



Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2025

TITULO PRELIMINAR

El Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la L.R.H.L. y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la norma legal en materia presupuestaria - en adelante RP-, establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el Ejercicio de 2025.

El Presidente de la Corporación velará por una adecuada ejecución presupuestaria y de que se observe y cumpla el presupuesto por los Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar en esta materia, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes bases de ejecución.

Se faculta a la Intervención General a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

CAPÍTULO I NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES

BASE 1ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro para el Ejercicio de 2025 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo puedan reconocerse con cargo a los créditos aprobados y las previsiones de ingresos a liquidar.

BASE 2ª.- NORMATIVA APLICABLE

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- 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.
- R.D. 500/90 de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.
- O.M. de Economía y Hacienda, 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.
- O.M. de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre de 2004 por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Demás disposiciones reglamentarias en materia local.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 424/2018 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.
- Leyes anuales del Presupuesto General del Estado.
- Demás disposiciones concordantes.
- Por las presentes Bases.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASE 3ª.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

BASE 4ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases serán de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General del Ayuntamiento. De acuerdo con lo señalado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria, estas Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad.

Además, de acuerdo con lo señalado en el artículo 165 del Texto Refundido de la L.R.H.L., las presentes Bases contendrán la adaptación de las Disposiciones Generales en materia Presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión.

BASE 5ª.- ÁMBITO TEMPORAL





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

Base 6ª.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA.

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro para el ejercicio económico de 2025, es el Presupuesto único de esta Entidad Local y de sus Organismos Autónomos dependientes.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro	3.777.305,55	3.777.305,55

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, salvo que por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre deba tener otra clasificación.

4.- Límite máximo 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 y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 3.635.305,55 euros, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2024.

Este límite máximo de gasto no financiero aprobado por este Ayuntamiento se entenderá incrementado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que apruebe la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación."

BASE 7ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante en el nivel de





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

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. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

Se establece como nivel de vinculación para los créditos del estado de gastos del Ayuntamiento el siguiente:

- **Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.**
- **Respecto a la clasificación económica, el capítulo.**

Previo petición razonada del Presidente de la Comisión de Economía y Personal o del Alcalde-Presidente, **y siempre dentro del crédito asignado a la bolsa de vinculación**, cuando se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos que no figuren con crédito consignado, por la Intervención se procederá a contabilizar el gasto, pero el primer documento contable que se trámite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique primera operación imputada al concepto al amparo de la Base de Ejecución 7ª. En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden Ministerial 3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden 419/2014, de 14 de marzo.

CAPITULO II: MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO.

BASE 8ª.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO:

Cuando sea preciso realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, establecido en la Base 7ª, se tramitará el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del R.D.P. con sujeción a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en estas Bases.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en el Presupuesto de la Entidad serán las relacionadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90.

Los expedientes de modificaciones de crédito, cualquiera que fuese su clase, serán numerados correlativamente por orden cronológico de la resolución de incoación del expediente.

BASE 9ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

La tramitación y los requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito se regirán por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990.

El expediente que se remita a la Intervención para su informe, deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Acuerdo de incoación del expediente por la Alcaldía-Presidencia, donde deberá recogerse, como mínimo, lo siguiente:





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

-Razones que justifiquen la necesidad y la urgencia de la modificación presupuestaria.

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

-La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esta finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia de saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá referirse al nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

2.Si el medio de financiación es mediante bajas por anulación, acreditación por el Alcalde o el Concejal responsable de la gestión del crédito a anular o minorar en la que se establezca que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio.

3.En caso de que la Ley así lo exija, 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 10ª.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

La transferencia de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 179 y 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 40 a 42 del Real Decreto 500/90.

La aprobación de las transferencias de crédito dentro del mismo grupo de función y cuando afecte a partidas de personal, aunque sea entre distintos grupos de función, será competencia de la Alcaldía Presidencia. En los demás casos será competencia del Pleno de la Corporación con sujeción a los trámites del artículo 42 del Real Decreto 500/90.

La tramitación de los expedientes de transferencia de créditos contendrá la siguiente documentación:

1. Propuesta de la Alcaldía Presidencia incoando el expediente, compresiva de los siguientes extremos:
 - La necesidad de la modificación.
 - La finalidad de la modificación
 - La inexistencia en el estado de gastos de créditos suficiente al nivel en que este establecida la vinculación jurídica.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

2. Documento acreditativo del Alcalde de las partidas a minorar en el que se establezca que la dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.
3. Informe de Intervención.
4. Resolución de la Alcaldía Presidencia aprobando la modificación, o acuerdo del Pleno de la Corporación, según los casos.

