



FIRMA/4803-2020

PRESUPUESTOS AÑO 2021

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO I.- Normas Generales.

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

Base 1ª.- Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto tendrá que ajustarse a aquello que se ha dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y aquello que se ha dispuesto por las presentes Bases de ejecución, la vigencia de las cuales será la misma que la del presupuesto. En caso de prórroga del presupuesto, estas Bases regirán así mismo durante el periodo de prórroga de este.

Base 2ª.- Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del presupuesto General para el año 2021.

Todas las personas que integran la Administración Municipal tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las presentes Bases, cualquier que sea la categoría profesional y departamento en que se preste el servicio.

La Alcaldía y Concejales velarán especialmente por el cumplimiento de las presentes bases de ejecución del presupuesto, como documento fundamental que regulará la ejecución presupuestaria durante el ejercicio 2021 o prórroga de este, si es procedente.

Base 3ª.- Estructura.

La estructura del presupuesto general se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con la doble estructura por programas y económica.

La clasificación por programas está compuesta por cuatro dígitos y la clasificación económica



por cinco dígitos.

La aplicación presupuestaría, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a nivel de grupo de programas o programa y concepto o subconcepto respectivamente, y se constituye en la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control interventor, que realizará el órgano de control interno, se efectuará al nivel de vinculación jurídica establecido en la Base 9ª de las bases de ejecución del presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA.- Principios contables y normas de valoración.

Base 4ª.- la Intervención del Ayuntamiento, será el órgano encargado de llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local, y le corresponden las competencias establecidas en la Regla 9ª regulada por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local (I.C.A.L.). Además la Intervención será la responsable de los cálculos de la regla de gasto, límite de gasto no financiero y estabilidad presupuestaría.

Base 5ª.- La contabilidad de la Entidad es la herramienta encaminada a obtener la información para las siguientes finalidades:

- Rendición de cuentas ante el Plenario de la Corporación y los Organismos de control externo.
- Suministrar al gestor político y administrativo la información necesaria para llevar adelante sus tareas.
- Obtener la información necesaria para el conocimiento de las finanzas públicas por parte de los ciudadanos.
- Obtener los datos para calcular el cumplimiento de los compromisos en materia de estabilidad presupuestaría, límite de deuda, así como otra información de obligada remisión a otras Administraciones Públicas.

Base 6ª.- Criterios de valoración del inmovilizado.

El inmovilizado material e inmaterial se contabilizará al precio de adquisición.

El inmovilizado material incluirá tanto los costes de ejecución, como otros directamente





relacionados y directamente imputables como:

- Redacción de proyectos técnicos.
- Gastos de dirección de obra.
- Otros proyectos necesarios (seguridad e higiene, etc.)
- Gastos notariales.
- Gastos registrales.
- Indemnizaciones necesarias como consecuencia de las inversiones.
- Otros gastos directamente imputables a la inversión.

La amortización del inmovilizado se hará aplicando un coeficiente lineal sobre el precio de adquisición menos el valor residual, aplicando los mismos criterios que en la actualidad.

SECCIÓN TERCERA. Del Presupuesto General y su prórroga.

Base 7ª.- El Presupuesto general.

1.- El presupuesto general para el ejercicio 2021 está integrado por el Presupuesto de la Entidad principal y el de la empresa pública municipal de servicios EMSPA SL, con todos sus estados y documentación complementaria.

2.- Las cantidades consignadas en el presupuesto de gastos tienen carácter limitativo y vinculante al nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes bases de ejecución en lo que respecta a la Entidad principal. La empresa pública de servicios llevará su contabilidad financiera y rendirá las cuentas y toda la información necesaria a la Entidad principal.

3.- Los gastos se imputarán a la aplicación presupuestaria a la que corresponda según su naturaleza tanto económica como al programa de gasto que corresponda. En caso de duda prevalecerá el criterio que establezca la Intervención General del Ayuntamiento.

4.- Cuando exista un gasto imputable en dos o más partidas y no fraccionable se imputará a aquella a qué mayor porcentaje de gasto le sea imputable y en caso de duda prevalecerá el criterio de la Intervención General del Ayuntamiento.

5.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos, al nivel de vinculación jurídica establecido. Quienes contravengan esta disposición serán directa y



personalmente responsables del pago, sin perjuicio que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 173.5 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Base 8ª.- Información sobre ejecución presupuestaria.

Trimestralmente, y en el segundo mes siguiente al de la finalización del trimestre natural en cuestión, la Intervención General remitirá al Pleno de la Corporación a través de la Alcaldía Presidencia, información de la ejecución del presupuesto.

