Expediente nº:	**12279/2026**
Registro de entrada nº:	**-**
Procedimiento:	**Expedientes de presupuestos**
Asunto:	**Aprobación Presupuesto Ejercicio 2027**
Unidad Orgánica:	**Intervención**

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2027

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. EL PRESUPUESTO, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y PRINCIPIOS GENERALES

Base 2. El Presupuesto y su contenido.
Base 3. Estructura presupuestaria.
Base 4. Principios generales.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios. Situación de los créditos.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 6. Tipo de modificaciones.
Base 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 8. De los créditos ampliables.
Base 9. De las transferencias de crédito.
Base 10. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
Base 11. De la incorporación de remanentes de crédito.
Base 12. De las bajas por anulación.
Base 13. Créditos no incorporables.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. REGLAS GENERALES

Base 14. Consignación presupuestaria.
Base 15. Límite de gasto no financiero.

Base 16. Prioridad de pago de la deuda pública.

Capítulo II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTO

Base 17. De las fases de ejecución del gasto.
Base 18. Autorización del gasto.
Base 19. Disposición y compromiso del gasto.
Base 20. Reconocimiento de la obligación.
Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.
Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.
Base 23. Ordenación del pago y Plan de Disposición de Fondos.
Base 24. Cesión de crédito y embargos.
Base 25. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.
Base 26. Tramitación anticipada de gastos.
Base 27. Reintegro de pagos.

Capítulo III. PROCEDIMIENTO Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Base 28. Gastos de personal.
Base 29. Anticipos de nóminas y anticipos reintegrables.
Base 30. Indemnizaciones por razón del servicio y asignaciones.
Base 31. De los contratos menores.
Base 32. Gastos de carácter plurianual.

Capítulo IV. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES, PREMIOS Y TRANSFERENCIAS

Base 33. De las Subvenciones y premios.
Base 34. Fondos Europeos.
Base 35. De las transferencias.

Capítulo V. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA

Base 36. De los Pagos a justificar.
Base 37. De los Anticipos de caja fija

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 38. La Tesorería municipal.
Base 39. Principio de no afectación.
Base 40. Gestión de los Ingresos.
Base 41. Reconocimiento de Derechos.
Base 42. Gestión de Cobros.
Base 43. Control de recaudación.
Base 44. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
Base 45. De las Operaciones de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 46. De la liquidación del Presupuesto. Operaciones previas.
Base 47. De los saldos de dudoso cobro.
Base 48. Cierre del presupuesto.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 49. Tramitación de la Cuenta General.
Base 50. Contenido de la Cuenta General.

DISPOSICIONES FINALES.

Anexo I. Modelo normalizado solicitud de pago a justificar.

Anexo II. Modelo normalizado solicitud dietas y gastos de locomoción.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

3. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del presupuesto general, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad local.

5. El ejercicio presupuestario es el año natural correspondiente al 2027 y a él se imputarán:

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

6. El Alcalde-Presidente 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.

7. Se faculta a la Intervención para emitir Circulares y 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.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I. EL PRESUPUESTO, ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA Y PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 2. El Presupuesto y Contenido.

1. El Presupuesto General.

El presupuesto del Ayuntamiento de Motril constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación 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.

2. Contenido del presupuesto general.

El presupuesto general para el ejercicio está integrado por el presupuesto de la Corporación, nivelado en gastos e ingresos y por un montante de 73.060.125,13 euros, el Presupuesto de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores San Luis, nivelado en gastos e ingresos y por un montante de 1.880.918,43 euros, los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil TDTL, S.L. por un importe de 949.267,20 euros en ingresos y 943.619,41 euros en gastos.

Presupuesto de Ingresos

CAP	DENOMINACION	PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO SAN LUIS	ESTADOS TDTL
1	Impuestos Directos	25.258.576,97	-	-
2	Impuestos Indirectos	2.086.728,87	-	-
3	Tasas y otros ingresos	11.585.831,98	528.702,13	100.000,00
4	Transferencias corrientes	33.394.825,00	1.352.216,30	849.267,20
5	Ingresos Patrimoniales	720.746,31	-	-
6	Enajenación de inversiones	-	-	-
7	Transferencias de capital	-	-	-
8	Activos Financieros	13.416,00	-	-
9	Pasivos Financieros	-	-	-
	TOTAL INGRESOS	**73.060.125,13**	**1.880.918,43**	**949.267,20**

Presupuesto de Gastos

CAP	DENOMINACION	PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO SAN LUIS	ESTADOS TDTL
1	Gastos de personal	32.499.470,49	1.310.662,27	827.032,16
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	34.598.111,77	520.706,16	105.367,57
3	Gastos financieros	195.108,57	3.050,00	-
4	Transferencias corrientes	4.749.567,05	1.500,00	-
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	-	-	-
6	Inversiones reales	890.461,70	45.000,00	11.219,68
7	Transferencias de capital	110.605,55	-	-
8	Activos Financieros	16.800,00	-	-
9	Pasivos Financieros	-	-	-
	TOTAL GASTOS	**73.060.125,13**	**1.880.918,43**	**943.619,41**

3. Los recursos del Ayuntamiento y de cada uno de sus Organismos autónomos y sociedades mercantiles se destinan a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el supuesto de ingresos específicos afectados a fines determinados.

4. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplican al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que una norma legal lo autorice expresamente. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos indebidos.

5. Cada uno de los presupuestos que se integran en el presupuesto general debe aprobarse sin déficit inicial**.**

BASE 3. Estructura Presupuestaria.

1. La estructura del presupuesto general se ajusta a la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los siguientes criterios:

a) Por unidades orgánicas, se estructurará a nivel de centro gestor (dos dígitos) y servicio (dos dígitos) para un total de cuatro dígitos.
b) Por programas, constará de cuatro niveles: áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.
c) Por categorías económicas, constará de cinco niveles: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, 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 fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base 5.

2. La clasificación orgánica, de acuerdo con la estructura orgánica de la Corporación se clasifica en los centros gestores y servicios que se ordenan y especifican en el estado de gastos del Presupuesto Municipal del ejercicio 2027.

3. La clasificación por programas, de acuerdo con los programas de gastos a desarrollar por la Corporación, se clasifica en los programas que se ordenan y especifican en el estado de gastos del Presupuesto Municipal del ejercicio 2027.

No obstante, con motivo de la tramitación de una modificación presupuestaria que habilite una nueva aplicación, se podrán crear otros programas que vengan establecidos en la ORDEN EHA/3565/2008, o se podrán desarrollar nuevos programas que se estimen convenientes, en función de las finalidades concretas del gasto.

4. Respecto a la clasificación económica del estado de gastos se distinguen: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto, se corresponde con la estructura de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Se podrá desarrollar la clasificación económica a 7 dígitos, siempre que sea necesario para obtener más información del gasto a realizar.

5. Se clasificarán los créditos consignados en el **estado de ingresos** de acuerdo con el **criterio económico**, estableciéndose capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

BASE 4. Principios generales

En la ejecución del presupuesto serán de aplicación los siguientes principios generales:

Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento 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.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios. Situación de los créditos.

1. Las cantidades consignadas para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoricen en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

2. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que contradigan lo establecido en esta norma, tal y como se desprende del artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde del Ayuntamiento o el Presidente del Organismo autónomo, en su caso.
b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Pleno de la Entidad.

4. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Se considera necesario, para la adecuada gestión del presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

Capítulo I.- Gastos de Personal – centro gestor, área de gasto y capítulo.

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios - centro gestor, área de gasto y capítulo.

Capítulo III.- Gastos Financieros - centro gestor, área de gasto y capítulo.

Capítulo IV.- Transferencias corrientes – los créditos de las aplicaciones presupuestarias del capítulo IV quedarán vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

Capítulo V.- Fondo de contingencia - centro gestor, área de gasto y capítulo.

Capítulo VI. - Inversiones reales - centro gestor, área de gasto y capítulo.

Capítulo VII.- Transferencias de capital - los créditos de las aplicaciones presupuestarias del capítulo VII quedarán vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

Capítulo VIII.- Activos Financieros - centro gestor, área de gasto y capítulo.

Capítulo IX.- Pasivos Financieros - centro gestor, área de gasto y capítulo.

Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de gastos, los créditos declarados ampliables de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.b) del Real Decreto 500/1990.

Los gastos con financiación afectada quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

Los créditos dotados por modificaciones bajo la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiadas con Remanente de Tesorería para gastos generales quedan vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos.

También quedarán vinculados cuantitativa y cualitativamente en sí mismos, los Remanentes de crédito incorporados, financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales.

