el importe de gasto autorizado en las distintas aplicaciones siempre que no se supere el límite máximo a conceder, y que las aplicaciones presupuestarias estuviesen vinculadas.

La competencia para la aprobación de la convocatoria y la resolución de las subvenciones será de la Alcaldía.

2º.- Concesión directa.

En este procedimiento no será preceptiva la concurrencia competitiva ni la publicidad, en los siguientes supuestos:

a) Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno.

b) Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Administración por una norma de rango legal.

c) Subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia cuando dichas situaciones sean incompatibles con el trámite de publicidad.

d) El resto de subvenciones en las cuales se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública mediante concurrencia competitiva.

En cuanto a las subvenciones de concesión directa con los límites establecidos a continuación son:

231 48004 Ayudas de protección social urgente
311 22106 Material sanitario y productos farmacéuticos.
326.22611 Programa educativo a lo largo de la vida (adquisición libros ayudas)
326.22612 Universidad Popular (Premios, deportes)
338 22609 Festejos Ordinarios (carnavales, feria)
338.22610 Batalla de La Albuera

También podrá aplicarse este procedimiento a otras aplicaciones (Incluso creación de aplicaciones saldo 0") cuando sea necesario para una mejor gestión presupuestaria.

En el caso de este procedimiento de concesión directa, el órgano competente de acuerdo con la competencia residual establecida en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/85 será el Alcalde-Presidente siempre que el importe máximo no supere los 6.000,00 € por beneficiario, y requerirá informe favorable y previo de la Junta de Gobierno Local en el supuesto de cuantías superiores, dentro de los límites presupuestarios (salvo las nominativas, que no requieren informe previo de la JGL).

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones (directas y nominativas) se iniciará de oficio por la Alcaldía, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio (siendo su aprobación competencia de la Alcaldía)

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

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 asignación 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

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.

Se incluye el **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES** como ANEXO de las presentes bases.

Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total (salvo que la normativa específica establezca otro porcentaje superior).

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, a través del Interventor, podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PREMIOS

Sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre convocatoria, publicación, reintegro y demás disposiciones previstas en las presentes bases, la concesión de premios sin previa solicitud del beneficiario queda sometida al siguiente procedimiento singular:

a) Dentro del plazo fijado por las bases de la convocatoria, los interesados deberán inscribirse conforme al modelo establecido en las citadas bases.
b) El Jurado, que tendrá carácter de órgano colegiado, formulará propuesta de acuerdo de concesión y estará integrado por los miembros determinados en las correspondientes bases.

Cuando la concesión de premios se derive de la realización de actividades competitivas de carácter cultural o deportivo, cuyo resultado resulte de la puntuación del procedimiento de competición sin intervención de juicios técnicos, no será necesaria la constitución de jurado.

El órgano competente para la resolución será el Alcalde-Presidente, o el concejal delegado competente, debiendo publicar la resolución en el tablón de anuncios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.labuera.es/verificardocumentos/

Para hacer efectivo el pago de premios podrá utilizarse el método de "pago a justificar", debiendo aportarse acta del jurado y recibí del premiado, con nombre y apellidos, DNI y domicilio.

BASE 29. De los Pagos a Justificar y anticipos de caja fija

1. **Tendrán el carácter de «A JUSTIFICAR» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).**

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Las órdenes de pago a justificar no podrán ser superiores a 3.000 euros, excepto en caso de pagos a intérpretes o artistas, o en aquellos casos en que así se autorice por el Alcalde-Presidente.

Los conceptos presupuestarios a los que serán de aplicación las órdenes de pago a justificar son los integrados en el capítulo 2, siempre que se tratara de adquisiciones o servicios necesarios (ej: pagos de ITV, concesión de premios, suministros menores, etc.)

Los fondos librados a justificar podrán ponerse, a disposición de la persona autorizada, en una cuenta bancaria abierta al efecto, o bien, entregándose en efectivo o por cheque nominativo al perceptor.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar el libramiento de las órdenes de pago a justificar, determinando tanto el límite cuantitativo, como

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

4. Con carácter de **ANTICIPOS DE CAJA FIJA,** se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal, e incluso para inversiones no superiores a 3.000,00 €.

Los gastos a atender mediante ACF no podrán ser superiores a 1.500 € por factura y el total anual anticipado no podrá ser superior a 3.000 € por aplicación presupuestaria (dicho límite no se aplicará en el caso de gastos en correos y material de oficina y no inventariable).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

5. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/204, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

6. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de La Albuera anticipos de caja fija. Área de contabilidad».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 3.005,06 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

7. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 4 de esta Base por importe de hasta 3.005,06 euros.

8. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 5 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

9. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 30. De los Patrimonios públicos del Suelo y plan de inversiones

1. Clases y constitución de los patrimonios públicos de suelo.

El Ayuntamiento de La Albuera de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, deben constituir patrimonios públicos de suelo con la finalidad de regular el mercado de terrenos, obtener suelo para actuaciones de iniciativa pública y facilitar la ejecución de la ordenación territorial y urbanística.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

2. Naturaleza de los patrimonios públicos de suelo y régimen de los bienes.

Los bienes y recursos que integran el patrimonio público de suelo constituyen un patrimonio separado afecto a la consecución de los fines señalados en el artículo anterior.

3. Bienes y recursos integrantes del patrimonio público del suelo

Los patrimonios públicos de suelo estarán integrados por:

1. Los bienes y derechos adquiridos en virtud del cumplimiento de la obligación de ceder a la Administración actuante terrenos en el que se localice el porcentaje de aprovechamiento urbanístico que le corresponda en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías, incluido el dinero que se hubiere obtenido en sustitución por el abono en metálico del valor de aquellas.

2. Los bienes y derechos de la Administración titular que voluntariamente decida incorporar, con carácter permanente o no.

3. Los frutos y las rentas que puedan devengar los bienes y recursos integrantes del patrimonio público del suelo.

4. Los recursos obtenidos por la enajenación de bienes o derechos integrantes del patrimonio público del suelo.

5. Las diferentes administraciones públicas han de tener actualizado su registro de patrimonio público de suelo. Se debe garantizar el acceso a la ciudadanía a la información de los patrimonios públicos de suelo y su gestión.

4. Destino de los bienes integrantes de los patrimonios públicos de suelo.

1. Los bienes, recursos y derechos integrantes del patrimonio público del suelo deben destinarse preferentemente a la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública o a sufragar gastos de inversión que tengan por objeto la conservación, administración y ampliación del propio patrimonio público de suelo.

2. A los efectos señalados en el párrafo anterior, se consideran actos de administración, el pago de las cuotas de urbanización a que pudiera estar obligada la Administración como titular de terrenos que, pertenecientes al patrimonio público del suelo, fueran objeto ejecución urbanística.

3. Asimismo, en el caso de actuaciones de dotación, cuando se haya optado por cumplir la obligación de cesión de suelo mediante sustitución de su entrega por su valor en metálico, con la finalidad de integrarlo en el patrimonio público del suelo, los recursos así obtenidos se destinarán con preferencia a actuaciones de rehabilitación o de regeneración y renovación urbanas, así como a actuaciones de accesibilidad.

4. Podrán destinarse también, a otros usos de interés social con fines urbanísticos, de protección o mejora de espacios naturales o del patrimonio cultural y de carácter socioeconómico para atender necesidades que requiera el carácter integrado de operaciones de regeneración urbana que no tuvieran el deber de soportar los particulares. A tales efectos, se consideran fines admisibles, siempre que quede acreditado que se encuentra suficientemente satisfecha la demanda de vivienda sometida a algún régimen de protección, los siguientes:

a) La financiación de inversiones para la ejecución, conservación y rehabilitación de dotaciones públicas,

b) Las inversiones destinadas a proteger y mejorar espacios naturales o encaminadas a la mejora de la calidad de las aguas o la protección contra incendios forestales, y

c) Las inversiones que tengan por objeto la rehabilitación del entorno de conjuntos monumentales, o la puesta en valor de edificios de interés histórico o cultural, cuando se trate de inversiones que excedan de lo que les es legalmente exigible a sus titulares.

Por Decreto de la Junta de Extremadura podrán establecerse otros fines admisibles a los que pueda destinarse el patrimonio público del suelo.

5. Disposición sobre los bienes de los patrimonios públicos del suelo

1. El suelo de uso residencial adquirido por la Administración en virtud las cesiones obligatorias de suelo con calificación apta para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública que permita tasar su precio máximo de venta, alquiler u otras formas de acceso a la vivienda, podrá enajenarse mediante concurso. No podrán ser adjudicados, ni en dicha transmisión ni en las sucesivas, por un precio superior al valor máximo de repercusión del suelo sobre el tipo de vivienda de que se trate, conforme a su legislación reguladora. En el expediente administrativo y en el acto o contrato de la enajenación se hará constar esta limitación.