La Tesorería municipal será la responsable de remitir información sobre pagos y cobros del trimestre, además de una copia autorizada de las actas de arqueo ordinarias del trimestre en cuestión.

La información correspondiente al cuarto trimestre quedará suplida por la liquidación del presupuesto de que se da cuenta al Pleno de la Corporación durante el mes de marzo.

La información de la ejecución presupuestaria recogerá la ejecución por capítulos y áreas de gasto, y la ejecución por aplicaciones presupuestarias de gasto y conceptos de ingreso.

El estado de gastos recogerá al menos la información establecida en la regla 53.2 de la I.C.A.L aprobada por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

El estado de ingresos recogerá al menos la información establecida en la regla 53.3 de la I.C.A.L aprobada por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

La información de la Tesorería recogerá la existencia inicial tanto en metálico como en valores, los ingresos realizados durante el trimestre, desglosados en ingresos y pagos presupuestarios, ingresos y pagos no presupuestarios en metálico e ingresos y pagos no presupuestarios en valores, además de una copia cotejada de las actas de arqueos mensual correspondientes al trimestre en cuestión.

Además se generará de los datos del sistema contable la información necesaria para remitir a otras Administraciones Públicas.

La Tesorería municipal será la encargada de preparar y seguir el Plan de Tesorería, así como el Plan de Disposición de Fondos, donde constará la prioridad de pago de las obligaciones derivadas de la deuda financiera.





Base 9ª.- Vinculación jurídica de los créditos.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitador y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- Se establece a todos los efectos la siguiente vinculación jurídica:

- Respecto de la clasificación por programas: el área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica: el capítulo.

3.- Se establecen las siguientes excepciones en la norma general del apartado anterior:

- En el capítulo I: Vinculará al nivel de artículo los siguientes:
 - Artículo 10: Altos cargos.
 - Artículo 11: Personal Eventual de Gabinetes.
 - Artículo 15: Incentivos al rendimiento.
- En el capítulo IV y VII: Vinculará al nivel de línea de subvención aquellas que aparezcan en el presupuesto como nominativas.
- En el capítulo VI: En aquellos supuestos de proyectos con financiación afectada, la vinculación jurídica viene establecida al nivel de proyecto de inversión con la desagregación con que figuran en el Estado de Gastos del presupuesto, y para el resto a nivel de política de gasto y capítulo.

Base 10ª.- De la prórroga del presupuesto.

1.- Las presentes bases tendrán vigencia durante el ejercicio económico 2021 y serán ejecutivas junto con el presupuesto.

2.- Igual que el presupuesto inicial y sus créditos las presentes bases tendrán efectos referidos a 1 de enero del 2021, independientemente de la fecha de su ejecutividad. No se aplicarán con efectos retroactivos en aquellos casos en los que la aplicación de los cuales suponga un efecto



menos favorable o sancionador respecto de terceros afectados, a quienes se les aplicará la norma presupuestaria más favorable.

3.- Los créditos iniciales aprobados en el presente presupuesto tendrán su vigencia con efectos de 1 de enero del 2021.

4.- Tendrán que realizarse en el presupuesto prorrogado, si es procedente, los asientos contables necesarios de ajuste para imputar todas las operaciones contables legalmente realizadas hasta la fecha de la ejecutividad del nuevo presupuesto. Se autoriza expresamente a la Alcaldía Presidencia a realizar todas las operaciones presupuestarias que sean necesarias para dar cobertura en el nuevo presupuesto a todas las operaciones contables legalmente realizadas en el presupuesto prorrogado. En caso de inexistencia de partida en la bolsa de vinculación jurídica del nuevo presupuesto respecto del prorrogado, se corresponderá conforme a lo dispuesto por la base 9ª.5. En caso de inexistencia de bolsa de vinculación jurídica en el nuevo presupuesto respecto del prorrogado, se imputará el gasto en aquella aplicación presupuestaria, dentro de las del presupuesto, que más se asemeje a la que se imputó el gasto en el presupuesto prorrogado.

5.- En caso de prórroga del presente presupuesto se entenderán prorrogados todos aquellos créditos, la vigencia de los cuales no tenga que finalizar con el ejercicio presupuestario y concretamente se entenderán prorrogados todos los créditos de los capítulos I, II, III y IV del presupuesto vigente, incluyendo las líneas de subvención nominativa destinadas a financiación ordinaria de asociaciones culturales y en general entidades sin fin de lucro.