BASE 11ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

La generación de créditos se registrará por lo dispuesto en los artículos 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 43 a 46 del Real Decreto 500/90.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos por ingresos corresponde a la Alcaldía Presidencia.

La tramitación del expediente de generación de créditos por ingresos constará de la siguiente documentación:

1. Propuesta de la Alcaldía Presidencia incoando el expediente comprensiva de:
 - La necesidad de la modificación, si existe consignación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica.
 - La finalidad del gasto a realizar.
2. Documento original que acredite la existencia del compromiso firme de aportación por terceras personas o la enajenación de bienes de la Entidad Local o Certificado de Intervención sobre reconocimiento de derechos por la prestación de servicios o por Reembolso de préstamos o bien Certificado de Intervención sobre la efectiva recaudación en concepto de reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.
3. Informe preceptivo de intervención.
4. Resolución de Alcaldía aprobando la modificación por generación de créditos que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación.

BASE 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

La incorporación de remanentes de crédito se registrará, en cuanto a sus requisitos por lo dispuesto en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 47 y 48 del Real Decreto 500/90.

La aprobación del expediente de incorporación de Remanentes de Crédito es competencia de la Alcaldía Presidencia.

El expediente de incorporación de remanentes de crédito seguirá la siguiente tramitación:

- 1.- Propuesta del Órgano competente incoando la tramitación del expediente en el que se justifique las causas que originaron el remanente de crédito y la necesidad y finalidad de la incorporación de dichos remanentes de crédito.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

2.- Informe de intervención sobre existencia de remanentes de crédito incorporables según lo establecido en el artículo 47 del RD 500/90.

3.- Documentos originales acreditativos de la existencia de compromiso firme de aportación por terceros, cuando la financiación se basare en este medio.

4.- Informe de Intervención sobre el importe del remanente líquido de tesorería y de los nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto, según los casos.

5.- Informe de Intervención en caso de incorporación de créditos con financiación afectada, en el que se acredite que se produjeron excesos de financiación.

6.- Resolución de la Alcaldía Presidencia aprobando la modificación presupuestaria, que será ejecutiva desde la fecha de aprobación.

Si como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto se modifique el nombre o la numeración de las partidas, en relación con el presupuesto anterior, podrán ser realizadas incorporaciones de remanentes de crédito, siempre que quede acreditado en el expediente la correlación de las partidas y que el crédito que se incorpora sea destinado a financiar el mismo gasto que financiaba en el presupuesto anterior el crédito que se incorpora.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

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

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

BASE 13ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Las bajas por anulación se registrarán por lo dispuesto en los artículos 49, 50 y 51 del R.D. 500/90.

Cuando se proceda a reducir o anular un crédito presupuestario que tenga recursos afectados en el Estado de Ingresos, se procederá a reducir o anular, en la proporción que proceda los citados recursos.

Para hacer el informe preceptivo, deberá remitirse a la Intervención la Propuesta del órgano competente incoando el expediente de bajas por anulación en la que se acredite que la cantidad se estima reducible o anulable sin perturbación del servicio respectivo.

CAPITULO III.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE GASTOS.-





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASE 14ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/90.

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

- 1.Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- 2.Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- 3.Los gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- 4.Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de créditos a que se refiere el artículo 60.2 del RD 500/90, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

No obstante lo anterior, se pondrán imputar al presupuesto de gastos del ejercicio 2025 las obligaciones derivadas de prestaciones realizadas en el mes de diciembre del año anterior que correspondan a prestaciones de servicios y contratos de tracto sucesivo, en general, cuando la cadencia anual así se haya establecido, de forma que garantice la imputación de doce mensualidades por cada ejercicio.

Se podrán imputar al ejercicio 2024, obligaciones derivadas de prestaciones a realizar en enero del ejercicio siguiente que correspondan a prestaciones de servicios y contratos de tracto sucesivo, en general, cuando la cadencia anual así se haya establecido trimestralmente, de forma que garantice la imputación de doce mensualidades por cada ejercicio.

Serán imputadas al presupuesto de 2024, previa aprobación por el Alcalde, las facturas correspondientes a cualquier tipo de contrato, incluidos los contratos menores, que correspondan a servicios, suministros u obras realizadas en el último trimestre del año, en el caso de que el proveedor expida su factura con fecha de diciembre pero sean recibidas en el Registro de entrada antes del día 20 de enero del año 2025.

BASE 15ª.- LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.

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 o sus Organismos Autónomos a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refiere a exigir la aprobación del gasto y su pago.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASE 16ª. RETENCIÓN DE CRÉDITOS. CONCEPTO Y TRAMITACIÓN.

