



Ayuntamiento de Alcalá del Río

Expte. 3113/2023

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO **GENERAL PARA EL EJERCICIO 2.024**

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2024.

TITULO I

Normas generales Presupuestarias y de modificación de créditos

CAPITULO I

Normas Generales

Base 1ª.- Finalidad y ámbito temporal.

1. La finalidad de las presentes Bases de ejecución es adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad, así como el establecimiento de las normas necesarias para la acertada gestión del Presupuesto General.

2. Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2024 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General aprobado para este ejercicio.

3. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga, debiendo observarse todas sus normas hasta la aprobación de un nuevo presupuesto.

Base 2ª.- Ámbito funcional.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación tanto a la Entidad Local como a los organismos autónomos y demás entes dependientes del Ayuntamiento en el caso de que se creasen, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

La Alcaldía-Presidencia de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Base 3ª.- Del Presupuesto General.

El Presupuesto de la Entidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad y sus Organismos autónomos y los derechos que pueden liquidar durante el mencionado ejercicio; y las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local.

Base 4ª.- Estructura presupuestaria.

1. Se aplicará la estructura presupuestaria establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, publicada en BOE núm. 297 de 10 de Diciembre de 2008, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, publicada en BOE núm. 67 de 19 de Marzo de 2014 y con vigencia desde 20 de Marzo de 2014, o normativa que la sustituya.

2. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional (por programas) y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

3. Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Por Programas. - Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto y grupos de programas.
- b) Por categorías económicas. - Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y subconceptos.

No obstante, los grupos de programas podrán desarrollarse, si ello resulta necesario en programas y subprogramas.

Las previsiones del estado de ingreso se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

No obstante, la clasificación podrá desarrollarse, si ello resulta necesario en subconceptos.

Base 5ª.- Principios 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 de la Entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.

3. No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho, de conformidad con la legislación vigente, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en las presentes Bases.

Base 6ª. Principio de Generalidad.

Los recursos de la Entidad Local se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados, que serán objeto de regulación especial en las presentes Bases.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso, con excepción de las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o autoridad competente.

Base 7ª.-Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, se establecen con carácter general, los siguientes niveles de vinculación jurídica:

- a) Respecto de la clasificación por programas, las áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2.- Como excepciones a la regla general vincularán al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria:

- a) Los gastos con financiación afectada que figuren en el anexo de inversiones del presupuesto, esto es, todas las aplicaciones presupuestarias del Capítulo 6 de gastos.
- b) Las transferencias de capital del Capítulo 7 de gastos.
- c) Las asignaciones a grupos políticos (912/481), así como todas las aplicaciones del Capítulo 4 de gastos (subvenciones nominativas).
- d) Los gastos de seguridad social (212/160.00).
- e) Las retribuciones del personal eventual político (912/103).
- f) Las retribuciones del alcalde y concejales (912/102).
- g) Las dietas de Concejales sin dedicación (912/230.00).

3.- Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en este artículo, deberá justificarse por el solicitante la necesidad del gasto. Si el gasto, aún sin superar la vinculación jurídica, necesita crédito de otra Delegación o área incluida en el ámbito de la misma vinculación jurídica, deberá informarse a través de la concejalía de hacienda, a la Delegación o área que pueda verse afectada por la utilización de crédito a nivel de la vinculación jurídica.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria suficiente para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a alguna aplicación presupuestaria inexistente dentro del mismo nivel de vinculación, se podrá aperturar dicha aplicación mediante la correspondiente transferencia de créditos siempre que se acredite la suficiencia de los créditos presupuestarios incluidos en dicha bolsa de vinculación. En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente.

Base 8ª. – De la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y entes dependientes se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que se contiene en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril (LOEPSF) coherente con la normativa europea, entendiéndose como tal la situación de equilibrio o superávit estructural o equilibrio financiero según los casos.

Con carácter general cualquier disposición normativa, acto administrativo, contrato o convenio así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento de Alcalá del Río y sus entes dependientes que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera garantizando en todo caso, el principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

CAPITULO II

Modificaciones de crédito

Base 9ª.- De las modificaciones de crédito.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo. A tenor de lo dispuesto en el art 14 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las administraciones públicas se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la ley de emisión.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Entidad y de sus Organismos autónomos son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

2.- Cualquier modificación de crédito deberá ser motivada e informada por la Intervención municipal.

3.- Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

4.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Base 10ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril.

2.- Los gastos de inversiones podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito, o enajenación de terrenos de propiedad municipal.

3.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso que se den conjuntamente las condiciones establecidas en el art 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 11ª.- Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Serán incoados por orden de Alcaldía o Concejal con delegación oportuna, en la que se motivará el carácter específico y determinado del gasto, la imposibilidad de demorar la ejecución del mismo al ejercicio siguiente, aplicaciones que se proponen crear o complementar, así como los recursos que financian la propuesta, de conformidad con lo que establece el RDLeg. 2/2004 de 5 de marzo y el RD 500/1990 de 20 de abril.

2.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

3.- Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Base 12ª- Ampliación de créditos.

1.- Con carácter general, se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos, y deberá constar propuesta del Alcalde o Concejal Delegado, informe de Intervención. La aprobación del expediente será competencia del Alcalde mediante Resolución.

Se apreciará el mayor reconocimiento de derechos cuando la ejecución presupuestaria de ingresos se realice con normalidad, entendiéndose ésta cuando el porcentaje de realización sea al menos del 85% de lo previsto.

Base 13ª.- Transferencias de Créditos.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito que estará sujeto a las limitaciones que se contienen en el art. 41 del RD 500/90 de 20 de abril. El expediente necesitará informe previo de Intervención.

2.- En todo caso, la aprobación de las transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la corporación salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones con misma área de gasto, o entre aplicaciones del Capítulo I, será competencia de Alcaldía.

4.- Las transferencias de créditos aprobadas por Alcaldía serán ejecutivas desde su aprobación. Y las transferencias aprobadas por el Pleno, seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del TRLRHL.

5.- Siguiendo con lo dispuesto por la ley general presupuestaria se podrán realizar transferencias de crédito a partidas de nueva creación de forma que cuantitativamente no suponga un incremento de los créditos presupuestarios, disponiendo del crédito existente en la bolsa de vinculación jurídica.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Base 14ª.- Generación de créditos por ingresos.

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, al haberse liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente siempre que se trate de reintegros procedentes de ejercicios cerrados.

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

3.- El expediente de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria, a que se refiere el artículo 181 del RD legislativo 2/2.004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán a propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente, siendo competente para su aprobación la Alcaldía de la Entidad, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo de Intervención.

Base 15ª.- Incorporación de remanentes de créditos.

1.- Durante el primer trimestre, y con referencia al ejercicio anterior (liquidación presupuestaria), la Intervención elaborará estado comprensivo de:

a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3.- Dicho estado se someterá a informe de la Intervención Municipal al objeto de que se formule propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la Alcaldía, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

5.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde a la Alcaldía.

7.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Base 16ª.- Bajas por anulación.

1.- 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, y la correspondiente retención de crédito. Dicha anulación podrá financiar Suplementos y Créditos extraordinarios, enjugar Remanentes de Tesorería negativos derivados de liquidaciones anteriores o bien nuevos acuerdos que apruebe el Pleno.

2.- La aprobación corresponde al Pleno.

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





Ayuntamiento de Alcalá del Río

TITULO II De los Gastos

CAPITULO I

Gestión presupuestaria

Base 17ª.- Situación de los Créditos.