6.- Se entenderán prorrogados así mismo todos aquellos créditos del capítulo VI, presupuestados en los artículos 62 y 63, que no aparezcan con una finalidad específica y concreta en los presupuestos iniciales.

Base 11ª.- Del cierre del presupuesto.

Previo al cierre, la Intervención, como órgano competente en materia de contabilidad procederá a efectuar las operaciones necesarias para proceder al correcto cierre tanto de las operaciones presupuestarias, no presupuestarias, como partida doble.

Así mismo procederá a calcular las amortizaciones del inmovilizado y su imputación al grupo 6 de P.G.C.P.

Para un cálculo de los resultados de la actividad municipal según la realidad patrimonial previo al cierre se realizarán los asientos de gastos e ingresos diferidos.





Así mismo la Intervención realizará los asientos de provisiones de acuerdo y con las condiciones marcadas por la I.C.A.L de 2013. Para efectuar estas provisiones la Intervención aplicará los criterios que en ejecución de su independencia y profesionalidad y, siempre siguiendo el criterios generalmente aceptados, considere oportunos.

Para el cálculo de la dotación a la provisión para insolvencias de los deudores al Ayuntamiento, se utilizará el procedimiento de dotación global, aplicando los siguientes porcentajes sobre el montante total de la deuda en función de su antigüedad:

- Sobre deudas presupuestarias del año corriente	40%
- Sobre deudas presupuestarias del año inmediatamente anterior al corriente	50%
- Sobre deudas presupuestarias del siguiente año anterior	60%
- Sobre deudas presupuestarias del siguiente año anterior	80%
- Sobre deudas presupuestarias de más antigüedad	100%

CAPITULO 2.- Modificaciones de créditos.

SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones presupuestarias.

Base 12ª.- Modificaciones de crédito.

1.- Cuando tenga que realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base 9ª, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que corresponda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en las presentes Bases.

2.- Toda modificación del presupuesto exige propuesta razonada justificativa de ésta.

3.- Los expedientes de modificación, que tendrán que ser previamente informados por el órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las bases siguientes.

4.- Las modificaciones de crédito no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. No obstante lo anterior, las aprobadas en el último bimestre conseguirán su ejecutividad con la aprobación definitiva del expediente de modificación sin perjuicio de su publicación posterior.



5.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación, se entenderán definitivamente aprobadas sin necesidad de acuerdo expreso una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que se presenten reclamaciones, en caso contrario el Pleno de la Corporación dispondrá del plazo de un mes para resolver las reclamaciones que se presenten.

6.- En todas las modificaciones presupuestarias el órgano interventor incidirá sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 13ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Se iniciarán tales expedientes:

a) A petición del Centro Gestor del gasto.

b) Por la Concejalía de Hacienda.

c) Por la Alcaldía Presidencia.

En todo caso se acompañará una memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio o se justificará en la propia propuesta. Asimismo se incluirá en el expediente informe de los técnicos competentes valorando las actuaciones a realizar. La Presidencia de la Corporación o la Concejalía Delegada de Hacienda ordenará la incoación del expediente.

2.- El expediente, que tendrá que ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos, siéndoles de aplicación, así mismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

3.- El expediente tendrá que especificar la aplicación o aplicaciones presupuestarias concretas a crear o a suplementar y el recurso financiero para su aumento.

4.- La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementos de crédito financiados a cargo de operaciones de crédito quedará condicionada a la formalización de estas.

5.- Cuando se financie el expediente por medio de bajas por anulación se tendrá que concretar, mediante informe del técnico del servicio afectado, la posibilidad de efectuar la minoración





del crédito sin perturbación del normal funcionamiento del servicio.

SECCIÓN TERCERA.- Ampliación de créditos.

Base 14ª.- Créditos ampliables.

1.- Ampliación de crédito es la modificación de crédito presupuestaria al alza, concretada en alguna de las partidas relacionadas expresamente en la presente base de ejecución.

Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

SECCIÓN CUARTA.- Transferencia de créditos.

Base 15ª.- Transferencias de crédito.

1.- Transferencia de crédito es la operación presupuestaria por la cual se destina crédito de una bolsa de vinculación jurídica a otra bolsa de vinculación jurídica, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en la Ley Reguladora de las Haciendas locales y en el R.D. 500/1990.

2.- Los expedientes que se tramitan por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del gasto, al que se acompañará un informe en el que se haga constar, que la disminución de la aplicación presupuestaria financiadora no afectará al normal funcionamiento del servicio público, y previo informe de la Intervención, se aprobarán por la Alcaldía Presidencia, siempre que tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o cuando las altas y bajas de crédito afectan al capítulo I (gastos de personal) sin necesidad que corresponda a la misma área de gasto. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3.- En cualquier otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

SECCIÓN QUINTA.- Generación de créditos.

