DOCUMENTO
ANEXO: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023
ENTRADA/SALIDA
OTROS DATOS
Código para validación: YLR4O-3WQVX-56CYM
Fecha de emisión: 23 de Noviembre de 2023 a las 8:08:41
Página 1 de 51
FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA, Firmado 22/11/2023 09:41
ESTADO
FIRMADO
22/11/2023 09:41

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

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

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria. Principios generales

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios. Situación de los créditos.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 4. Tipo de modificaciones.
Base 5. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.
Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 8. Aprobación y publicación.
Base 9. De los créditos ampliables.
Base 10. De las transferencias de crédito.
Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito.
Base 13. De las bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 14. Consignación presupuestaria.
Base 15. Límite de gasto no financiero.
Base 16. Prioridad de pago de la deuda pública.

Capítulo II. Ejecución del 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. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.
Base 24. De la ordenación de pagos.
Base 25. Del endoso.
Base 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.
Base 27. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.
Base 27 BIS. Tramitación anticipada de gastos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333986 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254 14E70FC9E8C37D46F73B4B9146CC02E1D) generada con la aplicación informática Firmador. 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/

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/

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 28. De las Subvenciones y los premios.
Base 29. De los Pagos a justificar y de los anticipos de caja fija
Base 30. De los Patrimonios públicos del suelo y plan de inversiones.
Base 31. De los Contratos menores y gastos de personal
Base 32. De los Gastos de carácter plurianual y Reintegros de pago

Base 33. Aportación a los Grupos políticos municipales e indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados
Base 34. Indemnizaciones por razón del servicio y complemento de productividad.
Base 34 BIS. Límites retributivos personal funcionario.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 35. La Tesorería municipal.
Base 36. Gestión de los Ingresos.
Base 37. Reconocimiento de Derechos.
Base 38. Gestión de Cobros.
Base 39. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
Base 40. De las Operaciones de Tesorería.
Base 41. Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 42. De la liquidación del Presupuesto.
Base 43. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
Base 44. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
Base 45 De los saldos de dudoso cobro.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 46. Tramitación de la Cuenta General.
Base 47. Contenido de la Cuenta General.
Base 47. BIS Amortización del inmovilizado

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 48. Ejercicio de la función interventora.
Base 49. Ámbito de Aplicación.
Base 50. Modalidades de Fiscalización del Expediente.
Base 51. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

Base 52. Normas de Fiscalización previa del Gasto

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 53. Toma de razón en contabilidad.
Base 54. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.
Base 55. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

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/

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 56. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

TÍTULO PRELIMINAR

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. 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.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254414E70FC9E9C37D46F73B4691640C32E1D) 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/

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria. Principios generales

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Albuera para el ejercicio económico de 2023, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYTO. PUEBLA DE LA CALZADA	4.048.743.56€	4.048.743.56€

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

   — Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, programas y subprogramas.
   — Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
   — No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.
4. 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 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios. Situación de los créditos.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. Serán personalmente responsables los gestores, tanto políticos como técnicos que incumplan esta obligación legal (art. 188 TRLRHL).

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

   Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
   a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde.
   b) Las que resulten del reconocimiento de retribuciones e indemnizaciones al personal funcionario o laboral en virtud de sentencia judicial firme
   c) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
   c) Los reconocimientos extrajudiciales de crédito.

3. **Los Niveles de Vinculación Jurídica son**:

   Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será el del

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/

Capítulo, excepto para los órganos de Gobierno y la Deuda pública que tendrán vinculación jurídica a nivel de Grupo de Programa.

Las aplicaciones presupuestarias que vinculan en sí mismas, se encuentran reguladas en la base 9ª sobre créditos ampliables.

Aplicaciones Saldo "0". Conforme a la regla 3ª de la Circular número 2 de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), de 11 de marzo de 1985, se permite que en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un artículo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuran 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 a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO.

SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1.- Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones: o Créditos disponibles o Créditos retenidos pendientes de utilización o Créditos no disponibles

2.- En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en situación de disponibles.

Créditos no disponibles.

1.- 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.

2.- 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.