1.- Los Créditos del Estado de gastos pueden estar disponibles, no disponibles y retenidos pendientes de utilización. La situación ordinaria de los créditos será la de disponibles. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a Intervención siguiéndose la tramitación que se contiene en la siguiente Base.

La declaración de no-disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, que podrá establecer un plazo de reposición a disponible de los mismos. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

2.- Estarán en situación de no disponibles aquellos créditos incluidos en los estados de gastos, cuya financiación venga determinada específicamente en una partida de ingresos, hasta tanto no se reconozcan los derechos correspondientes en la misma. Los gastos que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

Base 18ª.- Retención de crédito.

1.- El concejal responsable del Área gestora habrá de solicitar a través de la propuesta de gasto correspondiente, según modelo facilitado por la Intervención municipal, la expedición de certificación de existencia de saldo suficiente de crédito en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, salvo en los supuestos excepcionales previsto en la legislación vigente.

La propuesta deberá ser suscrita por el empleado responsable del Área, Concejal-Delegado del Área y por el Concejal Delegado de Hacienda, acreditando importe y la finalidad del gasto y una vez comprobada la existencia de crédito adecuado y suficiente, se procederá a retener el crédito.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Cuando se trate de contratos menores cuyo importe sea igual o superior a 6.000,00 € será necesario tramitarse expediente de contratación al efecto (iniciándose el mismo con Anexo I o memoria para poder emitirse documento RC). Para importes inferiores bastará un solo presupuesto. (En cualquier momento mediante circular de intervención se podrá solicitar documentación complementaria o modificar los modelos normalizados establecidos al efecto).

2.- Recibida la solicitud/propuesta de gasto en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y, en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, además de aquella, al nivel de la propia aplicación presupuestaria que deba ceder crédito.

3.- Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, ésta efectuará la correspondiente retención de crédito que producirá por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

Base 19ª.- Autorización de gastos.

1.- 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. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

En aquellos gastos que han de ser objetos de expediente de contratación, se podrá tramitar a la aprobación del expediente, documento A por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos. Y aquellos otros cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Es competencia del/a Alcalde/sa salvo en el caso de delegación de conformidad con la legislación vigente la autorización de los gastos de carácter ordinario, cuando la competencia para contratar no corresponda al Pleno de la Corporación, en particular:

Competen al Alcalde las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere al 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. (DA 2ª LCSP).

Compete, igualmente, al Alcalde la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.005.060,52 euros.

2.- Es competencia del Pleno, salvo en el caso de delegación expresa de conformidad con la legislación vigente, la autorización de gastos cuando la Ley le atribuya expresamente la competencia para contratar, y en particular:





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Competen al Pleno las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere al 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros; así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada. (DA. 2ª LCSP).

Compete, igualmente, al Pleno la adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros.

Y de conformidad con el art. 47.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno la enajenación de bienes cuando su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto.

La competencia para la autorización de los gastos podrá ser delegada de manera expresa en la Junta de Gobierno Local o en los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones, debiendo estas últimas delegaciones ser expresas.

Del mismo modo, el Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno Local sus competencias en materia de autorización y disposición de gastos, en los límites y condiciones que en los propios acuerdos se establezcan.

3.- En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en estas Bases (base 34).

4.- La autorización de gastos imputable al ejercicio corriente originará las siguientes anotaciones contables:

a) En el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos, será registrada por el método de partida simple.

b) En el Diario General de Operaciones, se registrará por método de partida doble mediante un cargo en la Cuenta 0030 de Créditos disponibles y un abono en la Cuenta 004 de "Presupuesto de Gastos. Gastos Autorizados", pudiéndose efectuar un solo asiento diario por el total de gastos autorizados.

Base 20ª.- Disposición de gastos.

1.- La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior, es decir, los competentes para su autorización, siguiendo el régimen de delegaciones establecido al efecto por los diferentes órganos municipales.

2.- Será obligatorio para que el Alcalde o Concejal delegado, como órgano competente en la disposición o compromiso del gasto, apruebe los gastos que supongan un importe igual o superior a 6.000,00 € (IVA incluido), se haya concluido aprobación de adjudicación de expediente de contrato menor que se deberá remitir al Servicio Compras o al Servicio de Intervención. En caso de incumplirse tal precepto será responsable directo del mismo el miembro de la Corporación o personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río que haya encargado el gasto en cuestión.

Para la aprobación de gastos menores inferiores a 6.000,00 euros bastará con un solo presupuesto unido a documento RC.

3.- En los supuestos de acumulación de distintas fases de ejecución del gasto según lo establecido en la base 22, (AD) será competente el órgano que lo fuera para autorizar y disponer el gasto individualmente de conformidad con lo establecido en la Base 16ª.

Lo relatado en el párrafo anterior ocurrirá, cuando al inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor.

4.- El compromiso de gastos imputable al ejercicio corriente originará las siguientes anotaciones contables:

a) En el Mayor de Conceptos del Presupuesto de Gastos se registrará por el método de partida simple.

b) En el Diario General de Operaciones, se registrará por el método de partida doble mediante un cargo en la Cuenta 004 y un abono en la Cuenta 005, de "Presupuesto de Gastos. Gastos comprometidos".

5.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, se aplicará a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

El/la Concejal/a de Hacienda, podrá determinar la imputación a créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos adquiridos de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

De forma excepcional, se podrán habilitar partidas en el capítulo II y VI del estado de gastos con la denominación “gastos de ejercicios cerrados” para dar cobertura presupuestaria a gastos realizados en ejercicios cerrados que carezcan de apunte contable. Con ello se trata de evitar continuos expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito.

Base 21ª.- Reconocimiento y liquidación de la obligación.

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones, habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente.

Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al administrador o ejecutante.

El reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue de conformidad con la legislación vigente.

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

2.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO, siendo competente el Alcalde Presidente, u órgano en quien delegue.

3.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural, y a él se imputarán las obligaciones reconocidas durante el mismo, no obstante cuando concluido un ejercicio económico tuvieran entrada en el registro municipal documentos acreditativos de la realización de adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario concluido, podrán aprobarse en el ejercicio vigente y contabilizarse en el de





Ayuntamiento de Alcalá del Río

procedencia siempre que el mismo no estuviera cerrado y hubiese tenido entrada antes del 15 de enero del vigente.

Base 22ª.- Tramitación de facturas.

1.-Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto.

Todas las facturas y demás documentos que den lugar a ejecución del presupuesto deberán ser objeto de registro de entrada en el Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento y en el auxiliar de facturas, en el que se hará constar la fecha y número de entrada, teniendo las mismas que contener los requisitos mínimos determinados en la base nº 23.2.

2.-Las facturas correspondientes a contratos menores darán lugar a la tramitación de una relación de facturas, mientras que, aquellas otras que provengan de algún tipo de procedimiento de licitación tendrán una tramitación independiente.

Recibidas las facturas en el Registro habilitado al respecto, se remitirán al Concejal Delegado de Hacienda como centro gestor del reconocimiento de la obligación al objeto de poder conformarlas mediante Vº Bº del concejal correspondiente y firma acreditativa de la efectiva realización de la obra, servicio, o suministro correspondiente, a tal efecto figurará diligencia de “recibido y conforme” practicada por el empleado público que recibe el suministro o servicio responsable del Área que ha tramitado el gasto.

Respecto a los contratos menores:

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el art. 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tendrán la consideración de contratos menores:

— Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 euros.

— Contrato de servicios o suministros cuya cuantía no exceda de 15.000,00 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

3. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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.

Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a) 2.º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

3. - Una vez conformada dicha relación de facturas por el órgano gestor, se dará traslado a la Intervención al objeto de su fiscalización, se elevarán al alcalde u órgano en quien delegue para su aprobación por medio de resolución, en la que se prestará su conformidad y se ordenará el reconocimiento de la operación, tramitándose en su caso documento ADO o ArDO.

En aquellos casos en que la factura provenga de la realización de una obra, suministro, o en general de algún contrato administrativo que haya requerido de procedimiento de licitación, la fiscalización y aprobación de la misma será individualizada, tramitándose documento contable O, previa comprobación material de la inversión por parte de la Intervención municipal.

4.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, además de las correspondientes relaciones valoradas, las oportunas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios técnicos en dichos documentos.

Base 23ª. - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. - En los **gastos de personal (Capítulo I)**, se observarán estas reglas:

a) **Las retribuciones básicas y complementarias** del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales. Las nóminas podrán tener la consideración de documento ADO u O.

b) Las remuneraciones por los conceptos de **productividad y gratificaciones** precisarán acreditación de la prestación de los servicios que origina remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del





Ayuntamiento de Alcalá del Río

complemento de productividad y el correspondiente Decreto de la Alcaldía u órgano en quien delegue, donde se refleje el motivo de la citada gratificación o productividad, abonándose con ocasión de la nómina.

c) Las cuotas de **Seguridad Social** a cargo de la Entidad Local quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento ADO u O.

d) Los gastos de dietas, locomoción y traslados una vez justificado el gasto en el modelo establecido al efecto, se justificarán con dicho documento firmado por los órganos competentes.

e) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el base anterior.

2.- En los gastos del **Capítulo II**, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de facturas originales expedidas por los contratistas, previamente conformadas, que operarán como acreditación para la emisión del documento ADO, y que deben contener, como mínimo:

- Identificación clara del Ayuntamiento y del CIF P-4100500 J.
- Identificación con nombre o razón social del proveedor o contratista y de su CIF o NIF correspondiente.
- Precio unitario y total, IVA desglosado e importe total.
- Número de factura.
- Fecha de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio o gasto.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma del proveedor o contratista, y en su caso, sello de la empresa.
- Cuando se trate de suministro/s o reparaciones se acompañará el albarán o documento que lo sustituya, firmado por el personal de la Corporación, con el que se acreditará la efectiva recepción del material, producto o bien reparado en buen estado.

3. - En los gastos financieros (**Capítulo III y IX**) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificará con la conformidad de la Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero, realizándose los apuntes contables necesarios para registrar el pago, sin que requieran acuerdo de aprobación expresa, al haberse realizado con ocasión de la formalización de la correspondiente póliza o documento contractual.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento ADO deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados (pólizas) o la liquidación de intereses de demora.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

4.- En las transferencias, corrientes o de capital (**Capítulo IV y VII**), que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento ADO, previa aprobación por parte del órgano competente de la misma, y una vez comprobada su exigibilidad mediante convenio, o documento equivalente. Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5.- En los gastos de inversión u obras (**Capítulo VI**) el contratista deberá presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período deberán contener las relaciones valoradas en las que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que su unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:

- a) Obra de que se trate.
- b) Acuerdo de aprobación.
- c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- d) Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.
- e) Aplicación presupuestaria.
- f) Conformidad de los correspondientes responsables debidamente identificados.

En caso de licitación, la aprobación del expediente supondrá la autorización del gasto; la adjudicación del mismo supondrá la disposición del mismo y la presentación de la certificación el reconocimiento de la obligación.

6.- La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa mediante informe favorable.

8.- Los arrendamientos y pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogas, se acreditarán, inicialmente mediante copia de los correspondientes contratos, y sucesivamente con los recibos de rigor. Pudiendo originar un cargo en cuenta cuando así se agilice la tramitación administrativa.

9.- En los supuestos no contemplados, servirá como justificación cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Base 24ª. Operaciones mixtas o múltiples de ejecución del presupuesto de gastos.

1.- En concreto podrán darse los siguientes casos de acumulación de fases de ejecución del Presupuesto de gastos:

a) Autorización y Disposición.- Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio, siempre que éste sea exacto y determinado o ADO con ocasión de la recepción del justificante cuando por motivos de agilidad administrativa así se decida por la concejalía de hacienda, esto último cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Pertenecen a este grupo los siguientes gastos:

- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo: (Limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.).
- Contrataciones directas (Adquisiciones o servicios objeto de contratos menores).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Gastos de agua, gas, electricidad, teléfono y, en general, todos aquellos gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
- Aportaciones a empresas y organismos municipales.
- Subvenciones no nominativas.
- Gastos de comunidades de propietarios.
- Gastos plurianuales, por el importe de anualidad comprometida (Imputación a Presupuesto del ejercicio en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores).

a) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación. Originarán la tramitación del documento ADO previa tramitación del expediente de gasto según procedimiento administrativo que, en función de la naturaleza del gasto, sea de aplicación, las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata:

Pertenecen a este grupo los siguientes gastos:

- Subvenciones nominativas, cuando figuren expresamente en el Presupuesto.
- Adquisición de pequeño material.
- Dietas (procedimiento).
- Gastos de locomoción.
- Reconocimiento de deudas.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Pagos a justificar.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- La ordenación de pagos (P) no es acumulable con la fase ADO.

Base 25ª. La ordenación de pagos.

Compete al Presidente/a de la Corporación ordenar los pagos, si bien podrá delegarla de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La ordenación de pagos, con carácter general, se realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Las relaciones de pago tendrán carácter semanal y se realizarán de conformidad con el orden de prelación que figura en el **plan de disposición de fondos de esta corporación**.

La gestión de los recursos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad a los mismos, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Así mismo, la ordenación puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas que no puedan esperar a la fecha en que se efectúa el pago por relación.

La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

Base 26ª. Realización del pago.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

Corresponde a la Tesorería de la Entidad Local la ejecución de las órdenes de pago. El pago se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

- a) Mediante transferencia bancaria, sistema ordinario de pago.
- b) Excepcionalmente mediante cheque, que será nominativo en todo caso y por causa debidamente justificada. Se entregarán al perceptor, o en su defecto a persona debidamente autorizada por escrito.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente/a, el Interventor/a y el Tesorero/a de la Entidad.

La realización del pago deberá hacerse a favor del acreedor, previa presentación de ficha de terceros actualizada. Cuando por cualquier circunstancia no pueda ser así, deberá constar junto al documento R autorización o poder en forma, que permita que la transferencia de fondos se efectúe a persona distinta.

Procedimiento administrativo

Base 27ª. - Gastos de personal.

1. - En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación de la plantilla presupuestaria por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se podrá tramitar a comienzos de ejercicio documento AD, o documento ADO con ocasión de la nómina mensual.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O/ o documento ADO cuando así lo exija razones de agilidad administrativa, que se elevará al Alcalde, a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación del personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) No obstante, cuando la Intervención Municipal considere oportuno con ocasión de la nómina, acumular las fases en documento ADO, por facilitar la gestión administrativa, la nómina mensual será suficiente para generar documento ADO.

e) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, la tramitación será similar a la exigida en las letras c) y d).

f) Resto de gastos de personal, se tramitarán, o bien con ocasión de la nómina o de forma individualizada generando documento contable ADO.

Base 28ª. - Dietas y gastos de viaje.

1. - El Personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral o eventual, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las cantidades resultantes de aplicar las disposiciones legales vigentes en la fecha.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Con carácter general, se abonarán los gastos de autopistas, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen el/la Concejal/a de Hacienda dispondrá que no se abonen dichos gastos.

Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

El billete de avión será de clase turista y el billete de ferrocarril podrá ser de clase primera.

2.- Por traslado a la capital y demás poblaciones de la provincia de Sevilla para la realización de gestiones encomendadas con su vehículo propio, el personal del Ayuntamiento tendrá derecho a una Dieta de 12,00 Euros además de 0,26 euros por Km, independientemente de cualquier otra asignación que se recoja en los acuerdos o pactos con el Ayuntamiento y sean compatibles (Convenio Colectivo o Reglamento de Funcionarios).

Al personal de la Policía Local se le abonará la cantidad de 60,00 cuando tenga que asistir a los juzgados de la capital de la provincia, si el desplazamiento es en horario fuera de jornada laboral. La asistencia deberá acreditarse mediante certificado expedido por el Secretario del juzgado que corresponda y deberá contar con la conformidad del Oficial Jefe de la Policía.

3. - El Alcalde y los Concejales, (que percibirán los importes que correspondan según grupo 1 del Real Decreto mencionado anteriormente), podrán sustituir la percepción de las dietas a que se refiere el punto 1 por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos por los conceptos de alojamiento y manutención necesarios para la realización de gestiones y tareas relacionadas con su puesto de responsabilidad en la Corporación, en tal caso deberán ser justificados documentalmente ante la intervención municipal en su integridad.

4.- Los miembros electos de la Corporación podrán percibir en concepto de gastos de representación y dietas por la asistencia a sesiones y reuniones, por cada sesión a la que asistan los importes aprobados por el Pleno del Ayuntamiento.

5.- Para proceder a tramitar gastos de tal naturaleza se requerirá, con carácter general, la cumplimentación del modelo de solicitud/autorización del órgano de gestión correspondiente facilitado al efecto, informe favorable de existencia de consignación, así como resolución de alcaldía acordando lo pertinente.

6.- Para la asistencia del personal del Ayuntamiento a cursos de formación, con carácter previo deberá autorizarse el mismo, y si lleva consigo el abono por parte del Ayuntamiento de matrícula o gasto similar requerirá informe previo de existencia de consignación presupuestaria, sin que el gasto a sufragar pueda superar en todo caso el límite de 600 euros.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Base 29ª. - Tramitación de aportaciones y subvenciones.

-**Con carácter general** la concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente informado por la Secretaría General respecto al procedimiento, y por la Intervención respecto a la existencia de consignación presupuestaria.

Será de aplicación la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, y su reglamento de desarrollo 887/2006, de 21 de julio, siendo competente para la concesión de subvenciones la **Alcaldía u órgano en quien delegue**.

El procedimiento a seguir podrá ser el de concurrencia competitiva, establecido en el Capítulo II del Título I de la misma, garantizándose en todo caso los principios de publicidad, libre concurrencia e igualdad, o el de adjudicación directa.

1.- El procedimiento **de concurrencia competitiva** requerirá de convocatoria pública y bases debidamente aprobadas en las que se precisará como mínimo:

- Créditos presupuestarios a los que se imputa el gasto
- Objeto, Condiciones y finalidad
- Requisitos de las solicitudes, documentación a acompañar y plazo de presentación
- Porcentaje de financiación y régimen de justificación
- Criterios de concesión
- Plazo de resolución

2.- El procedimiento de **adjudicación directa** será de aplicación para el caso de subvenciones nominativas o de interés público o social, en éste último caso deberá motivarse por parte del área que proponga el gasto en tales circunstancias.

Se entenderán **nominativas** las subvenciones que se relacionan a continuación, y originarán la tramitación de documento ADO, una vez tramitado el expediente correspondiente, aun cuando no figuren en la denominación de la aplicación presupuestaria, teniendo en cuenta que fundamentalmente se refieren a entidades sin fines de lucro que llevan a cabo tareas de marcado interés público y social.

En el caso de la familia Rivero Gómez, la justificación tendrá un marcado carácter indemnizatorio ya que el Ayuntamiento procedió a demoler su vivienda comprometiéndose a avalar o sufragar un alquiler (dado su escaso nivel de renta), de forma transitoria hasta que puedan acceder a algún tipo de vivienda de carácter social, hecho que habrá de justificarse mediante los informes sociales correspondientes.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

SUBVENCIONES NOMINATIVAS DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL

SUBVENCIÓN A:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE (€)
Asociación AIDIM	231 480.01	1.000,00
Familia Rivero Gómez	233 480	7.227,00
Alcalá del Río, C.F.	340 480.06 / 341 480.06	32.000,00-100,00
C.D. Ilipense	340 480.07 / 341 480.07	49.980,00-100,00
C.D. Ilipense Senior	340 480.19	8.000,00
Club de Natación	340 480.13/ 341 480.13	12.000,00 -100,00
UDV Fénix	341 480.04	1.000,00
Club Piragüismo Picahacho	341 480.08	1.000,00
BBT Entreamigos	341 480.12	1.000,00
Club Ciclista Alkalat	341 480.16	1.000,00
Club Alcalá Padel	341 480.20	1.000,00
Asociación Antonio Galván	341 480.26	1.000,00

3.- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que **no es deudor de la Hacienda Municipal**, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero, además de estar al corriente con la Hacienda estatal, autonómica y con la Seguridad Social, en su caso. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, la Alcaldía podrá acordar la **compensación**.

-Con carácter particular: Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento, siempre que el beneficiario deba de realizar alguna prestación o cumplir algún requisito adicional, una vez cumplido el mismo, se tramitará el documento O. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en la convocatoria y por lo tanto, en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el servicio gestor detallará cual es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones o entidades que vengan impuestas por convenios suscritos al efecto, o que vengan impuestas por disposiciones normativas y se conociera su importe exacto, se tramitará documento ADO en el momento de la firma del convenio o publicación de la norma.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Con carácter general, **para justificar la aplicación de los fondos recibidos**, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

4.- En aquellos casos en que para la solicitud de algún tipo de financiación ajena se requiera que la misma sea aprobada por el Pleno de la Corporación, la Junta de Gobierno queda facultada para su aprobación mediante delegación expresa al amparo del art 51.4 del R.O.F.

Base 30ª. - Gastos de inversiones.

1. - La autorización de gasto de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2. - En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la documentación requerida por el TRLHL.

Base 31ª- Gastos con financiación afectada.

1. - Son gastos con financiación afectada aquellos para cuya ejecución se obtendrán ingresos que necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.

2.-El desistimiento en la ejecución de gastos con financiación afectada se formalizará mediante resolución del alcalde u órgano en quien delegue previo informe de la Intervención.

Base 32ª. - Constitución de fianzas y depósitos.

Con carácter general, si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria. El control de los mismos quedará a cargo de la Tesorería Municipal, que llevará a cabo un registro extracontable de los mismos.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Base 33ª. - Concesión de préstamos.

Los préstamos concedidos al personal que supongan un anticipo reintegrable requerirán un informe del departamento de personal en el que se exponga la adecuación de la solicitud con la normativa que sea de aplicación. Se contabilizan en la forma señalada en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Base 34ª. - Gastos plurianuales.

1. - Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites establecidos en el RDL 2/2004 de 5 de marzo.

2. - Podrán adquirirse elementos de transportes, utilizando la fórmula del arrendamiento financiero o leasing, con opción a compra, en cuyo caso el gasto plurianual del citado arrendamiento consistirá en las cuotas a satisfacer por el mismo.

3. - En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

4.- En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en el punto 1.

CAPITULO III

Pagos a justificar y anticipos de caja fija

Base 35ª. - Pagos a justificar.