2. En el pliego que haya de regir el concurso se establecerán las limitaciones, obligaciones plazos y condiciones que fueren oportunas para asegurar la promoción de las viviendas. El incumplimiento de las mismas será causa de resolución de la enajenación. La Administración titular del patrimonio público de suelo del que proceda la finca enajenada cuidará de que dicha causa de resolución sea inscrita en el Registro de la Propiedad en los términos previstos en la legislación del Estado.

3. Podrán asimismo ser cedidos a título gratuito, mediante convenio suscrito a tal fin, a cualesquiera otra Administración Pública de carácter territorial o a entidades o empresas públicas de ellas dependientes.

4. La enajenación del resto de elementos patrimoniales que pudieran integrarse en el patrimonio público del suelo se regirá por las normas comunes aplicables al patrimonio de las Administraciones Públicas.

6. PLAN DE INVERSIONES

El plan de inversiones (y el **Anexo de Inversiones**) es una previsión y estimación de las inversiones a efectuar en el ejercicio, así como de determinación del crédito existente inicialmente con destino a inversiones. El Alcalde deberá gestionar el presupuesto tratando, siempre que fuera posible, de ejecutar las inversiones nominativas establecidas en el Anexo de inversiones.

No obstante, el Alcalde no estará vinculado por el Anexo de Inversiones (salvo acuerdo expreso de pleno en contra de lo previsto en esta base, o en el supuesto en el que los créditos ya estuvieran comprometidos, excepto el crédito sobrante no afectado, una vez que se hubieran ejecutado las inversiones), ni deberá ser objeto de modificación aunque se modifiquen los créditos previstos en el mismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

BASE 31. De los Contratos Menores y gastos de personal

DE LOS CONTRATOS MENORES

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tendrán la consideración de contratos menores:

   — Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros.
   — Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

   Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto (fases AD + O, o ADO) y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección. Será directamente responsable el órgano de contratación que apruebe el gasto fraccionadamente, para eludir los trámites y cuantías establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Serán igualmente responsables de remitir a intervención los justificantes de estar al corriente con las obligaciones tributarias y la seguridad social.

5. Dado que los contratos menores están exentos de fiscalización previa, el control de aquéllos gastos que por su carácter periódico deban ser objeto de licitación para no incurrir en un supuesto de fraccionamiento del objeto de contrato expresamente prohibido, la advertencia por la Intervención se efectuará en el informe de control financiero del ejercicio inmediatamente siguiente.

6. Se faculta al Interventor para dictar las instrucciones, circulares, así como exigir la información necesaria para garantizar un adecuado procedimiento de contratación. Igualmente se le autoriza a establecer los documentos normalizados de propuesta de gasto que faciliten la fiscalización.

DEL GASTO DE PERSONAL

En materia de retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento, se estará a lo que se establezca para la Administración Pública en general en la Ley de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, Instrumentos de Ordenación del Personal, Convenios Laborales y resto de normativa de aplicación.

Para el caso en el que se autorice un incremento de las retribuciones de los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, se aplicará el incremento previsto en las retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento en los términos previstos en dicha Ley.

BASE 32. De los Gastos de Carácter Plurianual y Reintegros de pago

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 (actual la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), 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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

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, así como en los marcos presupuestarios a 3 años.

7. El Pleno podrá, excepcionalmente, aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente, bien sea de forma expresa o tácitamente. El pleno podrá igualmente, a los efectos de facilitar su cálculo, fijar directamente el importe de los nuevos límites.

8. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

9. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Reintegros de pago.

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.

BASE 33. Aportaciones por asistencia a Plenos y Junta de Gobierno.

1. Las retribuciones de los miembros de los órganos de Gobierno será la establecida por acuerdo de pleno, siempre dentro de la consignación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254114E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

establecida para el presupuesto 2023, imputándose a la aplicación presupuestaria 920.10000.

2. Dietas por asistencia a órganos colegiados.
   - — *Asistencia efectiva a Plenos:*
     66,66 € por Concejal y sesión celebrada.
   - — *Asistencia efectiva a Comisiones Informativas:*
     50 € por Concejal y sesión celebrada.
   - — *Asistencia efectiva a la Junta de Gobierno Local:*
     1.000 € por Concejal y sesión celebrada."

BASE 34. Indemnizaciones por Razón del Servicio y complemento de productividad

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, en base al artículo 8.2 del R.D. 861/1986 y el artículo 157 del TRRL.