Base 16ª.- Generación de créditos por ingresos.

1.- Podrán generar crédito en los Estados de Gastos del presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2.- Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente,



que se iniciará por medio de propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente, propuesta a la que se adjuntará el documento de existencia del compromiso de los recursos que se pretenden generar. Su aprobación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, siendo preceptivo informe previo de la Intervención municipal.

3.- La generación de crédito será ejecutiva desde la aprobación por la Alcaldía.

SECCIÓN SEXTA.- Incorporación de remanentes.

Base 17ª.- Incorporación de remanentes.

1.- De conformidad con lo que dispone la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD 500/90, de 20 de abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparan proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- La incorporación de remanentes será realizada por la Alcaldía Presidencia previo informe de la Intervención.

3.- La incorporación de remanentes queda condicionada a lo establecido por la legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Base 18ª.- Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúan en tal situación en la fecha de la liquidación del presupuesto.





Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que se trate de remanentes de incorporación obligatoria.

Base 19ª.-Bajas por anulación.

1.- Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria del presupuesto.

2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno de la Corporación.

3.- En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado un Remanente de Tesorería negativo.

4.- Cuando las bajas de crédito se destinan a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

5.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanente de Tesorería negativo, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del gasto.

Base 20ª.- Anualidad presupuestaria.

1.- A cargo de los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resultan de la liquidación de atrasos al personal.
- b) Las derivadas de compromisos legalmente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Las procedentes de reconocimiento de créditos por el Pleno de la Corporación cualquiera



que sea su naturaleza y procedencia.

3.- En el caso del que dispone las letras a) y b) anteriores la competencia corresponde a la Alcaldía Presidencia.

4.- Para los gastos plurianuales se estará a aquello que se ha dispuesto por el artículo 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. Los porcentajes a que hace referencia el número 3 del citado artículo se calcularán sobre la bolsa de vinculación jurídica correspondiente.

5.- En todo caso y durante el proceso de cierre del ejercicio, se podrán contabilizar obligaciones o derechos a cargo del presupuesto que se está cerrando, siempre que se cuente con suficiente apoyo documental para el reconocimiento de la obligación, y crédito adecuado y suficiente en el presupuesto que se está cerrando.

Base 21ª.- Fases en la gestión del presupuesto de gastos.

1.- La gestión de los presupuestos de gastos de la Entidad Local y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las fases siguientes:

a) Retención de crédito (RC): Es el documento que, expedido por la Intervención, certifica la existencia de saldo suficiente respecto de una aplicación presupuestaria para la posterior autorización del gasto o transferencia de crédito, produciéndose la retención en cuantía determinada para dicho gasto o transferencia. La retención de crédito se practicará en el Área Gestora debiendo acompañar a dicho RC la justificación de la necesidad del gasto debidamente firmada por el Concejal Delegado del Área.

b) Autorización del gasto (A): La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin, la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Mediante este acto se da comienzo al procedimiento de ejecución del gasto, no implicando relación con terceros ajenos al ayuntamiento.

c) Disposición o compromiso de gasto (D): Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente autorizados debiendo quedar determinado exactamente el importe y el tercero adjudicatario.

En la fase de compromiso será preceptivo que se delimite explícitamente el tercero con el que se compromete el gasto, es decir, en el documento contable (AD), debe incorporarse el NIF/CIF y el nombre o razón social del adjudicatario.





d) Reconocimiento y liquidación de la Obligación (O): Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

e) Realización del Pago (TP): Es el acto mediante el cual, el Ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada, autoriza la realización material del pago contra la Tesorería del Ayuntamiento.

2.- No obstante lo anterior el acto o actas de gestión presupuestaria podrán alcanzar más de una fase.

3.- La firma de los documentos contables por la Intervención constituirá una mera toma de razón.

4.- La competencia corresponderá al órgano que así la tenga establecida según la normativa vigente y el régimen de delegaciones del Ayuntamiento.

Base 22ª.- Reconocimiento de la obligación de pagar.

1.- Reconocimiento de la obligación de pagar es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometida o que se pretende autorizar y comprometer simultáneamente, previa la acreditación documental de la realización de la prestación en conformidad con lo que se contrata.