1. - Tendrán el carácter de pagos "a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa a que se refiere el art. 79 de la Ley General Presupuestaria y 190.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2. - La autorización corresponde al Alcalde/sa u órgano en quien delegue, y con anterioridad a la autorización se deberá justificar por el solicitante del pago a justificar que se dan las condiciones del mismo.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

3. - En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas, en su caso.

4. - Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

b) Los comprobantes deben ser documentos originales o fotocopias compulsadas, correctamente expedidos.

c) Los pagos “a justificar” sólo podrán destinarse a financiar gastos de capítulo 2.

5. - De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor, que deberá tener algún tipo de relación laboral, funcionarial o eventual en los términos que establece la legislación vigente. Para el caso en que no se proceda a la correcta justificación de los fondos librados al efecto, se procederá a remitir orden de retención de retribuciones al departamento de personal por el importe no justificado.

6.- Solamente se podrán expedir órdenes de pago a justificar en los siguientes supuestos:

a) Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

b) Que los fondos no se destinen a contrataciones de personal, atender retenciones tributarias, abono de subvenciones y prestaciones de servicios que supongan retención del I.R.P.F.

c) Que su importe no supere los 3.000,00 euros, excepto cuando se refieran a gastos para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos o situaciones que afecten directamente a la seguridad pública.

No se podrán percibir nuevas órdenes de pago a justificar, aunque sean para diferentes conceptos, cuando el futuro perceptor tenga pendiente de justificar anteriores órdenes con una antigüedad superior a tres meses.

Para la formalización de un pago a justificar sólo se requerirá la autorización del mismo mediante resolución del Concejal Delegado de Hacienda en modelo facilitado por la Intervención de fondos.

Para su justificación, el perceptor deberá aportar factura o documento similar en la que figurará el “recibido y conforme” y el Vº Bº del concejal delegado del área correspondiente acompañando una cuenta justificativa debidamente registrada, que deberá ser aprobada por el Concejal de Hacienda con el Vº Bº de Intervención. Las facturas y recibos que no se cumplimenten con los





Ayuntamiento de Alcalá del Río

requisitos necesarios, presenten tachaduras, rectificaciones o cualquier otra anomalía que pueda poner en duda su validez será motivo de la devolución de la cuenta.

7.- No se expedirán más de doce pagos a justificar a lo largo del ejercicio, no obstante, podrán librarse pagos a justificar superando tal número, cuando existan razones excepcionales acreditadas por los Servicios gestores, siempre que se haga preciso y resulte indispensable efectuar el pago con carácter inmediato tras la realización del objeto del gasto.

Base 36ª. - Anticipos de caja fija.

1. – Cuando la Presidencia lo considere conveniente, previo informe propuesta del tesorero/a de la Corporación se podrán efectuar provisiones de fondos, para atender los gastos corrientes de carácter repetitivo previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990, que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), artículo 21.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), artículo 22.
- Atenciones protocolarias y representativas, art 23.
- Suministros artículos 21 y 22.
- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones art 23.
- Atenciones benéficas y asistenciales.

2. - Serán autorizados por el Alcalde/sa u órgano en quien delegue y la cuantía de cada gasto satisfecha con estos fondos no puede ser superior a 1.000 euros.

3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, el Tesorero rendirá cuentas ante la Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde/sa u órgano en quien delegue mediante diligencia, a tales efectos la Intervención de fondos facilitará modelo de cuenta justificativa que será fiscalizada por la Intervención en los términos del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

TÍTULO III

De los ingresos

CAPITULO I

Gestión de ingresos





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Base 37ª.- Plan de Tesorería.

1.- Corresponderá a la Tesorería municipal elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado mediante Decreto de Alcaldía u órgano en quien delegue.

2.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la existencia de las disponibilidades dinerarias necesarias para el puntual cumplimiento de las obligaciones en los plazos previstos en la normativa aplicable.

Base 38ª.-Principio de unidad de caja.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones.

Base 39ª.- Gestión de Tributos y precios públicos.

1.- El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2.- A comienzo del ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición de los padrones tendrá lugar durante los 15 días anteriores al inicio de su cobranza.

3.- Asimismo, se publicarán las cuantías de los precios públicos. Su establecimiento y /o modificación dependerá de acuerdo de la Junta de Gobierno. Local, a tenor del art. 51.4 del ROF.

4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5.- La Tesorería adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

6.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 40ª.- Gestión de recargo sobre impuestos locales.

El reconocimiento de derechos por Impuesto Sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Base 41ª.- Costes de gestión.

1.- No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 3 euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

2.- En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Tesorero elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes cuyas deudas deban ser anuladas.

Base 42ª.- Aplazamientos y fraccionamientos.

1.- Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, siempre que exista apreciación positiva respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

3.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del alcalde u órgano en quien delegue. A tenor de lo dispuesto en el art 65,3 de la Ley General Tributaria no se exigirá garantía en aquellas deudas que fueran inferiores a 6.000 Euros.

4.- Para la concesión de aplazamientos o fraccionamientos de deudas se estará a lo previsto en la normativa reguladora de este Ayuntamiento.

Base 43ª.- Delegación de facultades de gestión tributaria.

1.- Si el Ayuntamiento delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará sobre la base de los documentos elaborados por ésta.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de Delegación.

Base 44ª.-Inspección Tributaria.

1.- Las labores de inspección tributaria se llevarán a cabo en los términos que establece el art 141 y siguientes de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y 166 del Real Decreto 1065/2007 que aprueba el Reglamento General de actuaciones y procedimientos de gestión y de inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de procedimientos de aplicación de tributos.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

2.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 177 del Real Decreto 1065/2007, para el inicio de actuaciones inspectoras, se adscribirá para el ejercicio de las funciones de Inspector Jefe de la Inspección Tributaria al concejal/la de hacienda y al Tesorero/a como jefe de la Inspección.

3.- Las funciones a realizar son las relativas a las actuaciones de comprobación e investigación, de obtención de información y todas aquellas a las que se refieren los artículos 141 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 166 del Real Decreto 1065/07 que aprueba el Reglamento General de actuaciones y procedimientos de gestión y de inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de procedimientos de aplicación de tributos.

4.- El Plan Municipal de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Alcalá del Río al objeto de combatir el fraude fiscal y regularizarlo eficazmente será el que se detalla a continuación:

Primero: El Plan tendrá por objeto la detección del fraude fiscal de todos los tributos municipales, fiel a las directrices fijadas en la Ley 36/2006, de 29 de noviembre, de Medidas para la Prevención del Fraude Fiscal (B.O.E. de 30 de noviembre). En definitiva, las actuaciones de comprobación e investigación de la Inspección de los Tributos tendrán por objeto verificar el adecuado cumplimiento por los obligados tributarios de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Pública Local, para ello las funciones de la Inspección de los Tributos están básicamente prefijadas en el artículo 141 de la Ley General Tributaria:

- La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de esta ley.
- La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de esta ley.
- La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

- La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de esta ley.
- El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.
- La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se registrarán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas de este capítulo con exclusión del artículo 149.
- Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

Por su parte, conforme a lo dispuesto en el artículo 148 de la Ley General Tributaria, el alcance de las actuaciones del procedimiento de inspección podrá ser parcial o general, siendo de carácter general cuando su objeto sea la verificación de la totalidad de la situación tributaria del obligado tributario, en relación con cualquier recurso de la Hacienda Local, y parcial cuando se refiera a uno o varios tributos, y, en concreto, en los supuestos contenidos en el artículo 178.3 del Real Decreto 1065/2007.