El Personal del Ayuntamiento que forme parte de Tribunales de oposiciones y concursos, que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales. Las asistencias se devengarán por cada sesión del tribunal, independientemente de si esta 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. El personal que participe como técnico colaborador de los tribunales tendrá derecho al cobro de una indemnización inferior en un céntimo de euro a la que le corresponda a los vocales.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación, así como al personal municipal con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

El importe máximo de los gastos por desplazamiento, manutención y kilometraje por utilización del vehículo particular es el siguiente:

ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN	DIETA ENTERA
102,56	53,34	155,90

Kilometraje: 0.19 euros por kilómetro.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal.

	Cuantías en euros Asistencia
Categoría primera: acceso a cuerpos o escalas del subgrupo A1 o categorías de personal laboral asimilables	
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
Categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas del grupo A2, C1, o categorías de personal laboral asimilables	
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
Categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas del subgrupo C2, agrupaciones profesionales o categorías de personal laboral asimilables	
Presidente y Secretario	39,78
Vocales	36,72

BASE 34 BIS. Límites retributivos personal funcionario y gratificaciones

En el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, los límites máximos globales para las retribuciones del personal funcionario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y con lo establecido en los artículos 5 y 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:

Le corresponde al Alcalde la distribución del complemento de productividad y las gratificaciones, de acuerdo con los criterios previamente fijados por el pleno, y sin que puedan rebasarse los límites establecidos en la primera parte de la presente base.

No obstante, la valoración de las horas extraordinarias y complementarias relativas a trabajos a realizar de otros grupos profesionales no integrados en el Convenio Colectivo (o trabajos correspondientes a puestos incluidos en la RPT), tendrá en cuenta la jornada anual, el sueldo y las retribuciones complementarias fijas y periódicas.

El personal que prestara servicios de preparación en elecciones municipales, autonómicas, generales o europeas podrá recibir una gratificación máxima de 432,50

€ en función del trabajo desempeñado (siempre que se trate de trabajos distintos a los gratificados por el Estado, CCAA o UE).

El precio de la hora a efectos de gratificaciones tendrá en cuenta el porcentaje de incremento establecido en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral, para nocturnidad y festividad. El cálculo tendrá en cuenta la jornada anual, las retribuciones básicas y el complemento de destino y específico.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 35. La Tesorería Municipal

1. 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.

2. 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.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, 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.

4. 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.

5. 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.

BASE 36. 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 330566 YLR4O-3WQVX-56CYM 24472541467FC9EC37D46F7384891640CC3E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.labufera.es/verificardocumentos/

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:

La anulación de los derechos obedecerá a las siguientes causas:
1) Anulaciones de las liquidaciones, como consecuencia de reclamación o recurso, o por errores materiales o de hecho.
2) Anulaciones por prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería o la tesorería del OAR a la Intervención de Fondos, indicándose en la misma si existe o no responsabilidad administrativa por parte de alguna persona.
3) Anulaciones por créditos incobrables, como consecuencia de no poder hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación, por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, según lo dispuesto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

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

Procedimiento para su anulación.
Corresponde al Presidente de la Corporación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados.

A tal efecto una vez que la Tesorería reciba las propuestas de anulación de liquidaciones, por prescripción, o por créditos incobrables, tramitará la oportuna Resolución de la Presidencia, previa fiscalización por la Intervención, todo ello al amparo del artículo 34.1.o) de la ley 7/85, de 2 de abril, según nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril.

Las resoluciones que afecten a derechos reconocidos de presupuestos cerrados se acompañarán a la Cuenta General del ejercicio correspondiente, para el conocimiento del Pleno Corporativo, y su exposición al público integradas dentro del expediente de la cuenta mencionada.

BASE 37. 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. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

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. El Reconocimiento del Derecho derivada de las tasas y precios públicos gestionados y recaudados por el Organismo Autónomo de Recaudación, se podrá optar entre reconocer los derechos por liquidaciones provisionales o a la liquidación final.

BASE 38. 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.

En cuanto a los aplazamientos y fraccionamientos de pago habrá que estar a lo dispuesto en el anexo II

BASE 39. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se podrán regular en las Bases de ejecución las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito previstas en el Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

La concertación de las operaciones de crédito a largo plazo está sujeta al principio de prudencia financiera.

BASE 40. 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.

