y publicidad del presupuesto a que se refiere el artículo 169 del TRLRHL.

Cuando la dotación de créditos extraordinarios sea para la financiación de obligaciones reconocidas por gastos realizados en ejercicios anteriores de acuerdo con el artículo 60.2 del RD. 500/1990, la aprobación del expediente comportará el reconocimiento de la obligación y deberán acreditarse las circunstancias que han llevado a la realización de los gastos correspondientes.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 177 del TRLRHL, para financiar el crédito extraordinario o el suplemento de crédito, se podrán usar las fuentes siguientes:

- a) El remanente líquido de tesorería, procedente del cierre del presupuesto del ejercicio anterior, con las restricciones establecidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF). (Reducción del endeudamiento neto).
- b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el ejercicio corriente. En

BASES DE EJECUCIÓN



este caso, se deberá justificar que en el resto de los ingresos se realizan con normalidad, por lo que se prevé que se cumplan las previsiones presupuestarias.

- c) Mediante bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto en las que se rebajen en la misma cuantía sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum de mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación establecido por el artículo 47.2) de la Ley 7/1985, las operaciones de crédito previstas en el artículo 177.5 del TRLRHL para financiar los gastos de inversión del Capítulo 6.
- e) También podrán financiarse mediante operaciones de crédito los gastos aplicables al Capítulo I, II, III y IV, siendo preciso el cumplimiento de estos requisitos:
 1. Que el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en los puntos a), b) y c)
 2. Que la carga financiera no supere el 25% de los recursos ordinarios cuantificados en la Base 3.
 3. Que no supere su importe total anual el 5% de los recursos ordinarios fijados en la Base 3.
 4. Que el vencimiento de la operación de crédito para sufragar tales gastos sea anterior a la renovación de la Corporación.

Para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo se tendrá en cuenta igualmente los límites que se impongan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en la LOEPSF.

Los acuerdos del ayuntamiento que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza similar de excepcional interés general, la modificación será ejecutiva desde la aprobación inicial en el pleno, sin perjuicio de las reclamaciones que se promuevan en contra, las cuales deberán sustantivarse dentro de los 8 días siguientes a la presentación. Se consideran desestimadas si no se notifica su resolución al recurrente en el citado plazo.

Base 8. Transferencias de crédito.

De acuerdo con lo que se establece en el artículo 179 del TRLRHL, y de 40 a 42 del RD 500/1990 se regula el régimen de las transferencias de crédito del presupuesto del ayuntamiento.

Se considera transferencia de crédito la modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía global, hace que se impute el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica. Por tanto, no tendrán la consideración legal de transferencias, las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias que pertenezcan a un mismo nivel de vinculación jurídica.

Las transferencias de crédito de cualquier clase se sujetan a las limitaciones que se determinan en el artículo 180 del TRLRHL, y 41 del RD 500/1990.

En todos los expedientes de transferencia de créditos deberá figurar el informe de la Intervención sobre su procedencia y las formalidades legales a las cuales deberá ajustarse.

Base 9. Créditos ampliables

En cumplimiento de lo que se establece en el artículo 178 del TRLRHL, y art. 39 del RD 500/1990 se consideran partidas ampliables las que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

La ampliación de créditos exigirá la tramitación del expediente iniciado por intervención, en el cual se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos.

La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos que afectan al presupuesto corresponde al Alcalde.

Base 10. Prórroga del presupuesto general.

Si al iniciarse el ejercicio económico de **2022**, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de **2021**, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que ~~deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio~~ **en caso**



de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de RD 500/90. En cualquier caso estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

La prórroga presupuestaria se realizará sobre aplicaciones presupuestarias de los Capítulos IV y VI, que sean financiados íntegramente con fondos propios y no se encuentren afectados con subvenciones de carácter finalista, en cuyo caso dichos créditos no podrán ser prorrogados.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

La prórroga del Presupuesto **de 2.021** deberá respetar en todo caso los límites establecidos por la LOEPSF, en cuanto a instrumentación del objetivo de Déficit (estabilidad presupuestaria); objetivo de Deuda (Sostenibilidad Financiera) y Regla de Gasto; de acuerdo con las magnitudes y tasas de referencia que se aprueben y publiquen por la Administración Central del Estado.

Base 11. Ajustes de créditos por prórroga automática del presupuesto.

En los casos de prórroga automática de los presupuestos, habrán de realizarse los ajustes, tanto al alza como a la baja, que se regulan en el artículo 150 LRHL y en el 21 del RD 500/90.

A tal efecto, se formulará propuesta razonada por la Alcaldía en la que se detallarán los ajustes a realizar, con expresión de la partida afectada, la cuantía de la modificación y su causa.

La propuesta, previo informe de Intervención en el que deberá comprobar si se adecua a la normativa indicada en el primer párrafo de esta base, será aprobado por la Alcaldía, debiendo dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Los ajustes respetarán en todo caso los límites establecidos en el párrafo final de la Base anterior.

Base 12. Generación de créditos por ingresos.

Pueden generar crédito en el estado de gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes que proceden de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el ayuntamiento, gastos propios. Es necesario que se hayan producido los ingresos y, en su defecto, que conste en el expediente un acuerdo formal de haberse concedido la aportación.
- b) Alienación de bienes del ayuntamiento. Es necesario que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En estos casos, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos aplicados en las partidas, el crédito del cual ha aumentado con razón de la generación de crédito, queda condicionado en la efectiva recaudación de los derechos.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, el cobro del cual podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.
- e) Reembolso de préstamos concedidos.

Una vez reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o una vez se haya recaudado alguno de los ingresos descritos, en cuantía superior a la prevista en el presupuesto, debe evaluarse si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gastos que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras de ingreso.

Si este volumen de crédito es suficiente, no debe tramitarse el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimen insuficientes, la Intervención debe incoar un expediente en el cual se justifique la efectividad de los cobros o la firmeza de compromiso, así como la partida que debe ser incrementada. En el citado expediente se deben prever las consecuencias económicas cuando el compromiso de aportación no llegue a materializarse en el cobro y se debe precisar la financiación alternativa que, en su caso, deberá aplicarse. En el expediente se adjuntarán los informes correspondientes y una vez realizada esta formalidad, será ejecutada de inmediato.