Con ocasión de sus actuaciones, la Inspección de los Tributos comprobará la exactitud y veracidad de los hechos y circunstancias de cualquier naturaleza consignados por los obligados tributarios en cuantas declaraciones y comunicaciones se exijan para cada tributo. Asimismo, investigará la posible existencia de elementos de hecho y otros antecedentes con trascendencia tributaria que sean desconocidos total o parcialmente por la Administración. Finalmente, determinará, en su caso, la exactitud de las operaciones de liquidación tributaria practicadas por los obligados tributarios y establecerá la regularización que estime procedente de la situación tributaria de aquellos.

Las actuaciones de obtención de información tienen por objeto el conocimiento de los datos o antecedentes de cualquier naturaleza que obren en poder de una persona o entidad y tengan trascendencia tributaria respecto de otras personas o entidades distintas de aquellas, sin que existiera obligación con carácter general de haberlo facilitado a la Administración tributaria mediante las correspondientes declaraciones. Sin perjuicio de las competencias propias de otros órganos de la Administración, se informará y asesorará cuando así le sea solicitado, en materia de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, según los casos.

Segundo. - El presente Plan se redactará conforme a lo establecido en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de Desarrollo de las normas comunes a los Procedimientos de Aplicación de los Tributos.

La Planificación cumple el papel de autorización a la Inspección de los Tributos para el inicio de actuaciones, todo ello de acuerdo al artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, en el que se indica que cada Administración tributaria integrará en el Plan de Control Tributario, el plan o los planes parciales de inspección, que se basarán en los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes. Siendo necesaria la existencia del plan o planes de





Ayuntamiento de Alcalá del Río

inspección en los que se recojan los programas de actuación, ámbitos prioritarios y directrices que sirvan para seleccionar a los obligados tributarios sobre los que deban iniciarse actuaciones inspectoras en el año de que se trate.

El objetivo básico es fomentar e intensificar la actuación inspectora a fin de generalizar el tributo, haciendo más efectiva la gestión tributaria en orden a la justicia e igualdad del ciudadano ante el tributo y aumentar en lo posible los derechos liquidados y recaudados.

Tercero. - El Ayuntamiento llevará a cabo un control de las vías públicas en la forma que se determine por la Inspección jefe al objeto de detectar hechos impositivos no declarados, así como una comprobación material de las liquidaciones y autoliquidaciones formuladas por los obligados tributarios al objeto de comprobar la realidad de lo declarado con el hecho imponible realizado. Las actuaciones inspectoras tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad.

Cuarto. - De acuerdo con el artículo 169 del RD1065/2007, las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios y demás personal al servicio de la Administración Tributaria que desempeñen los correspondientes puestos de trabajo integrados en los órganos con funciones de inspección tributaria y, en su caso, por aquellos a que se refiere el artículo 61.2 del citado texto legal.

Las actuaciones preparatorias y las de comprobación o prueba de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse al personal al servicio de la Administración tributaria que no tenga la condición de funcionario, a tales efectos mediante resolución de alcaldía se determinará al personal encargado de llevar a cabo tales funciones.

CAPITULO II

Contabilización

Base 45ª.- Reconocimiento de derechos.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes:

2.- En las liquidaciones de contraído previo de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos una vez que sea firme el acto liquidatorio.

3.- En las liquidaciones de, contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón por el Ayuntamiento, o en su defecto una vez comunicado por parte del órgano recaudatorio (OPAEF) el oportuno cargo.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se hayan ingresado el importe de las mismas, circunstancia que acreditará el tesorero mediante la remisión de informe de recaudación mensual, o fichero correspondiente emitido según cuaderno 60.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

5.- En caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se reconocerá el derecho al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible.

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, se contabilizarán como ingresos sin contraído previo a medida que se vayan realizando los mismos.

7.- Los préstamos concertados, se contabilizarán como ingresos sin contraído previo.

8.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derecho se originará en el momento del devengo.

Base 46ª.- Contabilización del derecho.

El reconocimiento de derechos se registrará en el Libro de Conceptos del Presupuesto de Ingresos - Agrupación de ejercicio corriente, en el Diario General de Operaciones y en el Mayor de Cuentas.

Base 47ª.- Contabilización de los cobros.

1.- Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizan como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".

3.- Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4.- Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Base 48ª.- Fianzas y depósitos recibidos.

Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Base 49ª.- Recepción de préstamos.

1.- La recepción de préstamos, y su devolución, previstos en el Presupuesto, se contabilizará conforme establece la Instrucción de Contabilidad como operaciones de ingreso y gasto de carácter presupuestario respectivamente.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

2.- Las operaciones de tesorería en todo caso se contabilizarán como operaciones no presupuestarias.

3.- Todas las operaciones de tesorería y préstamos a largo plazo que se formalicen se entenderán asociadas a la gestión del presupuesto a los efectos del art. 52.1 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo.

TITULO IV

Liquidación del presupuesto

Base 50ª. - Operaciones previas en el estado de Gastos.

1- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O. En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aun cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. - Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumo o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de Diciembre de facturas. En estos casos se podrá imputar al ejercicio a liquidar facturas que, correspondiéndose con servicios del mismo ejercicio hubieran tenido entrada en el Ayuntamiento en el mes de enero del ejercicio siguiente.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

Base 51ª. -Operaciones previas en el estado de Ingresos.

1. - Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2. - Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 52ª. - Cierre del Presupuesto.

1. - El presupuesto del Ayuntamiento se cerrará el 31 de diciembre del ejercicio a que corresponde y se liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 1 de marzo del año natural siguiente a aquél que se cierra.

2. - La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Alcaldía-Presidencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

3.- A efectos de determinar el remanente de tesorería se deducirán los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación en los términos que establece el RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, en su última modificación realizada por la LRSAL.

TITULO V

Control y fiscalización

Base 53ª. - Control interno.

1. - En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. - El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos con plena independencia, pudiendo recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos, verificar arqueos, recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estime necesarios.

La función interventora consistirá en la fiscalización **previa** del reconocimiento de obligaciones o gastos, para examinar, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo o resolución, todo expediente o documento, con objeto de conocer si su contenido y tramitación se han ajustado a las disposiciones legales que en cada caso sean aplicables. El Interventor no será responsable del perjuicio que pudiera sufrir el Ayuntamiento o de la tramitación de expedientes contraviniendo la legalidad vigente en el caso en que no se haya sometido el expediente correspondiente a fiscalización previa, asumiendo tal responsabilidad el Concejal responsable del área en que se haya tramitado el gasto.

La fiscalización previa de los derechos será sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, art 219.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.

3.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

4.-El resultado de la fiscalización será:

-Favorable si el contenido del expediente tanto en el fondo como en la forma se ajusta a la legalidad.

-Desfavorable si el contenido del expediente tanto en el fondo como en la forma no se ajusta a la legalidad, en cuyo caso se expondrán los motivos que lo fundamentasen que se relacionan en el art 216.2 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

-Favorable con observaciones al amparo de lo dispuesto en el art 154.2 de la Ley General Presupuestaria vigente, debido a la omisión en el expediente de requisitos o trámites que sean subsanables, y para el caso en que no se produjera la subsanación, automáticamente se entenderá desfavorable.

Base 54ª. - Normas particulares de fiscalización del gasto.

En cuanto a la fiscalización previa se estará a lo establecido en el art. 214 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, salvo lo dispuesto en el art 219.1 del citado texto legal, en relación al no sometimiento de determinados expedientes de gasto a fiscalización previa, siendo estos los siguientes:

Los gastos de material no inventariable, suministros menores, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En cuanto al alcance de la labor fiscalizadora previa del gasto por parte de la Intervención Municipal, se reducirá sin perjuicio de posteriores controles que más abajo se expondrán, a comprobar al amparo del art. 219.2 del RDL 2/2004 de 5 de marzo los siguientes aspectos esenciales:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretenda contraer.
 - Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
 - En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del RDL 2/2004 de 5 de marzo.
- (Estos tres requisitos se podrán comprobar mediante propuesta de gasto).