5. Para los Organismos Autónomos municipales se considera necesario, para la adecuada gestión de sus Presupuestos, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto a la clasificación orgánica, el centro gestor, respecto de la clasificación por programas, el área de gasto, y respecto de la clasificación económica, el capítulo.

6. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuya cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada al concepto”, de conformidad con la Consulta de la IGAE 8/1995. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente.

7. Las aplicaciones presupuestarias creadas como consecuencia de los correspondientes expedientes de generación de créditos por ingresos, derivados de proyectos de gasto con un destino específico y concreto, se entenderán vinculadas a nivel de aplicación presupuestaria, tanto cualitativa como cuantitativamente.

8.Todas las aplicaciones ampliables tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos del presupuesto.

9. Situaciones en que pueden encontrarse los créditos:

Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles.
b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
c) Créditos no disponibles.

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

La retención y la no disponibilidad de crédito se rigen por lo establecido en los artículos 31, 32 y 33, respectivamente, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se autoriza al órgano interventor al registro de las Retenciones de Crédito necesarias para asegurar la suficiencia de crédito de los gastos específicos e individualizados.

Concretamente se podrán registrar, entre otras, Retenciones de Crédito en los siguientes supuestos:

- Gastos de personal no periódicos tales como ayudas a estudios, gastos de formación, gratificaciones o complementos de productividad.

- Prestaciones incluidas en Capitulo 2 de Gasto corriente, que sin perjuicio de que no se encuentren licitadas, sean periódicas y repetitivas (teléfono, suministro eléctrico, servicios de recaudación, etc.)

- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, nominativas y transferencias a otros organismos de Capitulo 4 y 7.

- Aplicaciones de gasto destinadas a inversiones de cuya descripción se deduzca que se trata de una actuación concreta y especifica.

Respecto a los créditos no disponibles:

El Alcalde tiene competencia para proponer la declaración de no disponibilidad de créditos al pleno. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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.

CAPITULO III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 6. Tipos de modificaciones.

1. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la Entidad y de sus Organismos autónomos son las enumeradas en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Cuando se produzcan ingresos no previstos en la estructura del Presupuesto, se procederá a crear el correspondiente subconcepto sin necesidad de acuerdo de aprobación de la modificación.

3. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma por parte del titular del órgano gestor del gasto. Esta propuesta irá suscrita por el Concejal-Delegado correspondiente y por el responsable técnico del Área (empleado municipal)

4. Los expedientes de modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención Municipal, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

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

6. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

7. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

— Créditos extraordinarios.
— Suplementos de créditos.
— Ampliaciones de crédito.
— Transferencias de crédito.
— Generación de créditos por ingresos.
— Incorporación de remanentes de crédito.
— Bajas por anulación.

BASE 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

3. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Cualquier otro recogido en la legislación vigente.

Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siempre que se cumplan los requisitos estipulados en el artículo 177.5 del citado Texto Refundido, o cualesquiera otros establecidos en la legislación vigente.

4. La tramitación del expediente de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito se ajustará al siguiente procedimiento:

A) Los expedientes serán incoados, por orden del Alcalde-Presidente, por el titular del centro de gasto que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas. A la propuesta se habrá de acompañar una Memoria justificativa de la necesidad de la medida que deberá precisar la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla, debiendo acreditarse:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) Si el medio de financiación se corresponde con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

B) Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

C) La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

5. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, se propondrá por el órgano competente de dicho Organismo, remitiéndose a la Entidad local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

6. 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.

7. Los acuerdos de las Entidades locales que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 8. De los créditos ampliables

1. La ampliación de crédito, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. Se consideran ampliables las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente de los conceptos de ingresos que se detallan a continuación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
1303.9430.22708 “Servicios de recaudación a favor de la entidad” 1303.9430.46802 “Transferencias corrientes ELA CC Tributos delegados”	11201 IBI Rústico ELA CC
	11301 IBI Urbano ELA CC
	11501 IVTM ELA CC
	11601 IIVTNU ELA CC
	13001 IAE ELA CC
	29001 ICIO ELA CC
2702.1510.2279901 “Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Demoliciones”	39906 INGRESOS POR EJECUCION SUBSIDIARIA

3. La tramitación del expediente de Ampliación de Crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Informe-propuesta de modificación presupuestaria formulada por el área o servicio responsable, en el que acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. Deberá contener la aplicación presupuestaria objeto de la ampliación y el concepto económico de ingreso que lo financie, así como el importe.

b) Documento contable acreditando el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados a los créditos que se pretenden ampliar.

c) Informe de la Intervención, que será preceptivo para la tramitación de la propuesta.

d) La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Alcalde mediante resolución.

BASE 9. De las transferencias de créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de Crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (Art.179 y 180) y en el Real Decreto 500/1990 (Art.41) y que son:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del titular del órgano gestor al que corresponda la gestión de los créditos objeto de modificación, quienes solicitarán del Alcalde-Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar la transferencia. El Alcalde-Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

En el supuesto de que una Transferencia de Crédito corresponda aprobarla al Alcalde, pero afecte a aplicaciones presupuestarias de Capítulo 4 o 6 que supongan una modificación o disminución del contenido del Plan Estratégico de Subvenciones o del Anexo de Inversiones recogidos en este Presupuesto, se entenderán modificados dichos Anexos, sin perjuicio de su dación de cuentas al Pleno de la Corporación.

3. El expediente, que habrá de ser informado previamente por la Intervención Municipal, se aprobará por resolución de la Presidencia de la Entidad local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones del mismo Área de gasto o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal (capítulo I). Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

4. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas Áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169,170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

5. Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Presidente de la Entidad o al Pleno de la Corporación según los casos, a propuesta del Presidente del Organismo.

BASE 10. Generación de créditos por ingresos

1. Podrán generar créditos en los estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD. 500/1990, de 20 de abril:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, o con alguno de sus Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
b) Enajenación de bienes municipales o de sus Organismos autónomos.
c) Prestación de servicios.
d) Reembolsos de préstamos.
e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del número anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, según los casos, se procederá a tramitar el expediente. Se iniciará mediante providencia del Alcalde-Presidente, previa propuesta por la unidad administrativa gestora del gasto correspondiente en la que se determinará la aplicación presupuestaria de gastos que debe ser incrementada y se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza de la aportación. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

Cuando una generación de crédito se tramite como consecuencia de ingresos que por su naturaleza financien gastos con destinos específicos en aplicación de la normativa urbanística (recursos integrantes del PMS), se autoriza a la Alcaldía mediante la aprobación de la generación a establecer el destino concreto y especifico del gasto financiado con esos ingresos. Cualquier ingreso de esta naturaleza se considerará compromiso firme de aportación que generará crédito destinado a actuaciones incluidas en el PMS (prestaciones compensatorias, sanciones por infracciones urbanísticas, multas coercitivas, etc.)

En este tipo de expedientes se deberá emitir Informe por parte del Servicio de Urbanismo en el que se ponga de manifiesto la identificación y utilización del recurso integrante del PMS para financiar el gasto concreto que se proponga, en adecuación a los destinos preceptuados en la normativa urbanística. (arts. 127 a 129 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía)

Los citados ingresos, hasta su aplicación mediante la tramitación de la correspondiente generación de crédito, permanecerán registrados contablemente en cuentas no presupuestarias de cobros pendientes de aplicación.

Para modificar el destino de estos ingresos, se tramitará la modificación de crédito adecuada y procedente de acuerdo a la normativa presupuestaria vigente.

4. Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de generación, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Presidente de la Entidad, a propuesta del Presidente del Organismo.

BASE 11. De la incorporación de remanentes de crédito

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. De conformidad con lo dispuesto en el art. 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004. de 5 de marzo, y en los artículos 47 y 48 del RD.500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

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

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a que hace referencia el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990

c) Los créditos por operaciones de capital.
d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

4. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

A estos efectos se considerarán recursos financieros:

a) El remanente líquido de tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
b) En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 4 de esta base, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

5. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del Órgano Interventor, 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 gasto aprobados en ejercicios anteriores.

Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Alcalde-Presidente, para su aprobación, siendo ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

6. Las aplicaciones presupuestarias que sean objeto de incorporación de remanentes se adaptarán a la estructura presupuestaria definida en el presupuesto vigente.

Siempre dentro de la finalidad y destino del remanente de crédito, se podrá, a efectos de dotar de más información a la aplicación presupuestaria, modificar el código de la aplicación presupuestaria con motivo de la aprobación de Remanentes de Crédito.

Las Incorporaciones de Remanentes de Crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados podrán incorporarse con anterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto correspondiente, siempre que se identifique de forma clara los excesos de financiación y los compromisos firmes que financien la Incorporación.

7. Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de incorporación, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Presidente de la Entidad, a propuesta del Presidente del Organismo.