Los mayores ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública.

Base 13. Órgano competente en la tramitación y resolución de los expedientes

El artículo 179 del TRLRHL establece que los órganos competentes para autorizar los expedientes de modificación de los créditos son:

El Pleno de la corporación, previamente informados por el Interventor:

- a) Para expedientes de transferencias de créditos que supongan modificaciones entre diferentes áreas de gastos (primer dígito de la clasificación por programas).
- b) Expedientes que originen habilitaciones de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

El alcalde, mediante un decreto y con el informe de intervención:

- a) Transferencias de créditos, aumentos y bajas del capítulo 1º que afecten a los gastos de personal, aunque sean de área de gasto diferente.
- b) Expedientes de transferencias dentro de la misma área de gasto, aunque sea entre capítulos de diferentes.
- c) Expedientes motivados por los créditos ampliables.
- d) Expedientes de generación de créditos.
- e) Expedientes de incorporación de remanentes de crédito procedentes de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, así como la anulación de remanentes de créditos incorporados que no se hayan utilizado.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias que deban ser aprobados por el Pleno de la corporación deben seguir las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad que se sigan para los presupuestos.

Base 14. Fondo de Contingencia

Para el ejercicio de **2.021** no se prevé la existencia del "Fondo de contingencia".

5. INCORPORACIÓN DE CRÉDITOS

Base 15. Régimen de la incorporación

De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del RD 500/1990, pueden ser incorporados a los correspondientes créditos del presupuesto del ejercicio siguiente los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior, en las condiciones y con las formalidades previstas en este art. 47 del RD 500/1990.

El remanente incorporado sólo puede ser utilizado durante el ejercicio de **2022**, de acuerdo con lo que se establece en el apartado 4 del artículo 47 antes citado. Al final del ejercicio se debe anular el remanente incorporado y no utilizado. Esta limitación, y de acuerdo con lo que prevé el apartado 5 del artículo 47 citado, no debe aplicarse el remanente de crédito que ampare objetos financiados con ingresos afectados, los cuales deben incorporar obligatoriamente, excepto si se desiste de forma total o parcial iniciar o continuar la ejecución del gasto o que se haga imposible su realización.

Para poder proceder a la incorporación que se regula en esta base, debe haber suficientes medios de financiación equivalentes al importe de las incorporaciones acordadas.

Se consideran medios financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería, con las restricciones establecidas en el artículo 32 de la LOEPSF
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente que se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública, excepto en los supuestos de que estos mayores o nuevos ingresos procedan de transferencias corrientes o de capital para financiar programas o proyectos de carácter finalista.

En caso de incorporación del remanente de crédito para gastos con financiación afectada, se tendrá en cuenta lo que se establece en el apartado 3 del artículo 48 del RD. 500/1990.

El expediente incoado para la incorporación de remanente debe incluir el informe de intervención sobre la posibilidad de financiación y restantes extremos a que se alude en párrafos anteriores. Se debe ejecutar inmediatamente después del decreto del Alcalde.

Asimismo, será competencia del Alcalde la anulación durante el ejercicio, del remanente de crédito



incorporado cuando se tenga la certeza de que, para lo que queda del ejercicio, no se deba utilizar. Se pueden utilizar, en su caso, los recursos financieros que se desafecten de este remanente de crédito para la financiación de otras modificaciones del presupuesto, que se destinarán exclusivamente a reducir el nivel de endeudamiento.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y GASTO PÚBLICO.

1. REGLAS GENERALES

Base 16. Normativa de aplicación

La gestión del presupuesto de gastos mediante las fases de autorización de gasto de disposición o compromiso de gasto, de reconocimiento o liquidación de obligaciones y de ordenación de los pagos.

Esta gestión de los gastos se efectuará de acuerdo con el TRLRHL, el RD 500/1990, y restantes normas legales o reglamentarias aplicables, estas bases y las normas de carácter general que apruebe el Pleno.

Se faculta al alcalde para que, a propuesta de la Intervención del ayuntamiento, dicte las normas, instrucciones o circulares que complementen o aclaren la gestión presupuestaria en su vertiente de ingreso y gasto público.

Como norma general, la Intervención no debe tramitar ningún documento que pueda representar obligación de pago, sin que previamente haya sido acordado el gasto por el órgano competente, y se ajuste a las normas previstas en el artículo 57 del RD 500/1990.

Base 17. Competencias para la autorización y disposición de gastos.

La autorización y disposición de gastos ordinarios, extraordinarios y urgentes, dentro de los límites del Presupuesto, y de acuerdo con lo que se dispone en los artículos 21.1.f), 22.2.e), y 23.2.b) de la Ley 7/1985, corresponderá:

a) Al Pleno:

1. Los gastos plurianuales que recaigan sobre ejercicios futuros, de acuerdo con lo que se señala en el artículo 174 del TRLRHL.
2. El reconocimiento de obligaciones para gastos efectuados en ejercicios anteriores de conformidad con el artículo 60 del RD 500/1990.
3. La aprobación de planes y programas de ayuda.
4. Todas aquellas que inicialmente correspondan a la Junta de Gobierno Local o a la presidencia, y que estos órganos consideren conveniente elevarlas al Pleno para su resolución definitiva.

b) Al Alcalde.

1. Las contrataciones y concesiones de todo tipo, así como la adquisición de bienes y derechos, el importe de los cuales no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.
2. La resolución de convocatorias de subvenciones así como el reconocimiento de subvenciones derivadas de convenios o contratos, o bien de actos administrativos, en concreto las subvenciones que figuran en el Presupuesto expresamente.
3. La gestión económica conforme al Presupuesto aprobado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985.
4. La aprobación de las valoraciones derivadas de los expedientes de expropiación forzosa.
5. La concesión de becas.

El alcalde puede delegar la autorización del gasto en el concejal o concejales que estime convenientes. Esta delegación debe ser expresa y en el decreto correspondiente debe citar sus límites y sus circunstancias. Se debe entender que es genérica.

Base 18. Gastos plurianuales

Los gastos plurianuales se rigen por lo que disponen el artículo 174 del TRLRHL y los artículos 79 a 88 del RD 500/1990.