Retención de crédito

1.- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

2.- Cuando el Alcalde considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, solicitará a la Intervención que expida certificado de retención de crédito. Una vez comprobada la existencia de crédito el Interventor procederá a la retención del mismo.
Del mismo modo, cuando de la ejecución del presupuesto se derive la necesidad de retener crédito, o cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente así lo aconsejen, el Interventor podrá proponer al Alcalde que autorice la retención de crédito propuesta. El Alcalde deberá motivar la no autorización de la retención.

3.- La suficiencia de crédito se verificará:
a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
b) Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4.- Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Alcalde autorizará el gasto correspondiente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B46916400C32E1D) 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.lasalbuera.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/

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

3. 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 5. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda. No será necesario el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda en el caso de Generación de Créditos por ingresos, incorporación de remanentes de créditos, ampliaciones de crédito y transferencias de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto o que afecten a gasto de personal.

3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá 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.

4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 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.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la

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/

normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 6. 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.

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente Líquido de Tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3 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.

4 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.

BASE 8. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento 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 9. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados (Patrimonios públicos del suelo, canon urbanístico, cuotas urbanización, enajenación o gravamen de bienes o derechos patrimoniales, contribuciones especiales),
   Las ampliaciones de gasto que deban efectuarse como consecuencia de ingresos procedentes del Patrimonio Público del suelo se efectuarán en la aplic. presupuestaria **151/63900 Urbanismo/Inversiones PMS.**

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello bastará aportar liquidación u otro documento en el que se acredite el reconocimiento del derecho, y en su caso, el ingreso.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante la firma del documento contable.

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 2A4725414E70FC9E9C37D46F73B46911640C32E1D) 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 10. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Prepuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica (incluso a aplicaciones con saldo "0", de conformidad con el criterio de la IGAE).

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
   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.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

   En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren 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).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo grupo de función o Área de Gasto, o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a. Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. (Artículo 162.a), L.R.H.L.).
b. Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus organismos autónomos.(Artículo 162.b), L.R.H.L.).

c. Prestación de servicios. (Artículo 162.c), L.R.H.L.).
d. Reembolsos de préstamos. (Artículo 162.a), L.R.H.L.).
e. Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
   a) el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
   b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
   c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos; lo que deberá ser fiscalizado previamente por el Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente.

5. En el caso de Generación de crédito por mayores ingresos procedentes de subvenciones e ingresos finalistas, no será de aplicación el punto 3 y 4 de la presente base. En estos casos se podrá realizar las operaciones contables correspondientes a la modificación de crédito de forma automática una vez reconocida la subvención o los ingresos finalistas. Igualmente en estos supuestos no será necesario el dictamen de la Comisión de Hacienda.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

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. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

   a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
   b) Crédito por operaciones de capital.
   c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
   d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
   e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

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/

3. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Alcalde efectuará propuesta de prioridad de actuaciones, que será informada por la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

4. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

5. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes, aunque excepcionalmente cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

   a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
   b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previa fiscalización de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 13. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá 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 (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

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

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.lasalbuera.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/

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

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 por el informe en el informe de intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, partiendo de los cálculos de la estabilidad presupuestaria.

Por tanto, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, se fija en función de lo establecido en informe del Interventor anexo al expediente.

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.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 17. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

— Autorización del gasto (fase A).
— Disposición o compromiso del gasto (fase D).

— Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
— Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá (en su caso) solicitarse para su incorporación al expediente, el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 18. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

   Asimismo será de su competencia la autorización de gastos para la celebración de los contratos privados, adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su presupuesto de licitación no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

   Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

   En el caso de contratos de obra, la aprobación del gasto por el Alcalde o el Pleno conllevará implícitamente la aprobación de los proyectos de obra.

   Se atribuye a la Alcaldía la competencia para la contratación de personal temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, determinando los casos excepcionales y la cobertura de necesidades que sean urgentes e inaplazables. Dichas contrataciones y nombramientos se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

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 14E70FC9E9C37D45F73B4EB01640C32E1D) 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.lalbuera.es/verificardocumentos/

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

   Asimismo será de su competencia la disposición de gastos para la celebración de los contratos privados, adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, cuando su presupuesto de licitación no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

   Se atribuye a la Alcaldía la competencia para la contratación de personal temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, determinando los casos excepcionales y la cobertura de necesidades que sean urgentes e inaplazables. Dichas contrataciones y nombramientos se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

4. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

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 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

   No será necesaria la emisión de un decreto o resolución para el reconocimiento de la obligación de gastos derivados de comisiones bancarias, gastos tramitados por el OAR, derivados de endeudamiento, seguros (consorcio), así como otros gastos determinados por la Intervención). Bastará para el

reconocimiento de la obligación la firma del Alcalde junto con la del Interventor en el documento contable.

