



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D248233270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

ÍNDICE

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.

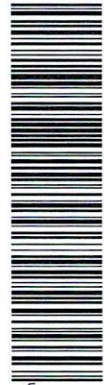
TÍTULO II. DE LOS GASTOS

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B00D24823270A9703D4D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria. Principios generales

- El Presupuesto General del Ayuntamiento de La Albuera para el ejercicio económico de 2024, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
AYTO. LA ALBUERA	4.490.659,62€	4.490.659,62€

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 5 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 355683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D248233270A7034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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.

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	IDENTIFICADORES	
	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 6 de 54		



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B9D0248233270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 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.

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 7 de 54	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34 ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24B233270A7034D39F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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.

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3566893 TRAN5-MCRLF-2OU4H) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B880D248233270A37034D38F26) 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/>

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B0D24823270A97034D38F26) 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. 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 aplicación 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.

BASE 10. De las Transferencias de Créditos

- 1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto 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.

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024			
OTROS DATOS		FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H		El documento ha sido firmado por :	FIRMADO
Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45		1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	27/11/2024 17:34
Página 11 de 54			

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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/>

- 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H B6A78EB06E7C9D5B8D248233270A97034D38F26) 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 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.
- 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

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 13 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78E805E7C9D5B80D24B23270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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.

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRANS-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5880D248233270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 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).

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 15 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78E806E7C9D5B80D24E23270A97034D39F26) 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>

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

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

BASE 19. Disposición y Compromiso del Gasto

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref. 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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/>

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.

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 17 de 54		FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB06E7C9D5B80D248233270A9704D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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:
- **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:

- 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.
- 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.

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024			
OTROS DATOS		FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H		El documento ha sido firmado por :	FIRMADO
Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45		1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	27/11/2024 17:34
Página 19 de 54			



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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.
- 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.

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS:	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 20 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H F-20U4H B6A7BEB08E7C9D5B80D24823270A9704D34F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

-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.
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.

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 21 de 54	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34
	ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683, TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 aquellos 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.
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

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 22 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D248233270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

incluidas, su importe líquido, y la identificación del acreedor (deberán ir firmadas por el Alcalde, Interventor y Tesorero).

- 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).
- 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

- Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
- 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.
- La aceptación del endoso deberá llevar aparejada la toma en conocimiento del Interventor.

BASE 26. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

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

BASE 27. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

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

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H	El documento ha sido firmado por :
Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45	1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34
Página 23 de 54	ESTADO
	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H B6A70EB05E7C9D5B80D24823270A9704D38F28) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

- 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.

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

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRANS-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 24 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRANS-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D248233270A97034D38F26) 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/>

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 La Albuera 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.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 25 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB08E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 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:

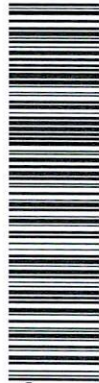
a) Subvenciones consignadas nominativamente en el Presupuesto General inicial o modificaciones presupuestarias aprobadas por el pleno.

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:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5880D24823270A97034D38F26) 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/>

- 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.
 - 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.

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 27 de 54	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H B6A78EB05E7C9D5B80D24823270A9704D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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.

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D248233270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 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.

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 29 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB06E7C9D5B80D24823270A97034D3BF26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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).

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 2/2004, 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78E805E7C9D5B80D24823270A7034D39F26) 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/>

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.

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 06A78EB06E7C9D5B80D24823270A97034D39F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos>

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.

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.

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 32 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A7034D38F26) 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/>

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.

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024			
OTROS DATOS		FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 33 de 54		El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB06E7C9D5B80D24823270A97034D39F26) 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/>

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.

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

DOCUMENTO		IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024			
OTROS DATOS		FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 34 de 54		El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 80A78EB05E7C9D5B80D248233270A7034D38F26) 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/>

9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- 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.
- 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.
- 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 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.

- Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
- 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).
- 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:
 - Inversiones y transferencias de capital.
 - Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 06A78EB05E7C9D5F880D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref. 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78E805E7C9D5880D24823270A97034D38F26) 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/>

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 establecida para el presupuesto 2024, 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:*
500 € 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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683, TRAN5-MCRLF-2OU4H, 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A9703D38F26) 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/>

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	KILOMETRAJE
102,56€	53,34€	155,90€	0,19€/Kilómetro

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

Cuantías en euros
Asistencia

<u>Categoría primera:</u> acceso a cuerpos o escalas del subgrupo A1 o categorías de personal laboral asimilables	
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
<u>Categoría segunda:</u> acceso a cuerpos o escalas del grupo A2, C1, o categorías de personal laboral asimilables	
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
<u>Categoría tercera:</u> 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:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D248233270A7034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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.

CAPÍTULO III. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 35. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de las Entidades Locales se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 39 de 54	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34
	ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

BASE 36. TRAMITACIÓN DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Entidad desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:
- Sociedades anónimas.
 - Sociedades de responsabilidad limitada.
 - Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
 - Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
 - Uniones temporales de empresas.
 - Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a esta Entidad las facturas de hasta un importe de 5.000,00€ impuestos incluidos.