En los casos que exista la consignación en el presupuesto corriente para la realización de la totalidad del gasto y su plazo de ejecución no sea superior a un año pero que por causa del momento de la adjudicación o disposición del gasto, se deba acabar de ejecutar en el ejercicio siguiente, la



competencia de autorización y disposición se debe considerar delegada a favor del órgano competente en el caso de haberse ejecutado todo el gasto durante el ejercicio. Análoga delegación se debe considerar efectuada en el caso de subvenciones concedidas en el ejercicio con cargo al presupuesto corriente, pero que se pueden justificar y hacer efectivas en ejercicios posteriores. También se considera efectuada la misma delegación cuando se trata de gastos de las escuelas municipales que deben continuar en el ejercicio siguiente y corresponden al mismo curso académico iniciado en el propio ejercicio.

2. PAGOS DE RETRIBUCIONES AL PERSONAL.

Base 19. Nómina del personal

Los créditos de personal previstos en el presupuesto se entregan, salvando la disposición expresa en contra, en doce partes y meses vencidos.

En las nóminas se debe acreditar el pago con la signature del interesado o transferencias bancarias mediante una diligencia de la entidad, y se deben anotar los descuentos por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuotas de Seguridad Social, anticipos de sueldo y otras parecidas para la posterior formalización reglamentaria.

El pago de los haberes de personal se efectúa por transferencia a las cuentas abiertas en Bancos y Cajas de ahorros designadas por escrito por el funcionario o empleado.

Base 20. Gestión del gasto en materia de personal

La gestión de los gastos relativos al Capítulo 1º del presupuesto se realiza de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) La aprobación de la plantilla y la relación de los puestos de trabajo por parte del Pleno supone la autorización del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias. Para el importe de los puestos de trabajo ocupados se debe hacer el documento "AD" al empezar el ejercicio.
- b) Las nóminas mensuales hacen la función de documento "O", el cual se debe remitir al alcalde para que ordene el pago.
- c) El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral o las liquidaciones de atrasos originan la tramitación de sucesivos documentos "AD" por el mismo importe que el que se prevé que se debe satisfacer en el tiempo que quede de ejercicio.
- d) Por lo que respecta a las cuotas de Seguridad Social, al iniciarse el ejercicio se debe tramitar el documento "AD" por el mismo importe que el de las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originan documentos complementarios o inversos de aquel documento.
- e) En relación al resto de los gastos del capítulo 1º, si son obligatorios, y conocidos a principios de año, se debe tramitar el correspondiente documento "AD".
- f) Si los gastos fuesen variables, se deben gestionar de acuerdo con las normas generales que recogen estas bases.
- g) A pesar de todo, y a efectos de agilidad, se pueden efectuar todas las fases del gasto agrupadas.

Base 21. Trabajos extraordinarios y Productividad

La asignación individual de complementos de productividad y de gratificaciones por trabajos extraordinarios se realiza por resolución de la presidencia de la corporación.

En todo caso la realización de trabajos extraordinarios debe ser previamente autorizada por el alcalde o concejal delegado, y siempre que sea posible y prioritaria y preferentemente, se compensarán con días de descanso.

De igual forma, con el fin de limitar las gratificaciones por servicios extraordinarios se efectuarán calendarios alternativos de trabajo.

La productividad y los incentivos al rendimiento, se efectuarán por objetivos y para el establecimiento y fijación de las cuantías individuales se establecen criterios objetivos para su distribución, y retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado de los mismos.

Los criterios que se retribuyen son:

1. Especial rendimiento. Su valoración se realizará en función de su apreciación dentro de la jornada establecida para el puesto de trabajo.



2. Actividad y dedicación extraordinaria. Su valoración se realizará en función de aquellas situaciones cuya prestación debe realizarse fuera de la jornada establecida para cada puesto de trabajo.

3. Interés o iniciativa. Apreciado en el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Se establece el siguiente baremo, al que deberán ajustarse las asignaciones de complemento de productividad a cada funcionario que reúna alguno o algunos de los factores determinantes de la concesión:

Factor A.- Para aquellos funcionarios que reúnan en el desempeño de sus puestos de trabajo todos los elementos constitutivos del complemento de productividad: especial rendimiento, actividad y dedicación extraordinaria e interés o iniciativa.

Factor B.- Para aquellos funcionarios que en el desempeño de sus puestos de trabajo concurren dos de los elementos constitutivos del complemento de productividad, enumerados en el artículo primero de esta norma.

Factor C.- Para aquellos funcionarios que en el desempeño de sus puestos de trabajo tan sólo se dé uno de los elementos constitutivos del complemento de productividad, enumerados en el artículo primero de esta norma.

En todo caso, la cuantía máxima anual del complemento de productividad por uno o varios de los factores, no podrá ser superior al 100 por 100 anual del complemento de destino asignado.

El complemento de productividad se abonará, como máximo, en 3 pagas al año, teniendo siempre en cuenta los límites anuales fijados.

Base 22. Incorporación de personal

La incorporación de nuevo personal, ya sea en régimen de funcionario o laboral se ajusta a la normativa vigente en materia de función pública. Se debe incorporar al correspondiente expediente la certificación de la existencia de dotación presupuestaria del puesto de trabajo correspondiente o de existencia de crédito suficiente para el pago de la nómina por todo el período de duración del contrato, en el caso de sustituciones o de personas que no ocupen un puesto de trabajo no previsto en la relación de puestos de trabajo, aprobada por la corporación.

Con carácter general, queda prohibida la contratación de personal, excepto en los supuestos de contrataciones de obras y servicios debidamente financiados mediante transferencias corrientes o de capital procedentes de otras administraciones públicas.

Igualmente se podrá recurrir a la contratación temporal para obras y servicios de competencia municipal que tengan el carácter de emergencia y cuya realización sea inaplazable y no puedan ser llevadas a cabo por el propio personal del ayuntamiento.

La contratación deberá de contar con consignación adecuada y suficiente y se realizará memoria justificativa en el que quede acreditada el carácter de emergencia de la obra o servicio y que la misma resulta inaplazable para los intereses de la Corporación.