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

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

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. **El reconocimiento extrajudicial de obligaciones** exigirá expediente en el que se relacionen aquéllas y se justifique la causa de inclusión. El expediente será aprobado por Presidencia cuando los gastos sean susceptibles de imputarse en la aplicación correspondiente del ejercicio corriente. Existiendo crédito se imputarán en las aplicaciones correspondientes aquellos gastos correctamente tramitados en ejercicios anteriores y que por razones varias (normalmente retraso en su tramitación o recepción de la correspondiente factura) no se hayan podido imputar en el ejercicio correspondiente. En todos los demás casos, el expediente será aprobado por el Pleno de la Corporación.

   Quedan exceptuadas de la necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito:

   - Las obligaciones derivadas de liquidaciones efectuadas por otras administraciones públicas durante el ejercicio, que se refieran a hechos imponibles o circunstancias producidas en ejercicios anteriores, que se imputarán directamente al presupuesto del presente ejercicio.
   - Atrasos a favor de personal del Ayuntamiento.
   - Compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
   - Gastos derivados de contratos debidamente formalizados, de naturaleza corriente correspondientes al mantenimiento de servicios básicos esenciales-ordinarios, recurrentes, periódicos, repetitivos, de tracto sucesivo, devengados en los dos últimos meses del ejercicio anterior, cuya tramitación no se realizara en el ejercicio de devengo, siempre que exista crédito suficiente en las aplicaciones presupuestarias incluidas en el presupuesto y que queden acreditadas las circunstancias que motivaron la imposibilidad de su imputación al ejercicio de devengo.
   - Obligaciones derivadas de cuotas de participación en asociaciones, consorcios, mancomunidades, agrupaciones, etc., recogidas en sus respectivos estatutos, de las que el Ayuntamiento formara parte de conformidad con los acuerdos adoptados por el órgano competente.
   - Gastos realizados o devengados en los dos últimos meses del ejercicio que por su cuantía se encuadren dentro de los denominados "contratos menores" por la legislación del sector público, siempre que hubiera existido crédito suficiente en el ejercicio de devengo.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

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 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 reconocimiento extrajudicial de créditos,** siempre que no exista dotación presupuestaria, y simultáneamente se procederá a la aprobación del crédito extraordinario o suplemento de crédito para atender los gastos correspondientes.
— Las operaciones especiales de crédito.
— Las concesiones de quita y espera.

3. Podrá corresponder a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 6.000 euros.

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:

— Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
El personal encargado de las nóminas facilitará relación en la que se establezcan las variaciones en la nómina mensual a efectos de facilitar la fiscalización por parte de la intervención municipal. El Alcalde o el concejal delegado de personal notificarán de forma previa a la intervención la variación de los conceptos retributivos para facilitar la fiscalización.
Deberá hacerse constar por parte de la jefatura del servicio correspondiente, ante la intervención municipal los supuestos en que el Personal que percibe cualquier tipo de haber en nómina no ha prestado efectivamente los correspondientes servicios.

— Las gratificaciones y en su caso, horas extraordinarias, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo informe, en su caso, de la Junta de Gobierno Local.

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

— Para el reconocimiento de complementos e indemnizaciones dentro de los límites marcados por la ley, bastará su inclusión en la correspondiente nómina o en documento accesorio (nominilla), y en su caso, debiendo adjuntar la sentencia judicial.

— En relación a la Carrera profesional, en tanto no se determine el formulario de autoevaluación ni se establezcan los méritos y documentos justificativos necesarios por parte de la Mesa de negociación de los empleados públicos, la Alcaldía deberá reconocer los niveles correspondientes a los empleados públicos siempre que los mismos cumplan el requisito de antigüedad.