Extremos adicionales particulares en función de la naturaleza de cada expediente:

*** Gastos de personal:**

Contratación de personal laboral fijo, temporal y eventual: 1º) Informe del Departamento de Personal acreditativo de la existencia de plaza en plantilla (salvo para personal temporal), 2º) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en el “Boletín Oficial del Estado”, en los términos establecidos en el artículo 29 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aplicable supletoriamente a Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en su artículo lo apartado 3. (Para el personal laboral fijo) 3º) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente. 4º) Adecuación del tipo de contrato a las funciones a realizar y régimen de retribuciones (para personal eventual se acompañará certificado de acuerdo plenario); 5º) Publicidad de la convocatoria y acta de Tribunal selectivo (salvo para personal eventual) y 6º) Copia del contrato y alta en S.S.

Ingreso de Funcionarios: 1º) Informe del Departamento de Personal acreditativo de la existencia de plaza en plantilla, publicación de O.E.P, que la plaza este vacante, y del régimen de retribuciones en función del grupo a que pertenezca y puesto de trabajo, 2º) Acta del Tribunal Selectivo y 3º) Toma de posesión y alta en S.S.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Altos Cargos: 1º) Certificado de acuerdo plenario con cargos con dedicación exclusiva y parcial, régimen de retribuciones, nombramiento del alcalde y 2º) Alta en S.S.

Gratificaciones y Horas extraordinarias: 1º) Autorización del Concejal Delegado del Área correspondiente indicando el motivo de las mismas; 2º) Informe liquidación del Departamento de Personal y 3º) Resolución del órgano competente.

Nóminas: Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes anterior.

Asistencias a Órganos Colegiados y Tribunales: Certificado de Secretaría sobre número de asistencias de forma individualizada.

Trienios: Resolución correspondiente reconociendo el mismo.

Anticipos Reintegrables: 1º) Solicitud del interesado; 2º) Informe del Departamento de Personal acreditativo del cumplimiento de los requisitos que contiene la normativa de aplicación y 3º) inexistencia de otro anteriormente pendiente de reembolso y Resolución de concesión.

Otras Ayudas Sociales: 1º) Informe del Departamento de Personal acreditativo del cumplimiento de la normativa de aplicación y 2º) Resolución del órgano competente.

*** Responsabilidad Patrimonial:**

1º) Existencia de Informe del servicio que ocasionó el daño; 2º) Evaluación económica del mismo y 3º) Informe jurídico de Secretaría.

*** Bienes:**

Enajenación onerosa: 1º) Existencia de Informe Jurídico de Secretaría y Pliego de condiciones y 2º) Informe de Oficina Técnica de valoración.

Enajenación gratuita: 1º) Existencia de Informe Jurídico de Secretaría y 2º) Inexistencia de deuda con la Hacienda Municipal.

Permuta de Bienes Inmuebles: 1º) Informes de valoración de Oficina Técnica y 2º) Informe del Servicio Jurídico.

Adquisición onerosa de bienes inmuebles: 1º) Existencia de Informe Jurídico de Secretaría y Pliego de condiciones debidamente aprobado; 2º) Existencia de garantía provisional en su caso; 3º) Resolución o acuerdo de adjudicación y 4º) Contrato de compraventa y repercusión del IVA en su caso.

Adquisición gratuita de bienes inmuebles: 1º) Existencia de Informe Jurídico de Secretaría y 2º) En el caso de estar sujeta a algún tipo de condición o modo, informe adicional sobre la gravosidad de las mismas.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Arrendamiento de bienes Inmuebles: 1º) Informe Jurídico y Pliego de Condiciones y 2º) Contrato y Factura correspondiente.

***Subvenciones no nominativas:**

Propuesta de gasto-acuerdo de concesión: que las normas reguladoras de la concesión de la subvención de que se trate se ajustan a los requisitos establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Convocatoria y 2º) Reconocimiento de la obligación: que existen las garantías o justificantes exigidos por las normas reguladoras de la subvención. En su caso, certificación expedida por el órgano gestor, acreditativa del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención y acreditación, por parte del beneficiario, de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración municipal, circunstancia que acreditará mediante certificación expedida por los Servicios Económicos de ésta.

***Premios:**

Se comprobará la existencia de bases, su publicidad y que existe crédito suficiente y que los premios se han concedido por el órgano competente conforme a lo dispuesto por las bases y el acta del jurado.

*** Contratación:**

Contrato de obras: 1º) **Aprobación del gasto:** proyecto debidamente aprobado; pliego informado jurídicamente; acta de replanteo 2º) **adjudicación:** propuesta de adjudicación motivada de la mesa al órgano de contratación comprobando la constitución de la garantía provisional, comprobar que el adjudicatario se encuentra al corriente con la SS y la Hacienda Pública u otros aspectos que pudieran haberse demorado en la fase de aprobación del gasto hasta éste momento; 3º) **Certificaciones de obra:** que exista certificación debidamente suscrita por la dirección de obra y los servicios correspondientes del órgano gestor; Para la primera certificación que esté constituida la garantía definitiva o reajuste de la misma en caso de modificación del contrato; factura expedida según la normativa de aplicación 4º) **Certificación final de obra:** Certificación final de obra; Informe del Director Técnico al órgano de contratación; Certificación o acta de recepción de la obra; factura; 5º) **Liquidación del contrato:** Que exista liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico Municipal; Acta de recepción de la obra; Que se acompañe factura y 6º) **Devolución de fianza.:** Informe favorable de Oficina Técnica y la Tesorería.

Contrato de suministro: 1º) **Aprobación del Gasto:** pliego informado jurídicamente, informe jurídico; 2º) **Adjudicación:** Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto; propuesta de adjudicación motivada de la mesa al órgano de contratación; comprobar que el adjudicatario se encuentra al corriente con la SS y la Hacienda Pública u otros aspectos que pudieran haberse demorado en la fase de aprobación del gasto hasta éste momento y 3º) **Reconocimiento de la obligación:** Resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato; constitución de la garantía definitiva; acta de recepción o diligencia de conformidad,





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Contrato de servicios: 1º) **Aprobación del Gasto:** pliego informado jurídicamente, informe jurídico; 2º) **Adjudicación:** Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto; propuesta de adjudicación motivada de la mesa al órgano de contratación; comprobar que el adjudicatario se encuentra al corriente con la SS y la Hacienda Pública u otros aspectos que pudieran haberse demorado en la fase de aprobación del gasto hasta éste momento y 3º) **Reconocimiento de la obligación:** Resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato; constitución de la garantía definitiva; acta de recepción o diligencia de conformidad.

* Expropiación Forzosa:

Antes del acuerdo: declaración de utilidad pública; relación del objeto de la expropiación y requisitos de publicidad y audiencia; informe jurídico, informe técnico de valoración.

Antes del pago: Fiscalización del acuerdo previo de expropiación; Acuerdo de adquisición adoptado por órgano competente; efectiva repercusión del IVA.

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

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos Informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

TITULO VI

Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad Financiera

CAPITULO I

Base 55ª. Aspectos generales, regla de gasto y límite de gasto no financiero

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, con carácter general la aprobación ejecución y liquidación del presupuesto se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, transparencia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, así como los de responsabilidad y lealtad institucional.