Se podrán contratar temporalmente alumnos/as procedentes de Convenios en prácticas de empresas procedentes de los Centros de Enseñanza públicos (Universidad y Enseñanza secundaria), al objeto de desarrollar en este Ayuntamiento prácticas remuneradas para completar su formación profesional.

Base 23.- Anticipos reintegrables al personal

Se estará a lo que se establezca en el Acuerdo Marco o Convenio que estuviere vigente en el Ayuntamiento.

En defecto de Acuerdo Marco o Convenio, se establecerán las siguientes reglas:

1ª) Se podrá conceder por Decreto de la Alcaldía anticipos de las retribuciones que correspondan al personal al servicio de este Ayuntamiento que lo solicite, a reintegrar en doce, catorce, dieciocho o veinticuatro mensualidades, hasta un importe máximo de 3.000 euros.



2º) En todo caso se concederán al personal cuya relación laboral se vaya a mantener como mínimo el tiempo en el que deban reintegrar el anticipo.

3º) Se atenderán las solicitudes por orden de recepción

4º) Se contabilizará como crédito en una aplicación del Capítulo VIII, del presupuesto de gastos, revistiendo el carácter de ampliable, contabilizándose los pagos en la misma, y de manera paralela se reconocerá el derecho de la administración en una aplicación del capítulo VIII de ingresos.

Base 24. Indemnizaciones por locomoción. Dietas. Asistencia a Tribunales.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que se aprueben por el Sr. Alcalde. En estos casos se devengarán asimismo dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa, de conformidad con el acuerdo-convenio para los empleados públicos de esta Corporación vigente:

a) Dietas por traslado fuera de la localidad:

1. Dieta con alojamiento: 107,98 euros
2. Dieta sin alojamiento: 39,80 euros
3. Media dieta: 21,00 euros
4. Alojamiento sin dieta: 68,62 euros

b) Por cada Km. realizado en coche propio: 0,19 euros / Km:

Las asistencias como miembros de tribunales de concursos y oposiciones se indemnizarán a razón de:

	PRUEBAS DE ACCESO A LOS GRUPOS				
	A	B	C	D	E
PRESIDENTE Y SECRETARIO	47,74	44,56	44,56	41,39	41,39
VOCALES	44,56	41,39	41,39	38,19	38,19

3. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Base 25. Retribuciones, indemnizaciones por locomoción y dietas de los miembros electos.

1.- De acuerdo con lo que establece el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, el régimen jurídico estatuario y de retribución específica de los miembros electos de la corporación es el establecido en el acuerdo del Pleno del ayuntamiento de la toma de posesión del mismo. Este régimen puede ser modificado por acuerdo plenario en cualquier momento. En concreto el régimen establecido por la actual Corporación es el fijado por acuerdo plenario de aprobación del Presupuesto, con el siguiente régimen:

REGIMEN	NOMBRE Y APELLIDOS	IMPORTE ANUAL
Parcial. Alcalde-Presidente		32.768,40 €

Este régimen retributivo cumple con lo dispuesto en el art. 75 bis de la LRBRL en su redacción dada a la disposición adicional nonagésima de la Ley P.G.E. 2014, por el art. 11.3 de RD 1/2014 de 24 de enero.

Los miembros electos percibirán las indemnizaciones por locomoción y dietas establecidas para el personal del ayuntamiento en la cuantía establecida para cada caso.

2.- En cuanto a las indemnizaciones a percibir en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de la Corporación de los corporativos que no disfrutaban de dedicación exclusiva y/o parcial, serán las siguientes:

ORGANO	IMPORTE €/ASISTENCIA
Pleno	70,00

Todos los Grupos Políticos representados en la Corporación se les asignará las siguientes cantidades anuales de acuerdo con lo que establece el artículo 73.3 de la Ley 7/1985:

BASES DE EJECUCIÓN



3.- Asimismo, se acordó establecer, de conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 párrafo 2º, una asignación para los grupos políticos cuya dotación económica, se efectúa con los criterios que determina dicho artículo en las cuantías siguientes anuales:

Cuantía fija por cada grupo Político....306,00 Euros
Cuantía variable..... 102,00 Euros/concejal

Las cantidades fijadas serán abonadas en el primer trimestre del año siguiente.

4.- El Presidente de la Corporación percibirá una indemnización anual en concepto de gastos de representación de 3.500,00 euros como límite máximo, que se hará efectiva previa presentación como máximo, trimestral, debidamente firmada por su parte, de la declaración de los gastos realizados por este concepto.

4. NORMAS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Base 26. Régimen general de la contratación.

La contratación de obras, de gestión de servicios públicos, suministros, servicios y trabajos específicos y concretos no habituales, se rige por lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCPS).

Base 27. Pliego de cláusulas administrativas

En la contratación administrativa rigen las cláusulas administrativas particulares que tenga aprobadas la corporación, las cuales deben estar ajustadas a lo que dispone la normativa reguladora a la que se ha hecho alusión en materia de contratación.

Base 28. Contratos menores

Tienen la consideración de contratos menores los que no superen en las cuantías y límites cualitativos y cuantitativos que se determinan en el artículo 118 y que son:

- a) Para los contratos de obra, 40.000 euros, sin incluir el IVA.
- b) Para los contratos restantes 15.000 euros, sin incluir el IVA.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

Para la tramitación del contrato menor es necesario:

1.- Acredita el informe de motivación del órgano de contratación, sobre la necesidad de la contratación a realizar. Esta necesidad podrá revestir carácter puntual y dictarse al amparo de la propuesta previa de gasto; o ser genérica para gastos de determinada naturaleza.

2.- Aprobación del gasto y la presentación de la factura.

Para el caso de los expedientes de contratos de obras, además de los requisitos mencionados, se exige presupuesto, y en los casos en que sea preciso, el Proyecto de Obra que antes del inicio del expediente de contratación, será necesario que el mismo esté aprobado por el Organismo competente, así como el acta de replanteo y el certificado acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En la medida que el proveedor emite factura legal se entenderá acreditada la capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria, sin perjuicio de que la Administración pudiere requerirle en cualquier momento la acreditación de la misma.

3. - Justificación que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra fijada para los contratos menores, circunstancia que se justificará con la conformidad de la factura.