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

3.- Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación serán:

a) Para los gastos de personal: Las nóminas mensuales, los documentos TC de la Seguridad Social y la autorización de asistencia a cursos y/o congresos, del órgano competente en los gastos de inscripción a los mismos.

b) Para los gastos corrientes o de servicios: Las facturas conformadas por el Funcionario y Concejale Delegado. Las facturas deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

c) Para los gastos de intereses y amortización: El correspondiente cargo bancario.



d) Para los gastos de transferencias corrientes y de capital: Se estará a lo que dispone el acuerdo de concesión.

e) Para los gastos de inversión: Certificado de obra firmada por facultativo competente y factura conformada por el Funcionario y Concejal Delegado.

4.- Recibidos los documentos serán trasladados en el Centro Gestor correspondiente, al objeto que sean conformados por el funcionario responsable y el Concejal Delegado del área. La firma en la factura de los técnicos y/o Regidor Delegado, implicará el recibido y conforme. Cumplimentado tal requisito serán fiscalizadas por la Intervención en los términos y con los límites establecidos en la normativa vigente. Actualmente, es de aplicación el RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La fiscalización previa se ejercerá limitada a las comprobaciones establecidas por los diversos acuerdos del Consejo de Ministros sobre requisitos básicos en la fiscalización previa limitada.

5.- Una vez fiscalizadas se elevarán a aprobación de la Alcaldía Presidencia de la Corporación o Junta de Gobierno Local según corresponda según el régimen de delegación de competencias de la Alcaldía Presidencia.

6.- La tramitación de las facturas por realización de obras, servicios o suministros se tramitarán mediante procedimientos electrónicos, bien mediante factura electrónica remitida al Ayuntamiento a través del portal FAcE, o bien, escaneando las facturas en papel, para el caso de aquellos proveedores que no estén obligados a presentar las facturas por medios electrónicos. Serán conformadas por los técnicos municipales, los Concejales Delegados y Alcaldía, con firma digital. La Intervención municipal será el órgano competente para dictar las instrucciones adecuadas para llevar adelante este procedimiento de tramitación.

SECCIÓN SEGUNDA.- Ejecución del pago.

Base 23ª.- Ordenación del pago.

1.- Compete a la Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, por medio de acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que tienen que imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación de este podrá efectuarse individualmente.





CAPITULO IV.- Procedimiento.

SECCIÓN PRIMERA: Gastos de personal.

Base 24ª.- Gastos de personal.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias consignadas en los anexos de personal, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, por medio del documento contable AD.

2.- Las retribuciones del Alcalde- Presidente de la Corporación Local serán fijadas anualmente en el anexo de personal. Si bien, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será, atendiendo a su población, el que se recoge en la normativa vigente que regule el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales.

A la Alcaldía Presidencia se le aplicará el mismo incremento retributivo que se aplique por la normativa vigente a los funcionarios públicos, siempre que con la aplicación de este incremento no se supere el límite retributivo establecido por la normativa en función del tramo de población.

3.- Las retribuciones de los demás miembros de la corporación local, distintos del Alcalde- Presidente, con dedicación exclusiva, será el establecido en el anexo de personal que no podrá superar el límite máximo establecido en la normativa específica de retribuciones de los miembros de las Corporaciones Locales.

Asimismo, se les aplicará el incremento retributivo para el ejercicio 2021 que establezca la correspondiente normativa dictada al efecto y que se apruebe para el personal del sector público, siempre que con la aplicación de dicho incremento no se superen los límites retributivos establecidos en la normativa vigente que regula el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales.

4.- Las retribuciones del personal eventual serán las establecidas en el anexo de personal. A dichas retribuciones se les aplicará el incremento retributivo adicional que establezca la correspondiente normativa dictada al efecto y que se apruebe para el personal del sector público.

4.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento contable O, que se elevará al Presidente de la Corporación a efectos del reconocimiento de la obligación y la correspondiente ordenación de su pago.



5.- Las cuotas de Seguridad Social originarán, a comienzos del ejercicio, la tramitación de un documento contable AD, por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos del inicial.

6.- Respecto del incentivo de productividad, corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos establecidos en el art. 7.2 b) del R.D. 861/1986, de 25 de abril sobre régimen retributivo de los funcionarios de Administración Local.

El complemento de productividad estará destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Para la valoración, apreciación y asignación del incentivo de productividad, los responsables de cada área emitirán los informes correspondientes al cumplimiento de objetivos, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se ha desempeñado el puesto de trabajo del personal a su cargo. A la vista de dichos informes la Alcaldía asignará los complementos de productividad de forma individualizada al personal correspondiente, no pudiendo asignarse en ningún caso a aquellos empleados públicos que, según los informes emitidos, no hayan cumplido con los objetivos asignados.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Base 25ª.- Trabajos extraordinarios del personal.