2.-Con carácter general la aprobación ejecución y liquidación del presupuesto deberá poner de manifiesto una posición de equilibrio o superávit presupuestario en términos de contabilidad nacional (SEC 2010), para ello la variación del gasto no financiero discrecional del ejercicio no podrá incrementarse respecto al liquidado en el ejercicio N-1 más allá de la tasa de referencia del PIB nominal de la economía española que determinará el Ministerio de Economía y Hacienda.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

3.-Como excepción a lo anterior, y siguiendo lo establecido en el art 12 de la Ley 2/2012 de 27 de abril, la regla del límite de gasto no será aplicable a los intereses de la deuda, gastos con financiación afectada por el importe afectado y los aumentos o disminuciones puntuales de gastos originados en disposiciones normativas que tengan efecto en un sólo ejercicio.

Cuando de aprueben cambios normativos que supongan aumentos o disminuciones permanentes de recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla de gasto podrá aumentar o disminuir según los casos.

-Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- No se trate de ingresos afectados.
- No exista remanente de tesorería negativo proveniente de ejercicios anteriores que requieran financiación.
- Que los ingresos previstos se realicen con normalidad según lo dispuesto para las generaciones y ampliaciones de crédito.

Base 56ª.-

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit se destinará a reducir el endeudamiento neto existente siempre que no se trate de ingresos afectados y no exista remanente de tesorería negativo provenientes de ejercicios anteriores.

Base 57ª.-

El límite de gasto no financiero vendrá dado por el importe de los créditos no financieros (1 a 7 de gasto) obtenidos después de ajustar los empleos discrecionales al objeto de cumplir con la regla de gasto incrementado en el importe de los intereses financieros y del gasto financiado por otras administraciones públicas, a tales efectos en la memoria deberá adjuntarse cuadro de cálculo tanto de la regla de gasto como del límite de gasto no financiero.

CAPITULO II

Seguimiento y prevención

Base 58ª.-

El Ayuntamiento podrá realizar un seguimiento trimestral del cumplimiento de la regla de gasto y el límite de empleo no financiero, y para ello se emitirá informe por parte de la intervención en el que se valore el grado de cumplimiento, así como de las medidas correctoras que sean necesarias a adoptar en caso de incumplimiento para que el desequilibrio se corrija a corto plazo.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

CAPITULO III

Obligaciones de suministro de información

Base 59ª.-

A fin de garantizar el principio de transparencia y lealtad institucional regulados en la Ley de estabilidad y sostenibilidad financiera, el Ayuntamiento dispondrá de los medios personales y reales necesarios al objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de suministro de información establecidas en la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2105/2012, de 5 de octubre.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.

Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponde al Presidente de la Corporación, todas las referencias que en las presentes bases se hacen al mismo se ejercerán conforme al régimen concreto establecido en las correspondientes resoluciones de delegación. Sin perjuicio de los supuestos de avocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

SEGUNDA.

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren las siguientes bases, se considerarán prorrogadas automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del presupuesto prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el art. 21 del RD 500/1990, de 20 de abril.

TERCERA.

Cuando se produzca una discrepancia numérica entre las retribuciones que figuren en la nómina de cualquier empleado público según la correspondiente nómina, y las que se deriven de la plantilla presupuestaria, la intervención municipal junto con el departamento de personal emitirá informe al respecto, prevaleciendo las que legalmente procedan según los convenios, reglamentos y legislación aplicables al caso. No generarán derecho alguno al empleado ni le perjudicarán los errores materiales que puedan existir en las previsiones presupuestarias aprobadas a tal efecto.

CUARTA.

Tendrá carácter supletorio la Ley General Presupuestaria del Estado (Ley 47/2003).





Ayuntamiento de Alcalá del Río

QUINTA.

1. De conformidad con el Real Decreto 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local, el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de la citada norma. Correspondiendo al Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinar aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

2. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figura en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2,a), de esta norma.

SEXTA.

A la vista de lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local, a continuación se procede a establecer para 2024 los criterios para la asignación y percepción individual de gratificaciones fuera de la jornada normal de trabajo de la Policía Local, agentes guarda y jefe de mantenimiento, cuando no se compensen con créditos horarios, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo ni superar en su conjunto los límites del artículo 7.2 c) del citado texto reglamentario:

A.- Asignaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo:

- 1.-Por cada hora extraordinaria en turno de noche 23,00 Euros.
- 2.-Por cada hora extraordinaria en día festivo 27,00 Euros.
- 3.-Por servicios extraordinarios en día festivo en turno de mañana 193,00 Euros.
- 4.-Por servicios extraordinarios en día festivo en turno de tarde 240,00 Euros.
- 5.-Por servicios extraordinarios en día festivo en turno de noche 257,00 Euros
- 6.-Por servicios extraordinarios en turno mañana: 171,00 Euros.
- 7.-Por servicios extraordinarios en turno tarde: 193,00 Euros.
- 8.-Por servicios extraordinarios en turno noche: 214,00 Euros.
- 9.-Por servicios extraordinarios en domingo de 8 horas 33,00 Euros.
- 10.-Por servicios extraordinarios en domingo de 12 horas 50,00 Euros.

B.- Para el jefe de mantenimiento la cuantificación se llevará a cabo conforme a lo establecido en el convenio del personal laboral del Ayuntamiento aplicable al personal de mantenimiento y servicios.





Ayuntamiento de Alcalá del Río

SÉPTIMA.

Según el artículo 5 del Real Decreto 861/1986 de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de administración local, el complemento de productividad viene a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

Igualmente, debe ser el Pleno de la Corporación quien establezca los criterios objetivos relacionados con el puesto de trabajo que justifiquen su cuantificación y posterior asignación individual por el Sr Alcalde dentro de los límites del art 7.2 b) de la citada norma. Por tanto, se establecen como criterios objetivos:

A.-El desempeño de funciones de superior categoría de forma accidental. El importe a percibir no podrá ser superior a las retribuciones complementarias del puesto desempeñado de superior categoría, (complemento específico y de destino).

B.- El desempeño de funciones adicionales a las asignadas, de forma temporal mientras dure el desempeño de las citadas funciones, o hasta que se valore nuevamente el puesto de trabajo correspondiente en el caso de que la asignación sea permanente. El importe a percibir requerirá informe de valoración del Departamento de Personal tomando como referencia un puesto similar o análogo

C.- Dada la inexistencia de RPT, del reducido número de agentes de la Policía Local, y del especial interés con que desempeñan sus funciones se creará una bolsa de productividad para 2024 de 45.000,00 euros en la aplicación 130/150.01 que retribuirá los siguientes conceptos:

- 1.- Servicios en Semana Santa: 281,00 Euros
- 2.- Servicios en Feria de San Gregorio: 532,00 Euros.
- 3.- Servicios en turno de noche: 23,00 Euros, que no serán acumulables a gratificaciones nocturnas.
- 4.- Por servicios prestados en turno que suponga modificación del asignado inicialmente por necesidades del servicio: 44,00 Euros.

En ningún caso su percepción supondrá ningún tipo de derecho consolidable, salvo absorción en el caso de nueva valoración del puesto si así resultare de la misma.

OCTAVA.

A fin de retribuir las funciones derivadas de la administración del gestor de expedientes electrónicos, que implica el alta/baja de usuarios, realización de auditorías y consultas con la empresa suministradora del mismo, así como solventar posibles incidencias que acontezcan, se establece una productividad al puesto de trabajo de auxiliar administrativo adscrito a Secretaría por importe equivalente a 2.100,00 euros anuales.

En Alcalá del Río, a fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