4.- Como referencia para la determinación de la regla anterior se tomará como base temporal el año natural que coincide con el ejercicio presupuestario. (Del 1 de enero al 31 de diciembre)

5.- Para ello periódicamente se pondrá a disposición de las áreas relación de proveedores (excluidos aquellos que hubieron resultado adjudicatarios de un procedimiento) respecto de los que desde el



1 de enero su facturación hubiere superado el importe del contrato menor; todo ello sin perjuicio de que cada área ó servicio solicitare información puntual cuando lo estime pertinente.

6.- Los contratos menores podrán ser susceptibles de modificación cuando se den necesidades nuevas o causas imprevistas, debidamente justificadas, y siempre que no se superen los importes u duración máximos establecidos, observándose en su caso, el procedimiento inicialmente seguido.

No se admitirá en ningún caso la prórroga ni expresa ni tácita de tales contratos.

7.- No será necesario tramitar un procedimiento de licitación, aún superando los límites del contrato menor, en el caso de los Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos: Se podrá tramitar y contratar mediante procedimiento negociado sin publicidad con el artista directamente o con el empresario que lo represente, siendo éste último caso con éste con quien se entablará la relación contractual.

Base 29. Contratos subvencionados

En los supuestos en los que el contrato a adjudicar resulte financiado en parte por otra administración lo cual generará el inicio de la prestación en el año de recepción de la subvención sin que existiere la consignación total del crédito, se emitirá certificado de existencia de crédito por el importe que mediará para el ejercicio **2021**, así como el compromiso de consignar el resto de crédito en el ejercicio siguiente.

Base 30. Diferencias entre obras de mantenimiento y obras de inversión

En líneas generales los proyectos de obras de mantenimiento y conservación serán las destinadas a reparar los daños ocasionados en los bienes, bien por el transcurso del tiempo o por su uso, bien por otras causas excepcionales o fortuitas que ocasionan un deterioro de los mismos.

Son obras de reparación y reposición las que no afectan a la estructura del bien, que pudieren tener carácter reiterativo, que no tendrán más de un año de duración y que no se encuentran incluidas en ningún caso en el anexo de inversiones.

-Por su parte las obras de inversión, podrán ser:

Obras de Primer
Establecimiento, Obras de Gran
Reparación
Obras de Rehabilitación
Obras de Reforma
Obras de Restauración

Todas ellas en los términos definidos en el artículo 232 de la LCSP.

Estas obras vendrán a aumentar la capacidad, rendimiento, vida útil y eficiencia del bien. No podrán ser reiterativas, y salvo casos puntuales como en el supuesto de Inversiones Financieramente Sostenibles, vendrán incluidas en el anexo de inversiones, pudiendo superar su duración el año.

Base 31. Normas comunes a todo tipo de contratos

Para evitar la responsabilidad solidaria (artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y 168 del Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social) y subsidiaria (artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria) del Ayuntamiento:

- Los adjudicatarios de contratos formalizados por el Ayuntamiento y los proveedores habituales con los que existe una relación continuada no formalizada en contrato, deberán aportar anual o semestralmente certificados expedidos por las Administraciones Tributarias Estatal y Autonómica de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y del organismo competente acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorizar expresamente al Ayuntamiento de Montilla para recabar de otras administraciones los citados certificados



- En el resto de contratos menores en los que el gasto total con el proveedor superare los 3.000 euros, se le requerirá al mismo con carácter previo al pago, certificaciones expedidas por las Administraciones Tributarias Estatal y Autonómica, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y del organismo competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorizar expresamente al Ayuntamiento de Arjona para recabar de otras administraciones los citados certificados

5. RÉGIMEN GENERAL DE LAS SUBVENCIONES, AYUDAS, BECAS Y OTROS AUXILIOS.

Base 32. Régimen general

El Ayuntamiento de Cazalilla puede otorgar subvenciones, ayudas y becas a entidades públicas y privadas, así como a particulares, las actividades de los cuales suplan o complementen a los servicios atribuidos a la corporación y sean de interés para el municipio.

Base 33. Forma de otorgamiento de las subvenciones.

Las subvenciones, ayudas y becas se pueden otorgar de forma singular en el Presupuesto y en concreto para el ejercicio 2.021 se determinan como nominativas las siguientes:

PARTIDA	DENOMINACION	IMPORTE EUROS
9200.48800	Manos Unidas	500,00
9200.48800	Asociación de Mayores de Cazalilla SAN BLAS	1.000,00

La concesión de las subvenciones se efectuará, como regla general en régimen de concurrencia competitiva y requiere la formación del oportuno expediente en el que se haga constar el destino de los fondos y los requisitos que han de cumplir los beneficiarios, así como las causas que motivarían la obligación del reintegro del importe percibido, y el plazo de su justificación y se ajustará en todo caso a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como su Reglamento, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio.

Los perceptores de subvenciones deberán acreditar estar al corriente de pago con la Seguridad Social, Hacienda Estatal y Autonómica y el Ayuntamiento de sus obligaciones fiscales. Cuando esto ocurra el Sr. Alcalde o el Pleno, según proceda, podrán acordar la compensación de la deuda vencida, líquida y exigible.

Igualmente se puede otorgar subvenciones mediante la firma de convenios o contratos con entidades públicas y privadas, así como a particulares, o bien mediante un acto administrativo dictado por el órgano competente por razón de la cuantía. En ambos casos, el otorgamiento de la subvención está ligado al cumplimiento de las exigencias de publicidad y concurrencia

Base 34. Plazo y forma de la justificación de las subvenciones.

En defecto de regulación expresa, las subvenciones se deben justificar dentro del ejercicio de su otorgamiento. En caso de que no se puedan justificar dentro de este plazo, el beneficiario puede pedir una prórroga de justificación hasta el último día hábil del ejercicio siguiente al del otorgamiento. Esta prórroga es automática en caso de que una subvención se haya otorgado dentro del cuarto trimestre del ejercicio y, al acabar, no se haya justificado.

En cuanto a la forma de justificación, a falta de regulación concreta, se debe realizar mediante la presentación de facturas o minuta de honorarios, expedidos de acuerdo con lo que se prevé reglamentariamente. Estos justificantes pueden ser documentos originales o fotocopias autenticadas por una persona que de fe pública.