Se determina por esta Entidad establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 40 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

TÍTULO IV. DE LOS INGRESOS

BASE 37. 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 38. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:
 - a) Compromiso de ingreso.
 - b) Reconocimiento del derecho.
 - c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
 - d) Devolución de ingresos.
2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.
4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de la anulación de derechos o liquidaciones, que obedecerá a las siguientes causas:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D98B0D24823270497034D38F26) 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.laibuera.es/verificardocumentos/>

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.

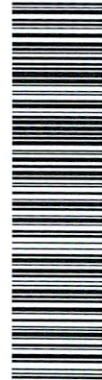
Corresponde al Presidente de la Corporación, adoptar el acuerdo administrativo necesario para la anulación de los derechos reconocidos y, en su caso, de rectificación del saldo inicial de los procedentes de ejercicios cerrados.

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 39. 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78E905E7C9DB89D248233270A97034D38F26) 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/>

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 40. 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 41. 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.

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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24623270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

BASE 42. 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 43. 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 44. 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 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 45. 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.

BASE 46. 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRANS-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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. 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).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 96A78E805E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 47. 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 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:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A9704D38F26) 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/>

- 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 48. 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 aquella, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

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

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

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

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



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3556683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B8DD248233270A7034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

BASE 49. 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 49 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%

Cualquier otro inmovilizado distintos de los anteriores se aplicarán las tablas recogidas en la presente Base aplicando el coeficiente máximo permitido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A7E8B05E7C9D5B8D2428233270A7034D38F26) 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

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 50. 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.



Este es el documento electrónico (Ref. 356663 TRAN5-MCRLF-2OU4H 06A78EB05E7C9D5B80D48233270A9704D38F26) generado 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.laaluera.es/verificardocumentos/>

BASE 51. 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 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 52. 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.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRANS-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 51 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref. 356683 TRANS-MCRLF-20U4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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 53. Discrepancias

Quando 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.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 54. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en el Reglamento de Control Interno [adaptando los extremos a comprobar 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 y 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)], pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría,

DOCUMENTO INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: TRAN5-MCRLF-20U4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 52 de 54	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34
	ESTADO FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 356683 TRAN5-MCRLF-20U4H 86A78E805E7C9D5B80D24823270A97034D38F26) 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/>

con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

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

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Previamente a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, el interventor deberá recibir el expediente, en que deberán estar incorporados todos los informes preceptivos, debiendo disponer de un plazo mínimo de 5 días (salvo que por normativa superior se establezca otro plazo) para emitir el correspondiente informe de fiscalización, o en los supuestos de urgencia, un mínimo de 3 días. Cuando no se disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y que el gasto se va a aprobar por el órgano competente, no asumiendo más responsabilidad la Intervención que la derivada de los dos extremos antedichos, sin perjuicio de la fiscalización de cualquier otra cuestión que a juicio de la Intervención resulte procedente.

El plazo empezará a contar en el momento en el que llegue la notificación electrónica de alerta a través del gestor documental.

Los expedientes de contratos menores, los gastos de material no inventariable y los gastos de carácter periódico y demás de tractos sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores a 3.005,06 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija, no estarán sometidos a fiscalización previa, limitándose la Intervención a constatar la existencia de crédito presupuestario.

En relación al control financiero y de eficacia, se realizará de conformidad con las directrices marcadas por el pleno. Si no se fijaran se realizará al menos un control al año junto con la elaboración de la liquidación y se integrará en la Cuenta General.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 55. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos en la Tesorería de la Corporación se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se efectuará mediante la utilización de técnicas de muestreo y auditoria.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3556683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24823270A9703D38F2B) 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 56. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos

En las **devoluciones de ingresos indevidos** se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó:

- a) Que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente.
- b) Que la imputación presupuestaria fue adecuada, ajustándose al reconocimiento del derecho a la misma.
- c) El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- d) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.
- e) Que se haya cumplido lo dispuesto en el artículo 26.3 del TRLRHL para las tasas, el 33.5 del TRLRHL para las contribuciones especiales, 46.2 del TRLRHL para los precios públicos.

BASE 57. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

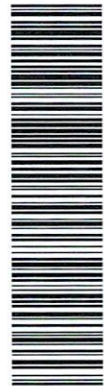
1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
 - a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
 - b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
 - c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho, ya sea por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación, y otras causas de extinción.
 - d) Que los ingresos se realizan en las cajas o cuentas debidamente autorizadas.
 - e) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

BASE 58. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

Preferentemente dentro de los 3 meses siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará a la Alcaldía el estado de situación del presupuesto con el contenido fijado por el Ministerio para la remisión de la Información trimestral. De dicho estado se dará cuenta por la Alcaldía al Pleno.

En cuanto a la información sobre la Tesorería: el cálculo del PMP tendrá en cuenta la fecha de contabilización de la fase O ó ADO.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME: BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: TRAN5-MCRLF-2OU4H Fecha de emisión: 28 de Noviembre de 2024 a las 8:12:45 Página 54 de 54	El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA. Firmado 27/11/2024 17:34	FIRMADO 27/11/2024 17:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 356683 TRAN5-MCRLF-2OU4H 86A78EB05E7C9D5B80D24B233270A9703AD38F26) 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/>

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

En Puebla La Albuera, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Manuel Antonio Díaz González