BASE 41. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad del pago de la deuda, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 42. De la Liquidación del Presupuesto

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

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 43. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro (Dicha depuración se podrá hacer mediante la firma del documento contable en el caso de gastos e ingresos, incluidas altas y bajas, tramitados por el OAR)

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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. El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

BASE 44. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
b) el resultado presupuestario del ejercicio.
c) los remanentes de crédito.
d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarios liquidados durante los ejercicios y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio, una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 45. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se consideran derechos pendientes de difícil o imposible recaudación aquellos que se determinen conforme a las siguientes reglas:

1. Con respecto los capítulos 4 (transferencias corrientes), 6 (inversiones reales), 7 (transferencias de capital) 8 (activos financieros) y 9 (pasivos financieros) del presupuesto de ingresos, se determinará por parte de la Intervención municipal individualmente si se trata de saldos de dudoso cobro porque se consideren saldos de difícil o imposible recaudación.

A tal efecto "no se tendrán en cuenta aquellos derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto.

En consecuencia, no tendrían que incluirse entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella".

2. Con respecto a los capítulos 1 (impuestos directos), 2 (impuestos indirectos), 3 (tasas y otros ingresos) y 5 (ingresos patrimoniales) se considerarán de dudoso cobro conforme a los siguientes porcentajes:

-Año de la liquidación---------- 0 %
- Primer año tras la liquidación---------- 25 %
- Segundo año tras la liquidación---------- 25 %
- Tercer año tras la liquidación---------- 50 %
- Cuarto año tras la liquidación---------- 75 %
- Quinto año tras la liquidación---------- 75 %
- Sexto año y posteriores año tras la liquidación---------- 100 %

No obstante, los porcentajes anteriores podrán incrementarse por la Intervención municipal con el objeto de que el Remanente de Tesorería sea un fiel reflejo de la realidad. Igualmente, el Interventor podrá fijar de forma individualizada los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, con objeto de que el Remanente de Tesorería sea un fiel reflejo de la realidad.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 46. 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254114E70FC9E9C37D46F73846916 40C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

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 47. 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.

BASE 47 BIS. Amortización del inmovilizado

De conformidad con lo establecido en el Apartado 7 (Amortización) letra b) (Métodos de Amortización) de la Segunda Parte "Normas de Reconocimiento y valoración) de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, en el año 2023 se aplicarán los coeficientes de amortización de los elementos de activo recogidos en el anexo que establece las tablas de amortización, en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades:

BIEN	MÉTODO	PORCENTAJE
Mobiliario	Lineal	10%
Equipos Información	Lineal	25%
Maquinaria	Lineal	15%
Instalaciones	Lineal	10%
Otro inmovilizado material	Lineal	10%
Elementos de transporte	Lineal	20%

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

Cualquier otro inmovilizado distintos de los anteriores se aplicarán las tablas recogidas en la presente Base aplicando el coeficiente máximo permitido. No obstante, si así lo considera la Intervención municipal, podrá adoptar otro criterio de amortización, que será aprobado mediante resolución de Alcaldía.

A los efectos de delimitar los gastos de esta naturaleza, serán considerados de inversión aquellos gastos que, siendo de conformidad con lo señalado en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, tengan un importe igual o superior a 3.000 €.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 48. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis. 1. B) de la Ley 7/1985, los artículos 213 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, la ley 38/2003, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y demás normas concordantes.

Se seguirá el sistema de fiscalización previa limitada de conformidad con el artículo 219.2 del TRLRHL. Los extremos a comprobar serán los señalados en la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE relativa al régimen de función interventora en régimen de requisitos básicos, la Resolución de 25 de julio de 2018, la Resolución de 16 de junio de 2021 (o normativa que la sustituya), sin perjuicio de su adaptación que en su caso se haga para su aplicación al régimen local (ej: Instrucción fiscalización o Reglamento de Control Interno).

Además la Intervención municipal podrá, a lo largo del ejercicio, dictar las instrucciones y circulares que considere oportunas a los efectos de normalización de procedimientos administrativos que deberán ser aprobados mediante la correspondiente resolución de Alcaldía. Así mismo, las citadas instrucciones y circulares deberán ser dictadas por la Intervención municipal a requerimiento de la Alcaldía.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 49. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/

públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

— La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
— La intervención formal de la ordenación del pago.
— La intervención material del pago.
— La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 50. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla, o en su caso, mediante firma del documento (o documento electrónico) sin que conste reparo en el expediente.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 51. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254114E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.laalbuera.es/verificardocumentos/