En el supuesto de que la subvención haya sido otorgada en función de un proyecto de obras o instalaciones, la justificación debe ser, en todo caso, en función de una certificación detallada de las obras, expedida por el técnico competente, aprobada por el órgano correspondiente de la entidad beneficiaria, y a la cual se debe acompañar el acta de recepción provisional de la obra y la factura correspondiente, que podrá ser original o copia autenticada.

En el supuesto de que la subvención esté destinada a financiar el otorgamiento de premios en un concurso, la justificación se debe hacer mediante la presentación de una copia del acta del jurado y los recibos de los premiados donde deben constar todos los datos que identifiquen al perceptor. En caso de premios otorgados por entidades locales, la justificación se podrá realizar mediante la certificación



expedida por el interventor de la entidad, acreditativa del cumplimiento de las bases del premio y del resultado que haya acordado el jurado correspondiente, así como del pago de los premios a los beneficiarios.

Base 35. Pago de las subvenciones singularizadas, becas y premios

Las subvenciones que estén singularmente previstas en el presupuesto, se entregarán directamente en virtud de resolución de la Alcaldía, la cual podrá disponer el pago total o parcial del importe consignado. Los beneficiarios de subvenciones nominativas están obligados a presentar una certificación de haber contabilizado el ingreso de la subvención otorgada o bien, presentar anualmente, y dentro del primer semestre del año, una copia de sus cuentas, de acuerdo con el sistema de contabilidad, público o privado, que tengan obligación de aportar.

Las becas y premios que se concedan en resolución de los concursos que anualmente convoque la corporación para su adjudicación, se entregan en una sola vez contra la consignación que tenga el presupuesto del ejercicio en el que se produzca la resolución.

Base 36. Renuncia a una subvención.

En el supuesto de que un peticionario de subvención, una vez se haya dictado el acto administrativo de otorgamiento, o se haya firmado el convenio o contrato correspondiente, no esté de acuerdo con las condiciones que se le imponen, o decida no llevar a cabo la actuación, debe presentar la renuncia a su percepción, ya que en ningún caso se podrá autorizar un cambio de finalidad ni de condiciones de la subvención.

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS DE CARÁCTER SINGULAR, EXTRAORDINARIOS O URGENTES

Base 37. Régimen aplicable

En los casos que, por su carácter singular, extraordinario o urgente, no se puedan atender, en los diferentes programas específicos de ayudas del ayuntamiento las diversas actividades o actuaciones de las diferentes entidades locales o entidades privadas sin ánimo de lucro que el ayuntamiento tenga voluntad de atender, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Presentar la petición de la subvención, en la cual deben constar los datos personales de quien la pide y si lo hace en nombre propio o en nombre de una entidad, sea pública o privada. En la citada petición deberá constar la actuación que se pretende llevar a cabo, especificando su coste y motivando la petición de subvención que se hace, que en todo caso debe ser una cantidad concreta. Si sobrepasa el 50% del coste de la actividad, debe justificarse el motivo del incremento.
- b) Junto con la petición se debe presentar un presupuesto detallado de todos los gastos que comporta la actividad o un proyecto de la obra, según el caso, que debe servir de apoyo a la justificación de la petición de subvención.
- c). También se debe adjuntar una declaración jurada en la cual se haga constar que, en caso de otorgarse la subvención, el solicitante no tiene ninguna causa de incompatibilidad; que acepta la subvención que se le pueda otorgar, así como las condiciones que de ella se deriven, que se compromete a justificar la subvención otorgada en la forma y en el plazo fijado en el acuerdo de concesión, y en su defecto los que estén fijados en estas bases; que se compromete a comunicar la obtención de otras ayudas de otras instituciones públicas o privadas para la financiación de la actuación que se pide, y que se compromete a facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención del ayuntamiento y por la sindicatura de cuentas.
- d) En caso de entidades privadas, debe adjuntarse a la petición una copia del DNI de la persona que firma la petición y, en caso de actuar en representación de un apersona jurídica, también se debe adjuntar una copia del NIF de la entidad.

7. JUSTIFICACIÓN DE PAGOS Y NORMAS COMUNES DE ORDENACIÓN DE GASTOS

Base 38. Norma general

Los que presten servicios o suministros a la corporación, deben presentar factura o cuenta justificada durante el mes siguiente al que se realizaron, acompañando los correspondientes vales, orden de encargo o albarán. Estas facturas y cuentas deben presentarse en la Intervención del ayuntamiento, junto con la autorización previa o código de la misma.

El pago o el gasto que haya sido decretado por la alcaldía, debe justificarse con la fecha de la resolución, que se debe adjuntar a la entrega. Cuando se trate de facturas es suficiente la constancia del acuerdo que ha reconocido la obligación a la cual se contrae.

No se pueden pagar cantidades contra copias sencillas de cuentas, facturas u otros justificantes de



pago.

Base 39. Ordenación de pagos

Una vez haya sido reconocida y liquidada una obligación, debe expedirse la correspondiente orden de pago.

La ordenación de pagos con carácter general se efectúa basándose en las relaciones de orden de pago que elabora la intervención, teniendo en cuenta la necesaria prioridad de los gastos de la deuda pública, gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación puede efectuarse individualmente.

No se puede efectuar ningún pago por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, aunque sea en concepto de formalización de operaciones de tesorería. Sólo se podrá efectuar el mandato si se autoriza por el ordenador de pagos y por la conformidad del interventor.

Podrán realizarse excepcionalmente, sin más requisitos que el de la sola ordenación del pago de la alcaldía, previa audiencia del interventor, los siguientes gastos:

- a) Los relativos a nómina del personal y las cuotas de la Seguridad
- b) Las remuneraciones del personal que el ayuntamiento esté obligado a satisfacer.
- c) Subscripciones a diarios oficiales.
- d) Las deudas reconocidas por el ayuntamiento y consignadas en el presupuesto así como las anualidades de préstamos concertados reglamentariamente y gastos bancarios por comisiones e intereses.
- e) Los tributos, seguros, cargas sociales y obligaciones impuestas por disposiciones legales.
- f) Los gastos relativos a contratos, conciertos y convenios suscritos por la corporación, en las cuales conste expresamente el importe y la cuantía de las obligaciones, excepto cuando estén sujetas al cumplimiento de una o diferentes condiciones.
- g) Las derivadas de la subvención a los grupos políticos representantes en el ayuntamiento, de conformidad en el acuerdo plenario adoptado.
- h) Las derivadas de solicitudes de mandatos a justificar.