BASE 12. Bajas por anulación

1. Es la modificación del Presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del Presupuesto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 49, 50 y 51 del RD 500/1990, de 20 de abril.

2. Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrá dar lugar a una baja de crédito:

a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3. Cuando el Alcalde-Presidente de la Corporación estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

4. Corresponderá al Pleno de la Entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

BASE 13. Créditos no incorporables.

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

2. Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPITULO I. REGLAS GENERALES

BASE 14. Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 15. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, será el establecido en el informe de intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, partiendo de los cálculos de la estabilidad presupuestaria.

BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones 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.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

CAPITULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 17. De las fases de ejecución del Presupuesto de gastos

La gestión de los Presupuestos de gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes fases:

a) Autorización del gasto (A)
b) Disposición o compromiso del gasto (D)
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O)
d) Ordenación del pago (P)
e) Realización del pago o pago material (RP)

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

BASE 18. Autorización del gasto

1. La Autorización es el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

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

3. La competencia para la autorización del gasto le corresponderá al órgano que por normativa la tenga atribuida.

BASE 19. Disposición y compromiso del gasto

1.La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.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.

3.Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4.Son órganos competentes para aprobar la disposición de gastos los que tuvieran la competencia para su autorización.

5. En cualquier caso se estará a las delegaciones permanentes que se establezcan por el Alcalde-Presidente o el Pleno de la Entidad.

BASE 20. Reconocimiento 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 (artículo 58 del R.D. 500/1990, de 20 de abril).

2. Previa al reconocimiento de las obligaciones se deberá acreditar documentalmente, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

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

BASE 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

Asimismo, y sin perjuicio de que sean gastos nacidos en ejercicios anteriores, corresponderán al Alcalde-Presidente el reconocimiento de los siguientes gastos:

- Las obligaciones derivadas de liquidaciones efectuadas por otras administraciones públicas y por concesionarias prestadoras de servicios en los que el Ayuntamiento actúa como usuario durante el ejercicio, que se refieran a hechos imponibles o circunstancias producidas en ejercicios anteriores, que se imputarán directamente al presupuesto del presente ejercicio.

- Obligaciones derivadas de cuotas de participación en asociaciones, consorcios, mancomunidades, agrupaciones, etc., recogidas en sus respectivos estatutos, de las que el Ayuntamiento formará parte de conformidad con los acuerdos adoptados por el órgano competente.

- Obligaciones derivadas de gastos en concepto de comunidad de propietarios de aquellos inmuebles que sean propiedad municipal.

- Obligaciones derivadas de gastos en concepto de aranceles facturados por Notaría o Registro de la Propiedad.

Se establecen las especialidades para el tratamiento de aquellos justificantes de gasto que se registren al finalizar el ejercicio, teniendo en cuenta el principio de temporalidad de los créditos presupuestarios.

Se regulan los siguientes supuestos:

- Facturas con fecha de emisión de ejercicios anteriores al corriente, o con fecha de emisión en el ejercicio corriente siempre que se deriven de suministros, obras, servicios u otros gastos realizados en ejercicios anteriores al corriente, con compromiso debidamente adquirido en ejercicios anteriores. Serán aprobadas por Alcaldía mediante Decreto en aplicación del artículo 26.2 b) y 60.1 del RD 500/1990.

  Para que exista compromiso debidamente adquirido, será necesario que se haya procedido a la adjudicación del contrato y al correspondiente registro contable del documento D o AD. En casos de acumulación de fases en

contratos menores, será suficiente la propuesta de aprobación del contrato y documento RC debidamente registrado.

- Facturas con fecha de emisión de ejercicios anteriores al corriente, o con fecha de emisión en el ejercicio corriente siempre que se deriven de suministros, obras, servicios u otros gastos realizados en ejercicios anteriores al corriente, sin compromiso debidamente adquirido en el ejercicio corriente o ejercicios anteriores. Serán aprobadas por el Pleno de la Corporación, mediante el procedimiento establecido en el artículo 60.2 del RD 500/1990.

El expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos deberá contener la siguiente documentación:

- Propuestas de los órganos gestores describiendo y cuantificando los suministros, obras, servicios u otros gastos que se pretenden aprobar a través de la figura del Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

- Memoria de Alcaldía donde se justifique la necesidad de tramitación del expediente y se motive que la imputación al presupuesto no causará perjuicio ni limitación alguna para la realización de las atenciones del ejercicio corriente.

- Informe de Intervención sobre régimen jurídico y procedimiento a seguir.

2. Podrá corresponder a los Concejales delegados, en virtud del Decreto de delegación de competencias del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones y en las cuantías indicadas en el mismo, o al órgano análogo del Organismo Autónomo.

BASE 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

Para poder llevar a cabo la fiscalización previa a la aprobación de las nóminas y el reconocimiento de las obligaciones correspondientes en el capítulo 1, serán necesaria la presentación de la documentación establecida en las normas de fiscalización previa limitada del Ayuntamiento.

Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4. Las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados se exigirá previo certificado de Secretaría.

5. En el resto de gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquélla la certificación de obra, cuando proceda.

En base al artículo 59 del R.D. 500/1990, los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, y adaptados al R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, deberán contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
c) Descripción comprensible del bien o servicio, con el debido desglose por unidades y precios unitarios, en su caso (no siendo suficiente la inclusión de códigos).
d) Desglose de precio, I.V.A. e importe total. Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos.
e) Fecha en que se han efectuado las operaciones.
f) Indicación del Centro Gestor o la persona de contacto.
g) Lugar y fecha de su emisión.

Las facturas deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido.

De conformidad con el artículo 4.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidad limitada;

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

La facturación electrónica se realizará a través de la plataforma electrónica de "FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Se hará constar la conformidad con la firma, debidamente identificada por el responsable de la tramitación del gasto, del Centro Gestor, Servicio o Proyecto. Excepcionalmente y en el caso de no existir responsable directo del servicio, bastará la firma del Alcalde o Concejal delegado para el reconocimiento de las obligaciones.

La conformidad (o el visto bueno) de las facturas implicará:

- Que la prestación fue realizada, total o parcialmente por el contratista.
- Que la misma se ajusta a las prescripciones establecidas en el contrato.
- Que se procedió a su recepción.
- Cuando no exista contrato previo, la efectiva prestación del servicio o la recepción de los bienes en las condiciones en que se facturan y la conformidad del firmante en cuanto a precios, calidades y cantidades.

La factura será conformada a través del modelo generado por la aplicación contable GEMA con denominación "FACTURA". A su vez, se podrá generar documento de conformidad único para múltiples facturas, conforme al modelo que genere GEMA.

Dada la conformidad, se procederá por la Intervención a la fiscalización. De existir reparos, se dará traslado al Centro Gestor, para la emisión del informe correspondiente, para continuar con la tramitación del expediente.

Fiscalizados de conformidad, se elevarán para la aprobación por el Alcalde-Presidente o por el Concejal Delegado, según el Decreto de delegaciones, o al órgano análogo de la Agencia Pública Local correspondiente.

Las facturas que no fueran conformadas serán devueltas al proveedor junto con una aclaración motivando la devolución de la misma (defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento o en su caso, la inexistencia de la prestación).

6. Dado que la Ley 3/2004 de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010 de 5 de julio, establece el plazo de pago de facturas en 30 días, se hace necesario que tanto los Centros Gestores del Gasto como los Servicios Económicos, procedan con especial diligencia y prioridad en la tramitación de facturas.

Para dar cumplimiento a lo establecido se concede un plazo improrrogable de 5 días hábiles para dar la conformidad o visto bueno a las facturas o comunique su rechazo, que deberá ser motivado. El trascurso de este plazo habilita al órgano interventor a la devolución de oficio de la factura.

7. Para indemnizaciones por razón de Servicio:

a) Dietas y Locomoción:

Los gastos de Dietas y de locomoción, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos “ADO”. Deberá tramitarse mediante documentos AD, cuando estos gastos se deban incluir en nómina de los empleados beneficiarios.

Las dietas e indemnizaciones se abonarán al personal por la realización de viajes para cometidos oficiales, incluyéndose la asistencia a cursos, seminarios, conferencias o similares. En todo caso, se acompañará la documentación establecida en las normas de fiscalización previa limitada vigentes en cada momento.

b) Asistencias a órganos colegiados de gobierno: Certificación expedida por Secretario de las mismas.

c) Asistencias a Tribunales: Certificación expedida por el Secretario de las mismas.

8. Tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante la propuesta de gasto del Concejal Delegado correspondiente, si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

9. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar factura. El Ayuntamiento expedirá la certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento, siendo en cualquier caso suscritas por el Director de la obra.

10. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, a propuesta de la Jefatura del Departamento de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado, siendo necesario el informe de la Intervención Municipal sobre existencia de crédito. No podrán reconocerse nuevos préstamos a quienes tengan pendiente de reintegro alguna cuota de amortización del anterior.

11. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente.

BASE 23. Ordenación del pago y Plan de Disposición de Fondos

1.Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería.

2. La ordenación formal y material de pagos, es competencia de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones vigentes en cada momento. Dicha competencia, alcanzará igualmente a la firma de las correspondientes órdenes de transferencias, cheques y demás instrumentos a través de los cuales se materialicen los pagos, así como la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución de cualquier movimiento o traspaso en las cuentas de titularidad municipal.

3. En el caso de Organismos Autónomos y otros Entes Dependientes, la tramitación que aquí se describe se acomodará a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

La Tesorería Municipal no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el Ordenador y fiscalizado por el Interventor.

4. Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con los Planes de Disposición de Fondos aprobados para el Ayuntamiento por la Alcaldía o Concejal en que delegue, y para los Organismos y otros entes dependientes, los planes aprobados por los autorizados para la ordenación formal y material del pago, con base a la programación elaborada por la Tesorería, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

BASE 24. Embargos y Cesión de Crédito

1. Cuando se reciba alguna orden de embargo, contra créditos u obligaciones reconocidas a favor de terceros, expedida por Tribunal, Juzgado o autoridad competente, se procederá de la siguiente forma:

a) Se habilitarán los registros o anotaciones en las que quede garantizada la práctica y realización del embargo ordenado.

b) Se procederá a afectar dicha orden de embargo a las obligaciones reconocidas sobre las que recayere.

Si existiese un crédito a favor de tercero que no se encontrase en la fase contable de reconocimiento de la obligación, se procederá a anotar el embargo en su caso, sobre el documento que recoja la disposición del gasto.

c) Si se recibiere varias órdenes de embargo frente a un mismo acreedor y deuda, se notificará a las autoridades de las que emanen a los efectos de que las mismas indiquen cual sea la orden preferente.

d) Si practicado un embargo por el acreedor afectado se presentasen algún tipo de recurso o reclamación antes de la resolución del mismo, se pondrá este en conocimiento de la Autoridad que ordenó el mismo a los efectos que correspondan.

2. Respecto a las cesiones de crédito en materia de contratos administrativos, se aplicarán las normas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Motril las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas que hayan resultado adjudicatarios de contratos cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Motril, para lo cual deberá realizar notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.

b) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya en estado de “ordenación de pago” o en estado de “abonado”.

3. No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:

a) Expropiaciones forzosas.

b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.

c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 TRLRHL.

4. Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Motril se deberán seguir los siguientes trámites:

a) Comunicación de la cesión de crédito a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesario para efectuarle los pagos.

b) Poderes que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.

5. Respecto a las cesiones de crédito en materia de prestaciones y ayudas sociales, será necesario documento suscrito por el beneficiario de la ayuda y el representante de la empresa suministradora o prestadora de servicios que, en determinados casos debidamente justificados, podrá suscribir una cesión del derecho de cobro genérica para un determinado ámbito temporal.

BASE 25. Acumulación de fases de ejecución.

Un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse los siguientes supuestos:

Autorización-Disposición (AD)

- Contrataciones laborales temporales y nombramientos interinos.
- Asignación de complementos de productividad y gratificaciones.
- Otros gastos a incluir en nómina como indemnizaciones por razón de servicio, gastos de formación, ayudas al trasporte, indemnizaciones por asistencia a tribunales.
- Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social en los Servicios Sociales reguladas por Ordenanza Municipal y que se concedan en desarrollo de un programa subvencionado.
- Aquellos otros gastos que por su naturaleza pudieran acumular las citadas fases.

Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO)

- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Cuotas a abonar a Asociaciones u otros entes de los que el Ayuntamiento forma parte.
- Sanciones, tributos, multas u otros gastos análogos.
- Transferencias a entes dependientes y otros entes.
- Aquellos otros gastos que por su naturaleza pudieran acumular las citadas fases.

Excepcionalmente, se podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO) o reconocimiento de la obligación (O) con las fases de ordenación del pago y realización material del mismo (P y RP). En concreto se podrán acumular estas fases para la propuesta de reconocimiento de la nómina y Seguridad Social mensual.

No obstante, este régimen de acumulación de fases deberá coordinarse con lo establecido en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada para las distintas fases de fiscalización.

BASE 26. Tramitación anticipada de gastos.

Los expedientes que generen obligaciones económicas para el Ayuntamiento, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en que se tenga que materializar la contraprestación de conformidad con lo establecido en la normativa de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo hacerse referencia en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la circunstancias de que el gasto proyectado queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

BASE 27. Reintegro de pagos.

1. Tendrán la consideración de REINTEGROS DE PRESUPUESTO CORRIENTE aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario. Los reintegros de presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.

2. Tendrán la consideración de REINTEGROS DE PRESUPUESTO CERRADO aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación. Los reintegros de ejercicios cerrados constituyen un recurso del presupuesto de ingresos de la entidad local.

CAPITULO III. PROCEDIMIENTO Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

BASE 28. Gastos de personal.

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por los importes correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento “AD”.

La aprobación de las nóminas mensuales dará lugar al reconocimiento de la obligación de las mismas a través del documento “O”.

Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento “AD”. Si fueran

variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales, respetado el régimen de fiscalización previa limitada vigente.

La cantidad global destinada en el estado de gastos del presupuesto a la asignación de gratificaciones, en aplicación del 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, se podrá asignar de forma individual para retribuir servicios extraordinarios realizados en ejercicios anteriores, hasta el límite máximo autorizado en las aplicaciones presupuestarias previstas en este presupuesto (clasificación económica 15100).

Las cantidades destinadas a ayudas sociales, en aplicación de los Acuerdos-convenios reguladores de las condiciones del personal del Ayuntamiento vigentes, se podrán autorizar y comprometer para conceptos realizados y justificados por el perceptor en ejercicios anteriores.

BASE 29. Anticipos de nóminas y reintegrables a funcionarios.

1. Todos los empleados públicos municipales podrán disponer de un anticipo de la nómina mensual de hasta el 80 por ciento de su salario líquido debiendo solicitarlo durante los diez primeros días del mes.

La cantidad solicitada estará disponible para los solicitantes a partir del día 15 de cada mes y el importe del anticipo se descontará en la nómina correspondiente al mes de su concesión.

Se concederá por Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado correspondiente, un anticipo de nómina mensual que en todo caso será único.

La concesión de anticipos de nómina se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Solicitud del interesado.
b) Informe del Área de Personal
c) Informe de fiscalización
d) Resolución del Sr. Alcalde o Concejal Delegado correspondiente.

2. Se podrán conceder por un importe máximo de 2.400,00 €, anticipos al personal funcionario o laboral fijo, de acuerdo a las correspondientes disponibilidades presupuestarias, que deberán amortizarse en un período máximo de veinticuatro mensualidades

No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable compensando las cantidades pendientes de reintegrar.

No podrá concederse un nuevo anticipo sin la previa cancelación del último concedido.

Si por cualquier circunstancia se anticipara esta fecha, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes. No podrá concederse ningún anticipo a este tipo de personal cuando le falte dos meses o menos para el vencimiento del contrato correspondiente.

El anticipo se comenzará descontará a partir de la nómina siguiente al mes de su concesión.

La concesión de anticipos de nómina se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Solicitud del interesado

b) Informe del Área de Personal, acreditativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acuerdo Convenio vigente.

c) Informe de fiscalización.

d) Resolución del Alcalde o Concejal Delegado.

BASE 30. Indemnizaciones por razón del servicio.

A) INDEMNIZACIONES AL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN POR RAZON DEL SERVICIO

1. El personal y miembros de la corporación tendrán derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, y demás disposiciones complementarias, y por las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

2. Gastos de locomoción: El importe abonable por desplazamiento en automóvil propio es de 0,26 euros por Kilómetro recorrido, salvo que por disposición legal posterior se lleve a cabo su actualización. Aquellos desplazamientos efectuados por medio de transporte alternativo, se abonarán íntegramente previa justificación del gasto con los billetes de los trayectos correspondientes. También serán abonables los gastos generados por utilización de aparcamientos y peajes necesarios para el desarrollo de la comisión.

3. Los importes de las indemnizaciones por uso de vehículo particular y por viajes en interés de la Entidad, del personal al servicio de la Corporación, así como de los miembros electos de la misma, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del estado de Gastos del Presupuesto.