Solo el Alcalde o Concejales Delegados con el visado del Alcalde o del Concejale Delegado de personal, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán por medio de gratificaciones por servicios extraordinarios. Tendrán que estar aprobados por la Alcaldía Presidencia antes de su realización y conllevarán el correspondiente documento contable AD "autorización y disposición del gasto" por el crédito estimado al efecto.

Base 26ª.- Dietas e indemnizaciones especiales.

1.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la





Entidad, se satisfarán a cargo de los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del presupuesto, en virtud de orden de la Presidencia, siendo abonadas de acuerdo con lo siguiente:

a) A los cargos electivos y habilitados nacionales clasificados en el grupo A, el importe a abonar será el establecido para el grupo 1 del RD 462/2002, de 24 de mayo.

b) Al resto del personal, sea funcionario, laboral o eventual se abonarán las siguientes indemnizaciones por manutención y alojamiento:

- Grupos A1 y A2 Dietas correspondientes al grupo 2 del RD 462/2002.
- Grupos C1, C2 y A.P.: Dietas correspondientes al grupo 3 del RD 462/2002.

La dieta por alojamiento tendrá que justificarse por medio de factura y se pagará al interesado por el importe realmente justificado hasta un máximo del importe establecido para cada grupo.

La dieta por alojamiento incluye el desayuno, en los términos del artículo 10.2 del RD 462/2002.

La dieta por manutención no requerirá ninguna justificación. Se devengarán las dietas en los términos establecidos por el artículo 12 del R.D. 462/2002.

En el supuesto de que la Comisión implique desplazamiento a otra localidad se entenderá finalizada esta cuando el funcionario o Concejal se encuentre en Almussafes en un tiempo de traslado prudencial desde la localidad donde se hubiera autorizado la Comisión, entendiéndose por tiempo de traslado prudencial un máximo de tiempo de un minuto por kilómetro cuando dicho traslado se realice en vehículo propio o el tiempo de traslado real, en caso de utilización de transporte público.

Las indemnizaciones por kilometraje las establecerá y responderá de su veracidad el Jefe de cada departamento. La Intervención en estos casos solo comprobará que el Jefe del Departamento ha verificado el kilometraje. El kilometraje en automóvil propio se pagará a 0'19 € por kilómetro, salvo que la legislación estableciera cuantía distinta.

Los cargos electos podrán percibir los gastos realizados con motivo de invitaciones, protocolo o similares previa justificación por medio de la correspondiente factura. En el supuesto en que dicha justificación se incluya la manutención del propio regidor percibirá como dieta por manutención la cantidad justificada aunque supere la establecida por el RD 462/2002.

Los cargos electos podrán optar por el régimen de dietas o gastos "a justificar", en este último caso tendrá que justificarse la totalidad de los gastos realizados por medio de las correspondientes facturas.



Los señores Concejales, sin dedicación exclusiva, percibirán las siguientes cantidades por asistencia a sesiones de Órganos Colegiados:

Pleno	200'00 euros.
Junta de Gobierno	100'00 euros.
Comisión Informativa	100'00 euros.
Junta de Portavoces	100'00 euros.
Junta de delegados de área y servicios	250'00 euros.

SECCIÓN SEGUNDA.- Régimen de subvenciones

Base 27ª.- Régimen de subvenciones.

1.- Se considerará subvención toda aquella en:

-Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

La concesión se regirá por las bases de convocatoria, en las de concurrencia competitiva y por el convenio regulador en las subvenciones nominativas.

Serán subvenciones nominativas, aquellas que aparezcan como tal en el anexo de subvenciones nominativas al presupuesto anual.

2.- Para la concesión de cualquier subvención se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General y el Plan Estratégico de Subvenciones.

No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la normativa sobre subvenciones





públicas las siguientes:

a) Las aportaciones dinerarias realizadas por el Ayuntamiento de Almussafes a sus Empresas públicas, así como a las Mancomunidades, Consorcios, Fundaciones, Asociaciones, etc., en las que participe este Ayuntamiento como socio y destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

b) Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias se realicen a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

c) Las subvenciones concedidas a la entidad o persona concesionaria de un servicio público que las recibe como contraprestación del servicio.

d) Las ayudas o auxilios que se concedan para atender necesidades perentorias de carácter social. Estas ayudas se regirán por la normativa específica de la Comunidad Autónoma valenciana y se estará a lo dispuesto en lo establecido por la Ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana y los criterios que dicte la Dirección General de Servicios Sociales.

e) Las dotaciones económicas anuales establecidas en los presupuestos municipales destinadas a los grupos políticos de la Corporación, que se regirán por su normativa específica.

f) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario del mismo.