Base 40. Pagos efectivos

Los pagos efectivos a terceros y proveedores por facturas de suministros y de servicios, deben efectuarse, en todo caso, mediante transferencia bancaria con tal de que se abone a la cuenta del respectivo acreedor, que está obligado a acreditar ante el ayuntamiento que es titular de la cuenta a la cual se debe hacer el correspondiente abono. En casos excepcionales, en los que la tesorería lo considere oportuno, se pueden utilizar otros medios de transporte.

8. ENTREGAS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Base 41. Régimen general

Deben entregarse y deben considerarse como pagos a justificar, las cantidades que deban satisfacerse para la ejecución de los servicios, los comprobantes de las cuales no puedan obtenerse en el momento de efectuar los pagos. Estas entregas a justificar deben aplicarse a los respectivos capítulos, artículos y conceptos, con la obligación de los perceptores de remitir la cinta justificativa en los plazos previamente fijados por la alcaldía que, como criterio general es de tres meses. Este plazo podrá ser prorrogado hasta un máximo de tres meses más por resolución de la alcaldía previa petición razonada de la persona obligada a la justificación y el correspondiente informe de la Intervención.

Antes de entregarse otra suma en las mismas condiciones al mismo preceptor debe exigirse la justificación de la anterior entrega, sin perjuicio de instruir expediente de constreñimiento cuando, transcurrido el plazo fijado, no se haya hecho debidamente. El alcalde, de todos modos, puede autorizar, con carácter excepcional, una nueva entrega a justificar, sin que se haya justificado la anterior, cuando con esta entrega se eviten perjuicios en el funcionamiento de los servicios.

Base 42. Control

La Intervención y la Tesorería deben llevar una nota de las entregas expedidas a justificar para poder exigir en el momento oportuno la justificación o responsabilidad que se derive



Base 43. Registro

De estas entregas se debe llevar la contabilidad separada en un registro, en el cual se debe hacer constar, además de su orden correlativo y cronológico, el nombre del perceptor, establecimiento o servicio, destinación y objeto, importe, fecha del acuerdo, fecha de expedición, fecha de justificación, saldo a favor o en contra del ayuntamiento y número de la entrega anterior y siguiente.

Base 44. Consideración de anticipo de caja fija.

Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos entregados a justificar pueden tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos están obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en el que se constituye el anticipo (artículo 190 del TRLRHL). En ningún caso se pueden atender con cargo a los créditos de anticipo de caja fija gastos individuales superiores a 901,52 euros.

La constitución de anticipo de caja fija es competencia del alcalde cuando su cuantía no sobrepase 901,52 euros para cada uno de los conceptos presupuestarios por lo cual se constituye, sin tener en cuenta el número de conceptos y la cuantía global del anticipo del cual disponga el habilitado. Si se sobrepasa la citada cuantía es competencia de la Junta de Gobierno Local. En todo caso es necesario el informe de intervención.

La cantidad que se entregue para este concepto debe depositarse en una cuenta corriente abierta al efecto en una entidad bancaria o caja de ahorros que mantenga depósitos abiertos de esta corporación; la cuenta corriente debe estar abierta con el nombre (Cargo Habilitado) - Ayuntamiento de Cazalilla.

La apertura de la cuenta corriente en la entidad bancaria o caja de ahorros debe hacerse por comunicación escrita del alcalde, en la cual deberá de constar la toma de razón del interventor. La disposición de fondos de la cuenta corriente abierta debe hacerse bajo la responsabilidad del habilitado, y mediante los sistemas comunes admitidos en el ámbito bancario.

La entrega de fondos en concepto de anticipo de caja fija siempre debe hacerse en la cuenta corriente abierta al efecto, tanto en el momento de la constitución como en las reposiciones que se hagan posteriormente. Mientras no se disponga su cancelación, la justificación de gastos con cargo a los fondos entregados en concepto de anticipo de caja fija ha de comportar la reposición de fondos, una vez haya sido fiscalizado y contabilizado el gasto correspondiente. En todo caso deberá hacerse, como mínimo, una justificación de fondos 15 días antes del fin del ejercicio.

Todos los gastos que se ocasionen por el mantenimiento de la cuenta corriente deben cargarse contra el crédito que mantenga la citada cuenta.

Los saldos que tengan las cuentas corrientes abiertas como anticipos de caja fija no deben tenerse en cuenta en el estado de tesorería, en el estado de situación de existencias en tesorería, ni en el acta de arqueo de fondos.

Para el control y regulación de los anticipos de caja fija hay que ceñirse a las normas fijadas por la Intervención.

INGRESOS.

Base 45. Régimen general

Los ingresos se deben aplicar al concepto presupuestario previsto en el Presupuesto correspondiente. En caso de que se haya producido un ingreso que por su naturaleza no esté previsto en el Presupuesto, se debe aplicar al concepto que a criterio de la Intervención se considere conveniente. Se puede crear un concepto ingreso en el presupuesto con importe cero, y el primer movimiento del concepto es el reconocimiento del derecho y el ingreso correspondiente.

La administración y cobro de los ingresos de este presupuesto va a cargo del ayuntamiento que, con fiscalización y censura de la Intervención, los llevará a cabo en la forma establecida en las respectivas ordenanzas y las disposiciones legales.

Base 46. Cobro de derechos, tasas y precios públicos.

Los derechos, tasas y precios públicos que se recauden por estados y otros servicios prestados por los diversos centros de este ayuntamiento, deben ser ingresados en la tesorería.

Se autoriza la apertura de cuentas bancarias restringidas en los cuales únicamente se reflejen los movimientos de ingresos y pagos de gastos con financiación afectada, de forma que se facilite dicha ~~cuenta a la entidad que proporciona la financiación.~~



La determinación del importe de los ingresos y de su recaudación debe ser fiscalizada conjuntamente por la Intervención y tesorería en sus respectivas competencias.