4. Para la tramitación se procederá a solicitar la misma en modelo normalizado (ANEXO II), que debe contar con el visto bueno Concejal Delegado correspondiente, siendo abonadas con arreglo a lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y con las cuantías señaladas en su artículo 18.1 y Anexo II, actualizadas conforme a orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de

diciembre y Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda de 2 de diciembre de 2005 (BOE núm. 289 de 3 de diciembre de 2005).

5. Los miembros de la corporación del Ayuntamiento de Motril percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado encuadradas en el Grupo 1 a tenor de lo establecido en el Real Decreto 462/2002.

El personal al servicio del Ayuntamiento percibirá las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado encuadradas en el Grupo que corresponda (1, 2 o 3), en función de su grupo de clasificación profesional, a tenor de lo establecido en el Real Decreto 462/2002.

B) ASISTENCIAS A ORGANOS COLEGIADOS

1. De acuerdo con lo establecido en el art. 28 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los empleados municipales que asistan por razón de su cargo siempre que dichas funciones no estén recogidas de la valoración de sus puestos de trabajo, percibirán las siguientes indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados:

CONCEPTO	**CUANTIA POR ASISTENCIA**
Asistencia a Mesas de Contratación	50,00€ por Mesa
Asistencia como Secretario/a órganos colegiados sindicales	30,00€ por órgano colegiado

C) ASISTENCIA POR LA PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES Y ORGANOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que expresamente lo autorice el Alcalde.

2. En el supuesto de que se constituya un tribunal y no existan aspirantes al mismo, no se devengará la percepción de indemnización.

3. Se efectuarán las retenciones a efectos del IRPF que correspondan de acuerdo con la normativa vigente en cada supuesto para el mencionado impuesto.

4. De acuerdo con el artículo 30.1 y con las cuantías señaladas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los funcionarios que asistan por razón de su cargo, percibirán indemnizaciones por participar en tribunales de oposición o concurso/oposición. El número máximo de sesiones con derecho a abono es el siguiente:

Para procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, acceso libre: 5 sesiones.

Para procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo, promoción interna: 4 sesiones.

Para procedimientos de selección de funcionarios interinos o personal laboral temporal: 3 sesiones.

5. En los supuestos excepcionales en que, con independencia del número de aspirantes, la complejidad y dificultad de las pruebas de selección así lo justifiquen, el Alcalde podrá autorizar un incremento de hasta el 50 por 100 sobre las cuantías a que se refiere el apartado 4, según los casos.

6. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

7. Límites de los importes a percibir por las asistencias en tribunales y órganos de selección de personal (art. 32 R.D. 462/2002).

En ningún caso se podrá percibir por las asistencias a que se refieren los artículos 29 a 31 anteriores del R.D. 462/2002 un importe total por año natural superior al 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

Cuando las asistencias devengadas superen el límite anterior como consecuencia de la participación en más de un tribunal u órgano similar, el interesado lo pondrá en conocimiento de aquel en que se produzca tal exceso, quien comunicará dicha circunstancia al correspondiente centro pagador con el fin de que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 27 del R.D. 462/2002.

D) CURSOS DE FORMACIÓN

1. La cantidad asignada en el presupuesto se destinará a sufragar los gastos de los cursos de formación realizados por los empleados municipales dentro del ejercicio económico que corresponda.

2. El criterio de reparto de dicha cuantía se establecerá por una Comisión de Formación constituida al efecto, que deberá reunirse cuantas veces resulte necesario, siempre antes de la finalización del ejercicio.

3. La realización del curso deberá acreditarse mediante un certificado de asistencia o aprovechamiento del mismo, así como la factura u otro documento que verifique el ingreso de la matrícula, en su caso.

Lo establecido en esta Base es sin perjuicio de lo regulado en las normas de fiscalización previa limitada vigentes en cada momento.

BASE 31. De los Contratos Menores.

Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

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 sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

A efectos de adaptar la normativa de los contratos menores al funcionamiento interno de esta Entidad Local, se establece en esta Base distintos procedimientos de contratación menor que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 118 y resto de normativa de la LCSP.

Se enumeran los siguientes procesos según tipología y cuantía del contrato:

1. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior a **6.000 euros de servicios o suministros** que se ejecute mediante la presentación de **UNA SOLA FACTURA**:

- Informe Técnico en el que se justifique de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP.

- Documento contable Prop_G suscrito por el órgano de contratación donde, de conformidad con la justificación de los elementos establecidos en el artículo 118.2 de la LCSP manifestados en el Informe Técnico, se apruebe la tramitación del contrato.

- Registro del documento RC y comunicación órganos gestores.

- Con la emisión, entrada y conformidad de la factura, Decreto de aprobación del gasto y autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO). Por motivos de agilidad, se acumulan las fases en el momento de aprobación de la factura. Deberá presentarse la documentación acreditativa que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

2. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior a **6.000 euros de servicios y suministros** que se ejecute mediante la presentación de **VARIAS FACTURAS**:

- Informe Técnico en el que se justifique de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP.

- Documento contable Prop_G suscrito por el órgano de contratación donde, de conformidad con la justificación de los elementos establecidos en el artículo 118.2 de la LCSP manifestados en el Informe Técnico, se apruebe la tramitación del contrato. En el supuesto de contratos plurianuales, se sustituirá por la justificación de estos requisitos en el propio Decreto del órgano de contratación de aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación.

- Registro del documento RC.

- Aprobación por Decreto del órgano de contratación de aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación que junto con documento contable AD se comunica a órganos gestores.

- Con la emisión, entrada y conformidad de la factura, se dicta el Decreto de reconocimiento de la obligación (O) que se imputará a ese gasto previamente aprobado. Deberá presentarse la documentación acreditativa que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

3. Contrato menor cuyo valor estimado sea inferior a **15.000 euros de obras** con **UNA SOLA FACTURA O VARIAS FACTURAS**:

- Informe Técnico en el que se justifique de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP.

- Documento contable Prop_G suscrito por el órgano de contratación donde, de conformidad con la justificación de los elementos establecidos en el artículo 118.2

de la LCSP manifestados en el Informe Técnico, se apruebe la tramitación del contrato.

- Registro del documento RC y comunicación órganos gestores.

- Elaboración, redacción y en su caso supervisión de documento técnico, de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la LCSP.

- Informe técnico y jurídico sobre la procedencia de la ejecución de la obra de conformidad con la legislación vigente (contractual, urbanística, y resto de normativa sectorial).

- Aprobación por Decreto del órgano de contratación del documento técnico y aprobación del gasto y autorización y disposición de la obligación. Registro del documento AD y comunicación órganos gestores.

- Con la emisión, entrada y conformidad de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

4. Contrato menor **cuyo valor estimado sea superior a 6.000 euros de servicios y suministros:**

- Informe Técnico en el que se justifique de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP.

- Propuesta del gestor justificando el cumplimiento del artículo 118 y proponiendo invitaciones a tres empresas mínimo, con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato.

- Registro del documento RC.

- Propuesta del órgano de contratación de aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación. En dicha propuesta se establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato y se justificarán los elementos del artículo 118.2 de la LCSP.

- Procedimiento adjudicación en el que se acredite la aptitud y capacidad para contratar del adjudicatario y la presentación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el expediente.

- Aprobación mediante Decreto del órgano de contratación de la adjudicación y traslado a Intervención para registro del documento contable AD.

- Con la emisión, entrada y conformidad de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

5. Contrato menor **cuyo valor estimado sea superior a 15.000 euros de <u>obras</u>**:

- Informe Técnico en el que se justifique de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP.

- Elaboración, redacción y en su caso supervisión de documento técnico, de conformidad con los artículos 231 y siguientes de la LCSP.

- Informe técnico y jurídico sobre la procedencia de la ejecución de la obra de conformidad con la legislación vigente (contractual, urbanística, y resto de normativa sectorial)

- Propuesta del gestor justificando el cumplimiento del artículo 118 y proponiendo invitaciones a tres empresas mínimo, con capacidad de obrar para realizar el objeto del contrato.

- Registro del documento RC.

- Aprobación por Decreto del órgano de contratación del documento técnico, aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación. En dicha propuesta se establecerán las cláusulas, condiciones y criterios de valoración del contrato y se justificarán los elementos del artículo 118.2 de la LCSP.

- Procedimiento adjudicación en el que se acredite la aptitud y capacidad para contratar del adjudicatario y la presentación de la oferta económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el expediente.

- Aprobación mediante Decreto del órgano de contratación de la adjudicación y traslado a Intervención para registro del documento contable AD.

- Con la emisión, entrada y conformidad de la factura, Decreto de reconocimiento de la obligación (O). Deberá presentarse la documentación que establezca la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

En todos los procedimientos reseñados, los órganos gestores deberán asegurar que los contratos y propuestas se comprometen con contratistas que tengan la capacidad y aptitud para realizar el objeto de la prestación.