3.- Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza tienen el carácter de voluntarias y eventuales y estarán destinadas al cumplimiento de la finalidad prevista para la que se conceden o financiaran la adopción del comportamiento o el cumplimiento de los requisitos en el momento de la obtención de la misma, no generando ningún derecho a obtenerla en ejercicios posteriores, salvo que la misma tenga carácter plurianual.

4.- En el caso de subvenciones de carácter nominativo, el expediente requerirá la firma de un convenio de colaboración, que cumplirá el papel de bases de la convocatoria.

5.- Se autoriza el anticipo de la totalidad de la subvención concedida sin garantía de ningún tipo, cuando no exceda de la cantidad de MIL EUROS. Cuando exceda de esta cantidad, el anticipo sin garantías no podrá exceder en ningún caso del 50 por ciento de la subvención concedida, para las subvenciones corrientes y el 15 por ciento para las subvenciones de capital.

6.- Será requisito imprescindible en todo caso para el pago de cualquier subvención que el perceptor haya justificado la subvención concedida el ejercicio anterior. Previo a la concesión de cualquier subvención el beneficiario deberá acreditar que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la L.G.S.

7.- El perceptor de cualquier subvención tendrá que acreditar encontrarse al corriente de sus



obligaciones tributarias y con la seguridad social y estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento. La acreditación de estos extremos se realizará mediante aportación de certificado de la Agencia Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Tesorero del Ayuntamiento de Almussafes, respectivamente. En las bases de convocatoria se podrá prever que los beneficiarios autoricen a la Administración a solicitar dichos certificados. Si bien, dichos certificados podrán sustituirse por declaración responsable en aquellas subvenciones cuya cuantía no supere los tres mil euros.

Base 28ª.- Justificación.

1.- Las Entidades y los particulares subvencionados justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos establecidos, y mediante cualquier justificante admitido en derecho y que acredite la aplicación de los fondos a su finalidad, la adopción del comportamiento subvencionado, o el cumplimiento de los requisitos de las bases de la convocatoria, en el momento de la concesión de la subvención. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, si es procedente, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones.

2.- Quedan excluidas expresamente del régimen de justificación las ayudas siguientes:

a) Aquellas de cooperación internacional el pago de las cuales se realiza por medio de transferencia a entidades que agrupen municipios con la finalidad de financiar proyectos concretos de cooperación internacional.

b) Aquellas destinadas a la financiación de alimentos y de carácter básico y que se pagan a cargo de la partida 2310-480.00, mediante convenio de colaboración con entidad privada que comercialice alimentos y otros de necesidades básicas. En ese caso la ayuda se pagará endosada al proveedor de los bienes o servicios.

c) En general todas las ayudas sociales inferiores a 100 euros.

3.-Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán ante el Órgano gestor correspondiente, que las comprobará y conformará y remitirá a la Intervención para su fiscalización en los términos establecidos por la normativa vigente en el momento y los acuerdos sobre fiscalización adoptados por el Ayuntamiento. De la veracidad de la justificación responde el Órgano gestor, y la intervención previa se limitará a la comprobación de la aprobación y comprobación del Órgano gestor, sin perjuicio del control financiero que pudiera ejercer la Intervención mediante la fiscalización plena posterior.





CAPITULO V.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 29ª.- Pagos a justificar.

Corresponderá su expedición en los supuestos siguientes:

a) Gastos de viajes y estancias, matriculación y asistencias a cursos o congresos profesionales autorizados por el Regidor del área o servicio y el visto bueno del regidor delegado en materia de personal.

b) Obligaciones de pagos con personas físicas o jurídicas no residentes en el término municipal, pago de contribuciones, impuesto u otros similares que exijan el abono previo a la obtención del documento acreditativo del pago. Se incluye en este apartado los pagos que se tengan que realizar inmediatamente a la realización de una actuación de espectáculo o festejo público.

c) Gastos menores y otros que se consideran necesarios a efectos de agilizar la gestión de los créditos, expresándose así en el acuerdo de aprobación del gasto y el importe del mismo no supere los TRES MIL EUROS.

Los perceptores de estas órdenes quedarán obligados a justificar la aplicación de los fondos en el plazo de 3 meses desde su percepción.