La anulación de derechos, tasas y precios públicos, así como la declaración de insolvencia de los obligados a su pago es competencia del alcalde a propuesta del servicio correspondiente y con el informe de intervención.

Base 47. Depósito de Caudales

Todos los caudales se deben ingresar en la tesorería y deben ser custodiados en la caja de la corporación.

Corresponde a la tesorería, como oficina encargada de la custodia de valores mobiliarios propiedad del ayuntamiento, el puntual cobro de cupones, censos, préstamos y otros ingresos correspondientes, dando cuenta diariamente a la intervención para la formalización oportuna.

Base 48. Existencias en metálico.

El dinero en metálico que se ingrese debe depositarse en la caja de la corporación. Para el servicio diario, se puede disponer de la caja auxiliar.

Base 49. Rendimiento de los excedentes de tesorería.

De conformidad con el artículo 199.2 del TRLRHL, se procurará obtener el máximo rendimiento de los excedentes temporales de Tesorería, mediante inversiones que reúnan las condiciones de disponibilidad de fondos, rentabilidad y seguridad.

Las propuestas las practicará el tesorero, con el informe de intervención, y se deben aprobar por decreto de alcaldía, autorización que supone una delegación de facultades del Pleno en el alcalde. Se considera que reúnen condiciones de disponibilidad de fondos, rentabilidad y seguridad, las letras del tesoro, los títulos de renta fija y otros similares.

Base 50. Fianzas y depósitos

La devolución de fianzas y depósitos debe realizarse antes de la formación de expediente, en el cual se debe acreditar el cumplimiento del contrato o suministro, la constitución del depósito, la no existencia de reclamaciones, y debe recaer, además, acuerdo aprobatorio del alcalde.

CONTROL, FISCALIZACIÓN Y CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Base 51. Función interventora

El control interno respecto a la gestión económica del ayuntamiento, y de sus organismos autónomos, se efectúa por el interventor del ayuntamiento. Este control se ejerce en la triple acepción de función interventora de control financiero y control de eficacia, en virtud del artículo 214 del TRLRHL, y artículo 4 del RD 128/2018.

En el ejercicio de la función interventora, en todo lo que no esté regulado en estas bases y en la normativa que pueda establecer el ayuntamiento, es aplicable la normativa de la administración General del estado vigente en cada momento.

Base 52. Trabajos externos de apoyo a la función interventora

La Intervención puede proponer la contratación de trabajos externos para el apoyo de la función interventora, que pueden llevarse a cabo tanto respecto al propio Ayuntamiento como a los organismos autónomos y, en su caso, a las sociedades mercantiles municipales y receptoras de subvenciones.

En todo caso, estos trabajos deben realizarse bajo la dirección e indicaciones del interventor, y deben hacerse teniendo en cuenta la aplicación de las normas de auditoría del sector público de la IGAE.

Base 53. Operaciones de cierre del presupuesto.

Se contraen en contabilidad, en la fase O, todos los acuerdos o decretos por los cuales con la correspondiente intervención previa, se reconozcan o liquiden obligaciones, frente a acreedores determinados, con cargo a los créditos de este presupuesto. En los casos en que las bases autoricen pagos sin necesidad de un acto expreso de reconocimiento de la obligación, la contratación debe efectuarse cuando los documentos de gestión presupuestaria hayan sido intervenidos de conformidad.

Las subvenciones se contraen cuando se aprueba su justificación, excepto en los casos en los que se entreguen con justificación posterior, en los cuales se contraen en el momento de su concesión.

Al final del ejercicio se deben anular todos los créditos presupuestarios que no correspondan a obligaciones reconocidas y liquidadas.

BASES DE EJECUCIÓN

A pesar de todo se puede efectuar la contratación en contabilidad en los casos que se detallan acto seguido, si bien el pago efectivo estará condicionado al correspondiente acto de reconocimiento y liquidación de la obligación:

Certificaciones, facturas, minutas, relaciones de retribuciones y otros justificantes de gastos efectuados dentro del ejercicio, aunque no se hayan aprobado una vez finalizado el ejercicio

Excepcionalmente, gastos realizados durante el ejercicio, según informe del respectivo servicio, correspondientes a contratos adjudicados, aunque no se haya recibido la correspondiente justificación, factura o u otro documento justificativo.

Base 54. Cálculo del remanente de tesorería

Para el cálculo del remanente se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación. Para determinar los derechos de difícil o imposible recaudación se tendrán en consideración los criterios legales establecidos en el artículo 193 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y las modificaciones legales futuras que le puedan afectar.

Criterio de Antigüedad. Atendiendo a la antigüedad de los derechos, se establecen los siguientes porcentajes para la dotación en función de los ejercicios de procedencia:

Antigüedad derechos	% minoración
Ejercicio corriente	0
Ejercicio (-1)	25
Ejercicio (-2)	25
Ejercicio (-3)	50
Ejercicio (-4)	75
Ejercicio (-5)	75
Ejercicio (-6) o más	100

Base 55. Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas

Las operaciones de liquidación del presupuesto se rigen por lo que disponen los artículos 191 a 193 del TRLRHL, los artículos 89 a 105 del RD 500/1990 y por la instrucción de contabilidad

La rendición de cuentas se rige por lo que disponen los artículos 208 a 212 del TRLRHL y por la Instrucción de Contabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en estas Bases, se tendrá en cuenta lo que se dispone en las leyes y reglamentos vigentes y, en concreto, en la Ley General Presupuestaria en todo lo que no esté previsto en el TRLRHL, así como en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en lo que estas bases se vean afectadas por el contenido y ulterior desarrollo de la misma.

Todas las dudas que se promuevan deben ser resueltas por la Presidencia, oyendo a las comisiones informativas, si existieren, con los informes previos de Secretaría-Intervención.

DILIGENCIA:

Estas Bases han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión Plenaria realizada el día 30 de mayo de 2.021.

Cazalilla, abril de 2.021.-

EL SECRETARIO,

FDO. MANUEL GARCIA HERNANDEZ.-

Página 129