Estas modalidades de procedimiento solo podrán ser utilizadas para aquellas prestaciones que por duración y cuantía sean susceptibles de contratación menor.

Aquellas prestaciones que no cumplan tales requisitos deberán licitarse ordinariamente por procedimiento abierto en sus distintas modalidades.

BASE 32. Gastos de carácter plurianual.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.
b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a) y b) del artículo anterior no será superior a cuatro (artículo 155.3 TRLRHL).

5. En el caso de inversiones y transferencias de capital el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente en el año en que se adquiera el compromiso en firme los siguientes porcentajes (artículo 155.3, L.R.H.L.):

En el ejercicio inmediato siguiente	el 70%
En el segundo ejercicio	el 60%
En el tercer y cuarto ejercicio	el 50%

En los supuestos de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, el Pleno de la Entidad local podrá acordar que los límites para gastos plurianuales se calculen sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

Igualmente podrá el Pleno incrementar los límites citados cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas por él aprobadas.

La aplicación de los límites señalados en los apartados anteriores se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

6. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine. Los programas y proyectos de inversión a que se refiere este apartado son los que se determinan en el anexo de inversiones del presupuesto.

No son aplicables los límites establecidos en esta Base y en la normativa de gastos plurianuales, a aquellos gastos que soporten nombramientos de funcionarios y contrataciones de personal laboral cuya duración exceda de un ejercicio presupuestario, considerándose permitidos en función de la modalidad de nombramiento o contrato laboral.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS.

BASE 33. De las subvenciones y premios.

A. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2027-2029

Preámbulo

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la ley 38/2003.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redunda de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter anual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones o los convenios de colaboración que la Corporación pueda celebrar con Fundaciones sin Ánimo de lucro, en los términos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones.

Para mejorar la eficacia, se prevé en el artículo 8 de la ley 38/2003, general de subvenciones que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones como instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

Son principios generales de este Plan los siguientes:

- **Publicidad y libre concurrencia** mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

- Concesión conforme a **criterios objetivos** previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

- **Eficacia** en el cumplimiento de los objetivos marcados y **eficiencia** en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

- **Control** y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

Objeto

Concesión de subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

La concesión de las subvenciones y ayudas previstas en este Plan para los ejercicios 2027 a 2029 contienen en los siguientes aparados, con las siguientes características:

- Objetos de colaboración: Bajo este criterio se especifica la finalidad para la que se destina la subvención, la cual será posteriormente objeto de evaluación.
- Destinatarios a los que van dirigidas: El grupo de beneficiarios o entidad que podrá recibir la ayuda.

- Modalidad de concesión aplicable: Criterio que distingue la previsión en cuanto al procedimiento a aplicar para su concesión: concurrencia competitiva o concesión directa.

- Aplicación presupuestaria: Código presupuestario donde se recoge la subvención.

- Importe económico: Referido a la consignación prevista para cada subvención.

Líneas de actuación:

- Fomento de la juventud:

a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades de juventud, ocio y tiempo libre en el Municipio, apoyar a todo tipo de Entidades sin ánimo que programen o realicen actividades en materia de juventud.

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos destinados a la organización de eventos en materia de juventud, ocio y tiempo libre tales como suministros u otros gastos de material no inventariable y servicios necesarios para su organización.

c) Plazo necesario para su consecución: 2027-2029.

d) Costes previsibles: 6.000 euros mediante convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la aplicación presupuestaria “1202/3371/48002 SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO ACTUACIONES EN MATERIA DE JUVENTUD.”

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

f) Plan de acción: Incrementar las actividades de juventud, ocio y tiempo libre en el término municipal.

- Fomento de festejos y actividades festivas:

a) Objetivos: Favorecer la realización de proyectos de orfebrería y bordado, imaginería y escultura religiosa, conservación y restauración de patrimonio procesional, que tengan como objetivo engrandecer la Semana Santa motrileña y, por ende, el conjunto artístico de la Ciudad de Motril.

b) Efectos pretendidos: Financiar parte de los gastos de carácter inventariable destinados a la organización de eventos dentro de la Semana Santa motrileña.

c) Plazo necesario para su consecución: 2027-2029.

d) Costes previsibles: 34.000 euros mediante la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en la aplicación presupuestaria “3602/3381/78000 SUBVENCIONES LIBRE CONCURRENCIA COFRADIAS.”

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo séptimo de los Presupuestos.

f) Plan de acción: Incrementar la realización de proyectos que tengan por objetivo engrandecer la Semana Santa motrileña.

- Subvenciones nominativas para el fomento de las actividades de varios ámbitos que redunden en el interés municipal y vecinal. Se prevén una serie de subvenciones a colectivos que realizan actividades de interés general en estos ámbitos financiadas con fondos municipales. El listado es el siguiente:

DESTINATARIOS	CIF	MODALIDAD DE CONCESIÓN	OBJETO	APLICACIÓN PRESUPESTARIA	IMPORTE PRES. 2027 (EN EUROS)
ASOCIACION BENÉFICO SOCIAL VIRGEN DE LA CABEZA	G18076034	NOMINATIVA	Contribuir con los gastos de funcionamiento y mantenimiento del Albergue y comedor social	0602/2310/48902	46.000,00
ASOCIACIÓN DE PERSONAS SORDAS "COSTA TROPICAL Y ALPUJARRA" (ASOTRAL)	G18025312	NOMINATIVA	Jornadas de sensibilización comunidad personas sordas.	0605/2318/48922	3.000,00
FUNDACION GRANADINA SOLIDARIDAD VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS	G18547091	NOMINATIVA	Programas de reinserción social	0606/2313/48903	6.000,00
FUNDACION BANCO DE ALIMENTOS DE GRANADA	G18412023	NOMINATIVA	Programa de sensibilización en colegios sobre gestión de necesidades alimentarias y formación educativa para el fomento o promoción de valores solidarios.	0606/2313/48921	3.000,00
ASOCIACIÓN MOTRIL ACOGE	G18594614	NOMINATIVA	Proyecto de actividades de sensibilización y convivencia intercultural.	0606/2313/48923	3.000,00
UNIVERSIDAD DE GRANADA	Q1818002F	NOMINATIVA	Gastos necesarios para fomentar la labor educativa de las personas mayores	0702/3261/48901	10.000,00
FUNDACION EDUCATIVA SANTO DOMINGO	G84934371	NOMINATIVA	VII OLIMPIADA NACIONAL DE LA F.E.S.D. Gastos de voluntariado y transporte.	0702/3261/48909	7.525,00

ASOCIACION DERECHOS HUMANOS E INMIGRACIÓN DE MOTRIL	G19517291	NOMINATIVA	Gastos XXIII Jornadas de Derechos Humanos e Inmigraciones	0702/2310/48914	3.000,00
FUNDACION DESDE SIEMPRE Y PARA SIEMPRE	G26929018	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la celebración del II Congreso Educando en Valores-Motril 2027	0702/3261/48920	6.000,00
ASOCIACIÓN DE VECINOS LA GARNATILLA	G18360255	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la creación de un ambiente navideño propio en la Garnatilla	1302/9241/48904	3.000,00
ASOCIACIÓN DE VECINOS SAN ANTONIO DE PADUA LOS TABLONES	G18102137	NOMINATIVA	Ayuda económica para la difusión y conservación de nuestras tradiciones a través del Belén Viviente de Los Tablones	1302/9241/48907	3.000,00
CLUB ATLETISMO CIUDAD DE MOTRIL	G18287466	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la participación de los atletas, tanto a nivel individual como en equipos, en competiciones autonómicas y nacionales organizadas por la Real Federación Andaluza de Atletismo y la Real Federación Española de Atletismo.	1902/3411/48910	15.000,00
CLUB BALONCESTO COSTA MOTRIL	G18672618	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la participación del equipo senior masculino en la liga de Tercera División Nacional organizada por la Federación Española de Baloncesto.	1902/3411/48913	15.000,00
C.D. CLUB DE FUTBOL MOTRIL	G19500982	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la participación del equipo senior masculino en la liga de Tercera División Nacional, organizada por la Real Federación Española de Fútbol	1902/3411/48915	15.000,00
ASOCIACION AERONAUTICA ANDALUZA ORION	G18870709	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la preparación y realización del Festival Aéreo Internacional de Motril	2202/4321/48916	32.500,00
ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES	G18417170	NOMINATIVA	Gastos de campaña de promoción del comercio motrileño	2602/4310/48906	10.000,00
CAMARA OFICIAL DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACION DE MOTRIL	Q1873002H	NOMINATIVA	Gastos de dinamización de actividades para el desarrollo productivo y comercial de Motril	2602/4310/48918	10.000,00
ASOCIACION DE EMPRESARIOS DE LA COSTA TROPICAL	G186930510	NOMINATIVA	Gastos necesarios para la realización de actividades de promoción de empresas motrileñas	2602/4310/48919	6.000,00
ESCUELA DE	G19554211	NOMINATIVA	Gastos derivados de su actividad	2902/3381/48905	1.500,00