En todo caso antes de 31 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados, realizándose los asientos que procedan.

A cargo de las entregas efectuadas a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio económico a que se refieran. Así como estar destinados a las finalidades a que se concedieron, teniendo que justificarse con documentos originales.

No se podrán expedir ordenas de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieron en su poder fondos pendientes de justificación, siendo responsable de los fondos a justificar el perceptor de los mismos.

Base 30ª.- Anticipos de caja fija.

1.- Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de la tesorería, para atender los gastos corrientes de carácter repetitivo previstas en el artículo 73 del R.D. 500/90. En particular podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación y conservación.
- Material ordinario no inventariable.



- Atenciones protocolarias y representativas
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Aquellos gastos de carácter corriente que su adquisición se tenga que hacer telemáticamente (pago por internet con tarjeta) y el pago sea requerido previo al envío de la compra.
- Publicaciones en diarios oficiales, cuando por motivos de urgencia debidamente acreditados, no sea posible esperar a la tramitación ordinaria del gasto.

2.- Serán autorizados por la Presidencia de la Corporación y su importe no podrá exceder la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual tienen que ser aplicados, y la cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a TRES MIL EUROS.

3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejan la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Alcaldía Presidencia, que las comprobará y trasladará a la Intervención para su toma de razón y expedición de los correspondientes documentos de reposición de fondos.

4.- Para el pago a las farmacias de la localidad de los medicamentos suministrados a pensionistas no financiados por la Seguridad Social, podrá establecerse un anticipo de caja fija a favor del Regidor de Hacienda. También podrá establecerse un anticipo de caja fija a favor del Regidor de Acción Social o Educación para el pago de las becas de comedor concedidas a alumnos de la población.

5.- Las operaciones relacionadas con los anticipos de caja fija se contabilizarán según lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local, anexo a la Instrucción del modelo normal de Contabilidad aprobado por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

En todo caso, antes de 31 de diciembre tendrá que cerrarse el anticipo de caja y contabilizar las operaciones pendientes.

Base 31^a.- Reconocimiento de obligaciones de ejercicios cerrados.

De conformidad con lo que establece el artículo 60.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril,





los gastos procedentes de ejercicios cerrados realizados sin la necesaria cobertura presupuestaria o prescindiendo totalmente y absolutamente del procedimiento legalmente establecido competará su aprobación al Pleno de la Corporación.

CAPITULO VI.- Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Tesorería Municipal.

Base 32ª.- Reconocimiento de derechos.

Corresponderá el reconocimiento de derechos tan pronto como se reconozca la existencia de una liquidación o derecho a favor de la Entidad Local.

Base 33ª.- De la recaudación.

1.- El control de la recaudación en todos sus aspectos competará a la Tesorería municipal, incluido el recuento físico de papel, si es procedente. La fiscalización de la Intervención consistirá en la comprobación formal del cumplimiento del procedimiento establecido por la legislación y del control de la Tesorería.

2.- En materia de aplazamientos y fraccionamientos se estará a lo que se ha dispuesto por la legislación tributaria y recaudatoria del Estado, y lo dispuesto por la Ordenanza fiscal general de gestión y recaudación de tributos municipales.

CAPITULO VII.- De la liquidación del presupuesto.

Base 34ª.- Remanente de Tesorería.

Constituirá, si es procedente fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción el Remanente líquido de Tesorería. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, así como las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideran de difícil o imposible recaudación.

Excepcionalmente, determinados créditos incorporables podrán ser incorporados con carácter previo a la liquidación y cierre del ejercicio, y más concretamente aquellos con financiación afectada.

Previa comprobación que existe el reconocimiento de la obligación de pagar podrá hacerse frente al pago de obligaciones de ejercicios cerrados por medio de la incorporación del correspondiente desglose de saldo inicial sin que se haya procedido al cierre del ejercicio anterior.

El remanente será fuente financiera siempre que se cumplan todos el requisitos establecidos



en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Se requerirá informe previo de la Intervención municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presupuesto entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia resumido por capítulos, en los términos establecidos por la vigente legislación.

Almussafes, a la fecha de la firma

El Alcalde-Presidente
Antonio González Rodríguez

ANTONIO GONZALEZ RODRIGUEZ
Fecha firma: 25/11/2020 9:32:50 CET

24

AJUNTAMENT D ALMUSSAFES



Identificador: Ezly D/Hg 1M6n dJrU PRsv HDny Eqs=

Validar documento: <https://portalciutada.almussafes.org/PortalCiutada>