— En el caso de gastos suplidos asumidos por personal, se aprobarán mediante autorización de la Alcaldía, previa aportación de los justificantes de los gastos asumidos por el trabajador.

— En el caso de indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados bastará hoja de cálculo efectuada por la Intervención y firmada por la Alcaldía.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo. En el caso de comisiones bancarias, se comprobará su ajuste a los contratos formalizados con las entidades bancarias.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. Los gastos por premios o similares se exigirá acuerdo de aprobación de los mismos por el Alcalde, o en su caso, concejal Delegado correspondiente.

5. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación**, y a lo dispuesto en la base 28 de las presentes bases de ejecución del presupuesto.**

6. En el caso de tributos u otros ingresos a administraciones, la liquidación correspondiente.

7. En el caso de pólizas de seguros, el documento de póliza y el recibo. Se exceptúan expresamente los seguros a efectos del reconocimiento y obligación de la "regla del servicio hecho", por lo que las pólizas podrán pagarse sin que haya transcurrido el periodo asegurado, no siendo exigible previa factura.

8. En el caso de gastos del Registro de la Propiedad o de la compañía distribuidora de electricidad (para obras de conexión o similares), bastará con la liquidación por parte de los mismos, se exceptúan expresamente dichos gastos a efectos del reconocimiento y obligación de la "regla del servicio hecho", y no siendo exigible previa factura.

9. 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.

   Los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación, deberán adaptarse al R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, y contener como mínimo los siguientes datos, requisitos y documentos (Art. 59. R.D. 500/90):

a) Número y, en su caso, serie.
b) Fecha de su expedición.
c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
d) Número de identificación fiscal.

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/

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
f) Descripción comprensible del bien o servicio (no siendo suficiente la inclusión de códigos).
g) Desglose de precio, I.V.A. e importe total.
h) Fecha en que se han efectuado las operaciones.
i) Se hará constar la conformidad con la firma debidamente identificada por el responsable del Centro, Servicio o Proyecto, a lo que deberá sumarse el visto bueno del Alcalde mediante su firma. En caso de no existir responsable directo del servicio, bastará la firma del Alcalde para el reconocimiento de las obligaciones.

La conformidad "recibí y conforme" (y el visto bueno o reconocimiento directo por la Alcaldía) 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.

- Que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra de 40.000 euros para contratos de obra y de 15.000 euros en contratos de suministros y servicios.

Las facturas justificativas de gastos, además de los requisitos fijados en esta Base, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto del Valor Añadido.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 3.000 €, impuestos incluidos.

Las facturas que no fueran conformadas, serán devueltas al proveedor junto con un oficio aclaratorio motivando la devolución de la misma, y serán anuladas del registro de facturas.

En el caso de que no reciban la conformidad por el Departamento correspondiente o la Alcaldía, los mismos serán responsables de la devolución de la misma al proveedor poniendo de manifiesto los defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento o en su caso, la inexistencia de la prestación.

BASE 23. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Las facturas justificativas del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en Contabilidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro de Facturación exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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/

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los requisitos establecidos en la base anterior.

3. Recibidas las facturas, se trasladarán al Alcalde o a la Concejalía Delegada, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario, concejal o personal responsable en caso de que lo haya, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. Posteriormente se trasladarán a la Alcaldía para su ratificación y conformidad. En caso de no existir responsable directo del servicio, bastará la firma del Alcalde para el reconocimiento de las obligaciones, siempre que este tenga conocimiento de que la prestación del servicio, suministro u obra se ha realizado a satisfacción de la administración.

4. El Alcalde será el responsable de reconocer la obligación, y en caso contrario, deberá comunicar motivadamente el no reconocimiento de la misma, debiendo notificar al interesado.

5. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán (mediante la firma de la relación contable, que equivaldrá también al "recibí y conforme") a la Intervención municipal a efectos de su intervención previa, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

6. Excepcionalmente, se autoriza el pago directo o adeudo en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
   - Tributos.
   - Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes, así como comisiones bancarias y cuotas correspondientes a contratos de renting o leasing.
   - Gastos de telefonía, electricidad e Internet.
   - Cuotas sociales.
   - Seguros de asistencia médica.
   - Otros gastos por importe inferior a 3005,06 euros
   - Seguros.

   Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

7. La comprobación material de la Inversión, conforme a la circular de 31 de marzo de 2016 de la IGAE, no procederá en aquéllos casos en los que el objeto de la inversión sean actividades, adquisiciones de bienes deteriorados o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible, susceptible de comprobación material.
   En el caso de obras ejecutadas por administración, del AEPSA y similares (que incluyan, entre otros, contratos de obras, suministros y servicios, así como contratación de personal), la comprobación material se realizará una vez ejecutadas las mismas en su totalidad.

BASE 24. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 333966 YLR4O-3WQVX-56CYM 2A47254414E70FC9E9C37D46F73B46016409C32E1D) 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/

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. 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).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, su importe líquido, y la identificación del acreedor (deberán ir firmadas por el Alcalde, Interventor y Tesorero).

6. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

7. Los pagos menores de 3.005,06 Euros podrán realizarse excepcionalmente en metálico, mediante orden directa del Alcalde-Presidente, y siempre que la obligación a pagar esté suficientemente documentada.

BASE 25. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. La aceptación del endoso deberá llevar aparejada la toma en conocimiento del Interventor.

BASE 26. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

   — Autorización-disposición.
   — Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

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 27. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

— Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
— Nómina del personal municipal.
— Gastos de tracto sucesivo, cuyo importe sea previamente conocido: arrendamientos, contratos de prestación de servicios, etc.
— Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.
— Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
— Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases o aquéllos gastos que fuera conveniente tramitar en documento AD por considerarlo así la Intervención municipal.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, anticipos de caja fija y gastos librados con carácter de "a justificar", gastos financieros, nóminas y seguros sociales, anticipos de personal y otros gastos de acción social, indemnizaciones a tribunales de oposiciones y por asistencia a órganos colegiados, subvenciones, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, gastos correspondientes a facturas o cuotas domiciliadas, así como facturas de contratos menores o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

   Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases o aquéllos gastos que fuera conveniente tramitar en documento ADO por considerarlo así la Intervención municipal.

BASE 27. BIS Tramitación anticipada de gastos

Se podrán tramitar anticipadamente los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente

La validez de todos los actos de trámite dictados en estos expedientes se entenderán condicionados en la autorización o compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que aquéllos fueron dictados, lo que se acreditará en el expediente por medio de diligencia suscrita por el responsable.

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 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/

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 28. De las Subvenciones y los premios

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

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

b) 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.

c) 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.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley 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, FEMPEX, FELCODE, ADECOM)

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

— Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento.

3. La gestión de las subvenciones se realizará con arreglo a los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Procedimiento de concesión

De conformidad con el artículo 5 y 6 de la Ordenanza General de Subvenciones los procedimientos utilizados para la concesión de las subvenciones serán los siguientes, teniendo en cuenta que no podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a las que se determine en las convocatorias:

1º.- Concurrencia competitiva. Distinguiéndose dos supuestos:

a) Concurrencia abierta, en el cual la presentación de solicitudes y concesión de subvenciones se realizará durante todo el ejercicio presupuestario.

b) Concurrencia ordinaria, en el cual la presentación de solicitudes y concesión se ajustará a un plazo determinado.

En ambos supuestos previamente se aprobarán y publicarán las bases específicas que regirán la selección y concesión de las subvenciones. Podrá no publicarse la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz cuando por su escasa cuantía u otras circunstancias debidamente motivadas, así lo aconsejen (ej: subvenciones para asociaciones locales, vecinos del municipio, etc.), debiendo publicarse al menos en el tablón de anuncios municipal y otro lugares que garanticen el conocimiento por parte de posibles beneficiarios y en la sede electrónica, sin perjuicio de la posibilidad de utilización de otros medios de difusión.

Las aplicaciones presupuestarias a los cuales se les podrá aplicar el procedimiento de concurrencia competitiva abierta y ordinaria serán las siguientes:

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 procedimientos de concesión de subvenciones mediante concurrencia competitiva en el que resultaran afectadas varias aplicaciones presupuestarias, podrá alterarse

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/