TAUROMAQUIA DE MOTRIL			docente (transporte del ganado para clases prácticas, desplazamientos del alumnado en su enseñanza teórico-práctica, seguros de accidentes y responsabilidad civil de las clases prácticas impartidas y seguro de accidentes de la escuela, servicio de ambulancia, así como de cualquier otro derivado de su actuación docente)		
MUY ANTIGUA REAL E ILUSTRE HERMANDAD SACRAMENTAL DE NUESTRA SEÑORA VIRGEN DE LA CABEZA	R1800820A	NOMINATIVA	Gastos derivados de la organización y celebración de los actos relacionados con la Patrona de la Ciudad, con motivo de las Fiestas Patronales	3602/3381/48903	10.000,00
ASOCIACION CULTURAL SANTA RITA DE CASIA MOTRIL	G56572241	NOMINATIVA	Gastos derivados de la organización de la procesión de Santa Rita (banda procesional)	3602/3381/48904	1.500,00
AGRUPACION HERMANDADES Y COFRADIAS DE SEMANA SANTA DE MOTRIL	G18258574	NOMINATIVA	Gastos derivados de la organización y desarrollo de la Semana Santa así como de cuántas actividades y actos se organicen vinculados a este fin.	3602/3381/48908	33.000,00
AGRUPACION HERMANDADES Y COFRADIAS DE SEMANA SANTA DE MOTRIL	G18258574	NOMINATIVA	Adquisición de material con motivo de la organización de la Semana Santa.	3602/3381/78908	500,00
				TOTAL	243.525,00

B. SUBVENCIONES

Régimen jurídico.

El régimen de subvenciones así como los procedimientos para su concesión, pago y justificación se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES publicada en BOP de Granada de 28 de Junio de 2005, así como por lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria de cada tipo de subvención.

Se considera subvención, a los efectos del art. 2 de la Ley 38/2003, toda disposición dineraria realizada por la administración local, a favor de las personas públicas o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

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

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

- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de competencia municipal.

En ningún caso las subvenciones podrán responder a criterios de mera liberalidad.

La competencia para el otorgamiento de las subvenciones corresponde, previa consignación presupuestaria para este fin y la tramitación del correspondiente expediente, al Alcalde-Presidente mediante Resolución de concesión o convenio, según el caso.

Procedimiento de concesión de las subvenciones

a) CONCESIÓN DIRECTA

Sólo aquellas que estén previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación (Cuadro anteriormente expuesto) y excepcionalmente, aquellas subvenciones en que se acrediten, previo expediente tramitado al efecto, razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras razones debidamente justificadas, que dificulten su convocatoria pública. El órgano concedente será la **Alcaldía.**

Las subvenciones nominativas podrán formalizarse por Convenio previo acuerdo del órgano competente. No obstante, bastará con Resolución de Alcaldía, si esta establece todos los extremos requeridos en la normativa en materia de subvenciones.

Los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de la entidad interesada en percibir la subvención.

- Presentación del programa de actividades que se desarrolle el beneficiario:

- Memoria justificativa de la necesidad de la subvención. Con un presupuesto pormenorizado de gastos e ingresos.

- Declaración de subvenciones recibidas o pendientes de percibir.

- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, así como de sus obligaciones con el Exmo. Ayuntamiento de Motril.

- Datos bancarios de la cuenta corriente a la que se podrá transferir la subvención.

El Instructor del procedimiento será nombrado por el órgano concedente y realizará las actuaciones establecidas en el artículo 24 de la L.G.S.

En la resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la consignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Los Organismos autónomos dependientes del Ayuntamiento podrán otorgar subvenciones cuando así se haya previsto en sus estatutos o en el reglamento del servicio que gestionen; en otro caso será necesaria la autorización de aquél.

b) REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

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

La Alcaldía procederá a la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria, que tendrán como mínimo los siguientes extremos:

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

b) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

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

d) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

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

f) Plazo de presentación de solicitudes.

g) Plazo de resolución y notificación.

h) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

i) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta Ley.

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

k) Criterios de valoración de las solicitudes.

l) Medio de notificación o publicación, de conformidad con la normativa reguladora en materia de procedimiento administrativo común.

Justificación

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, los documentos indicados en el art.72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

No obstante, **si la subvención no nominativa** es inferior a 800 euros, la justificación de la subvención podrá simplificarse con la presentación de los siguientes documentos:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Pago

En cuanto al pago de la subvención, este se realizará según la forma prevista en las bases de la convocatoria.

C. ESPECIALIDADES. PREMIOS

Se establece un régimen especial para premios en metálico otorgados en concursos de cualquier tipo, que organice el Ayuntamiento, que deberán aprobarse por la Alcaldía, previa fiscalización de la Intervención Municipal. Este tipo de gasto será imputado a las

aplicaciones presupuestarias de Capítulo IV de Transferencias Corrientes, debiendo acreditarse el gasto mediante Acta de los resultados del concurso, cuando sea procedente. Las Bases se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal. El procedimiento se debe adaptar a las fases establecidas en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada.

BASE 34. Fondos europeos.

La gestión de las actuaciones encuadradas en proyectos cofinanciados por los fondos europeos, habrá de fiscalizarse por un procedimiento específico que posibilite asegurar la regularidad, legalidad e idoneidad de los gastos incorporados a las declaraciones de gastos a remitir a la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial, posibilitando cumplir con los siguientes objetivos:

1) Supervisar la regularidad de los cobros de la ayuda financiera.

2) Constatar la existencia de evidencia suficiente para el control financiero.

3) Corroborar el cumplimiento de las políticas comunitarias en materia de publicidad, contratación y medioambiente.

4) Comprobar el cumplimiento de los requisitos de subvencionabilidad de los gastos de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo de Cohesión.

A efectos de ejecutividad de los recursos que financian los gastos, será necesario que por el órgano encargado se emita Informe de elegibilidad de esos gastos dentro del correspondiente programa subvencionado.

En este tipo de programas, así como en aquellos otros en los que se vayan ejecutando actuaciones de forma sucesiva con cargo a una subvención concedida previamente, los ingresos recibidos permanecerán registrados contablemente en cuentas no presupuestarias de cobros pendientes de aplicación hasta su aplicación mediante la tramitación de la correspondiente generación de crédito.

BASE 35. De las transferencias.

Transferencias a Agencias Públicas (RSL) y sociedades dependientes (TDTL)

Las transferencias a la Agencia Pública Local (RSL) y a la sociedad mercantil dependiente (TDTL) se realizarán conforme a las necesidades de tesorería de las mismas.

Transferencias a federaciones y otras similares.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de subvenciones, las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a

la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (ej: FEMP, FAMP)

CAPITULO VIII. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 36. De los Pagos a Justificar.

Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

La expedición de pagos a justificar estará limitada a los capítulos corrientes del presupuesto de gastos hasta el límite de 10.000 €.

Su seguimiento y control se realizará a través del sistema de información contable.

Los libramientos a justificar deberán ser solicitados razonadamente, indicando el perceptor, tercero, si se conoce, y destino de los mismos, y, después de su previa fiscalización, serán aprobados por la Alcaldía o Concejal en el que delegue.

En todo caso, para los Organismos Autónomos o Entidades Dependientes, la tramitación descrita en el párrafo anterior, se acomodará a sus estatutos y a sus respectivos órganos competentes.

Los fondos librados con el carácter de a justificar, tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la Tesorería de la Entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la Entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos a justificar serán de titularidad municipal, y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, añadiendo como autorizado al funcionario municipal o personal laboral fijo que se habilite en cada caso. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de Intervención y Tesorería.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el Estado de Situación de Existencias de Tesorería con expresión del saldo correspondiente.

Estos libramientos deberán ser justificados en el plazo máximo de TRES MESES y se imputarán a tantas aplicaciones presupuestarias como correspondan a los distintos gastos a efectuar.

Dicha cuenta justificativa se acompañará de los documentos originales y en su caso, la carta de pago acreditativa del reintegro de las cantidades no invertidas y las retenciones practicadas.

Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados en el módulo de facturas de pagos a justificar, donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención, debiéndose reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente.

En todo caso, a 31 de diciembre, se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados y pagados.

En el caso de Organismos Autónomos y Entes Dependientes, se acomodará la presente base, a sus estatutos y a los respectivos órganos competentes.

Los pagos a terceros se realizarán mediante transferencia bancaria, tarjeta bancaria, y excepcionalmente, mediante cheque nominativo o en efectivo.

BASE 37. De los Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos del capítulo dos. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213, 214, 215 ,216 y 219).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).
- Gastos en bienes corrientes (226).
- Gastos en comunicaciones (subconceptos 22205 y 22201)

2. Por regla general sólo existirá una provisión de fondos por cada área, que estará situada en una cuenta restringida de pagos, en la que, a ser posible, también se abonarán los fondos librados a justificar.

El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

3. El nombramiento y cese de los habilitados, se efectuará mediante resolución de Alcaldía o Concejal en el que delegue, a propuesta del Concejal del área correspondiente. El habilitado deberá tener la condición de personal funcionario.

Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y firman parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal y se abrirán con las firmas de los claveros municipales, añadiendo como autorizado la firma del habilitado. Se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo correspondiente.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y constará informe de Intervención y Tesorería, resolviendo la Alcaldía o Concejal en el que se delegue.

4. El importe de cada anticipo, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrán exceder de 3.005,06 €. En cada aplicación objeto de anticipo se efectuará una retención de crédito por la parte que le corresponda.

La cuantía global de todos los anticipos concedidos tampoco excederá del 3% del total de créditos del capítulo II.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 1.500 € No podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los pagos y registros contables será efectuados hasta el 28 de cada mes o siguiente día hábil, remitiendo a la Tesorería e Intervención en dicha fecha, relación comprensiva de tales pagos. Transcurrido el día indicado no se expedirán documentos de pago para evitar movimientos que dificulten la conciliación.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá comprobarse que el proveedor no tiene anotado créditos embargados ni cedidos.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, siempre en plazos no superiores al trimestre, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su censura, utilizando los correspondientes modelos normalizados. A las cuentas se acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados, que necesariamente habrán de corresponder al período que se justifica. Dichas cuentas se aprobarán por la Alcaldía o Concejal en el que delegue.

Cuando existan pagos con retenciones de IRPF o créditos embargados la cuenta justificativa deberá rendirse dentro del mes natural en que se produzcan.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición o liquidación de fondos, con aplicación a las retenciones de créditos practicadas sobre los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas. Además de las rendiciones de cuentas referidas, los habilitados vendrán obligados a rendirlas trimestralmente, y en todo caso antes del 30 de junio, 30 de septiembre, 15 de noviembre y 15 de diciembre, presentando la relación de los gastos abonados, así como los documentos justificativos de los mismos y su pago. La Intervención podrá requerir a los habilitados rendiciones fuera de las fechas anteriormente indicadas que deberán ser presentadas en el plazo máximo de cinco días hábiles.

En cualquier caso, por cada rendición de cuentas que se produzca, a los justificantes que se aporten, deberá acompañarse, inexcusablemente, de los modelos normalizados que a tal efecto, facilitará la Intervención Municipal.

Los justificantes deberán registrarse en el módulo de anticipos de caja fija, donde habrán de registrarse los descuentos que en su caso hubiera.

En todo caso, a 31 de diciembre, se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta bancaria se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, todos los pagos deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención.

Para los Organismos Autónomos y Entes Dependientes, la regulación de los anticipos de caja fija, aquí recogida, se acomodará a la presente base, estatutos y órganos competentes.

Los pagos a terceros se realizarán mediante transferencia bancaria, y excepcionalmente, mediante cheque nominativo. Excepcionalmente se permitirá el pago en efectivo para gastos de dietas, locomoción y gastos protocolarios.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 38. La Tesorería Municipal.

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
b) Cuentas restringidas de recaudación.
c) Cuentas restringidas de pagos.
d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Con carácter general, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, por razones de seguridad, agilidad y constancia escrita de las operaciones.

BASE 39. Principio de no afectación.

Los recursos de la Entidad Local y de cada uno de sus Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Sólo podrán afectarse a fines determinados los siguientes recursos, que por su naturaleza o condiciones específicas tienen una relación objetiva y directa con el gasto a financiar:

a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.

b) Las cargas de urbanización recogidas en el artículo 166.2 del vigente RD legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo dispuesto al efecto por la legislación urbanística.

c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.

d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

e) Aquellos otros que por su naturaleza se deduzca una afectación a un fin determinado.

BASE 40. Gestión de los Ingresos.

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

a) Compromiso de ingreso.
b) Reconocimiento del derecho.
c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de la anulación de derechos o liquidaciones, que obedecerá a las siguientes causas:

5. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 41. Reconocimiento de Derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

c) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal y el reconocimiento cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca de forma cierta y por importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento. El compromiso de aportación deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

d) En los préstamos concertados se registrará el compromiso del ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

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

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

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

BASE 42. Gestión de Cobros.

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 43. Control de la Recaudación.

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

BASE 44. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

Las operaciones de crédito que figuren previstas realizar en el estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los órganos competentes debiendo cumplir con los criterios de prudencia financiera establecidos en la legislación vigente.

Las operaciones de crédito tendrán naturaleza presupuestaria, imputándose al capítulo 9 del presupuesto de ingresos por la totalidad del importe formalizado mientras que por las amortizaciones de capital se incluirá en el capítulo 9 de gastos la cantidad a satisfacer en el ejercicio de acuerdo con los cuadros de amortización. Los intereses a satisfacer se imputarán al capítulo 3 del presupuesto de Gastos.

Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito, en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con especial atención a la disposición adicional decimosexta del mismo referida a inversiones sostenibles.

BASE 45. De las Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal, analizando la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven, siendo competencia del Alcalde-Presidente o del Pleno de la Corporación su aprobación, de acuerdo con la legislación vigente.

La concertación de las operaciones de tesorería está sujeta al principio de prudencia financiera.

TITULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 46. De la Liquidación del Presupuesto. Operaciones previas.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería, los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto en el importe máximo del remanente positivo de tesorería para gastos generales (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 47. Saldos de dudoso cobro.

La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local ha modificado el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en cuanto incluye un nuevo artículo 193 bis. Derechos de difícil o imposible recaudación, con la siguiente redacción:

Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a y su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

Con carácter general, se considerarán de dudoso cobro conforme a los siguientes porcentajes:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

BASE 48. Cierre del presupuesto.

El cierre y la liquidación del Presupuesto General de la Entidad y sus Organismos se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.

Los estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde a la Alcaldía-Presidencia y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 49. Tramitación de la Cuenta General.

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta, cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 50. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

a) La de la propia entidad.
b) La de los organismos autónomos.
c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Se unirán igualmente los expedientes de depuración de saldos contables.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente Legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente local como a sus Organismos Autónomos, entendiendo que las competencias atribuidas a los Órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que se correspondan del Organismo Autónomo.

Tercera: El Presidente de la Corporación es el Órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANEXO I: MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD PAGO A JUSTIFICAR Y CUENTA JUSTIFICATIVA

SOLICITUD DE PAGO A JUSTIFICAR

A juicio del peticionario y del habilitado que suscriben, ha surgido la necesidad de realizar un gasto consistente en (**DESCRIPCIÓN DEL GASTO**):

No es posible disponer de los documentos justificativos de la efectividad de la contraprestación del gasto con anterioridad a su realización, por estas razones (**ESPECIFICAR LAS RAZONES**):

Los Proveedores que se consideran necesarios son:

NIF	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	TELÉFONO	FAX	IMPORTE	APLICACION

A su vez, **declaro** que no tengo pendiente de justificar ninguna otra orden de pago.

Estoy enterado de mi **obligación de presentar los documentos justificativos** de la gestión económica realizada, en el mínimo plazo posible, y, antes de los tres meses a contar desde la recepción del importe de la cuenta justificativa.

DATOS DEL PERCEPTOR:

A la fecha de la firma digital

Responsable del Servicio

ANEXO II: MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN

SOLICITUD DE ABONO DE GASTOS DE LOCOMOCION, DIETAS POR MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO

D./Dª.	
D.N.I.	
Cargo:	Servicio:

Destino Viaje:			
Salida: horas del día de de			
Regreso: horas del día de de			
	Vehículo Propio		Vehículo Oficial Matrícula:
Motivo:			

SOLICITA INDEMNIZACIÓN POR:

- ☐ Gastos de locomoción
- ☐ Dieta por manutención completa
- ☐ Dieta por media manutención
- ☐ Dieta por alojamiento

Motril, a la fecha de la firma

El solicitante.

CONFORME:

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO **VºBºCONCEJAL DEL ÁREA**

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

En Motril a la fecha de la firma digital

Firmado electrónicamente
29 de octubre de 2026 - 12:02:11
LUISA MARIA GARCIA CHAMORRO
Alcaldesa Presidenta