1. Retención de Crédito es el documento por el que se certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto concreto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
2. 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 aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
3. Las Retenciones de Crédito serán ordenadas por la Intervención y conformadas por el Alcalde.
4. No podrán expedirse retenciones de crédito por la totalidad del crédito disponible en una aplicación presupuestaria salvo que se acredite que está vinculada a la gestión de un gasto concreto y determinado.
5. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
 - a) En el caso de gastos que se financien mediante préstamos, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación cuando no sea necesaria la autorización.
 - b) En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

BASE 17ª. CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

1. Cuando el Alcalde considere necesario declarar no disponible, total o parcialmente, el crédito de una aplicación presupuestaria, formulará propuesta razonada.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. 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.

BASE 18ª. FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

1.- La gestión del presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización de Gastos
- Disposición o Compromisos de Gastos
- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación
- Ordenación del Pago.

2.- Podrán acumularse en un solo acto administrativo las fases de autorización y





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

disposición (AD), y las de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (ADO).

BASE 19ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta y aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del crédito presupuestario.

2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización de los mismos corresponderá al Alcalde - Presidente de la Corporación conforme a las competencias establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3.- La autorización de los mismos corresponderá al Pleno de la Corporación en los supuestos contemplados en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan producir.

4.- La autorización del gasto requerirá la incoación de expediente, que se iniciará por resolución de Alcaldía que contenga la propuesta de gasto.

La citada resolución deberá remitirse a Intervención para su fiscalización.

El expediente así conformado, se elevará al órgano competente, que adoptará el acuerdo de autorización del gasto que servirá de soporte para el documento contable "A".

5.- En el supuesto de gastos de personal, la aprobación del presupuesto implicará la autorización del gasto.

6.- En los expedientes de contratación, la aprobación del Pliego de cláusulas administrativas llevará consigo la autorización del gasto.

BASE 20ª.- DISPOSICIÓN DEL GASTO.

1.- La disposición del gasto es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, 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.

2.- Será órgano competente para adoptar el acuerdo de disposición del gasto el que lo fuera para su autorización.

3.- Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, por los acuerdos de adjudicación definitiva de obras, de gestión de servicios, de suministros, de servicios, los acuerdos de adquisición de inmuebles, concesión de subvención y, en general, todos aquellos acuerdos en los que resulte conocida la persona que resulte acreedora a consecuencia del gasto.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

En los casos en que se requiera la formalización de contratos o convenios, estos documentos servirán de soporte para la fase contable "D".

En el caso de los gastos de personal, el acuerdo de aprobación del presupuesto supondrá la disposición del gasto.

BASE 21ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

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 reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

4.- Corresponderá al Alcalde u órganos en quien delegue, según los casos, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

5.- En un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo, se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización- disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación. En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

6.- 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.

Tramitación:

1. Los representantes legales de las empresas, podrán solicitar de la Alcaldía la transmisión del derecho de cobro del importe total de las certificaciones de obras pendientes de pago y aprobadas por el Ayuntamiento.
2. Idéntica facultad podrá ser ejercitada por los suministradores de bienes, servicios y/o suministros efectuados al Ayuntamiento, por facturas pendientes de pago.
3. Para que las certificaciones o facturas a transmitir, tengan plena efectividad, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo de cesión y la toma de razón del Interventor.
4. El pago de las certificaciones de obras o facturas de suministros transmitidas, se hará a favor del cesionario.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

5. No podrán ser transmitidas certificaciones o facturas que no reúnan la totalidad de los requisitos legales o que, en su caso, carezcan de consignación presupuestaria en tanto que por el Pleno no sean reconocidas.

BASE 22ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

1. Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
 - b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
 - d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado de Expropiación Forzosa, de órganos judiciales, sanciones o tributos.
2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:
 - a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que ha originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación y que subsiste su derecho.
 - b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.
 - c) De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.
 3. El procedimiento para el reconocimiento extrajudicial de créditos será el siguiente:
 - a) Informe suscrito por el técnico responsable del Servicio y conformado por el Alcalde sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
 - Fecha o período de realización del gasto.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
 - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso.

b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por el responsable del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

c) Documento contable “ADO”.

d) Informe de Intervención.

e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

La competencia para la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en el artículo 36 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

BASE 23ª. CONVALIDACIÓN DE GASTOS

1. Procederá la convalidación del gasto cuando se haya realizado un gasto sin haberse seguido el procedimiento legalmente establecido, contando con dotación presupuestaria, o cuando el único trámite omitido en la tramitación del expediente haya sido la fiscalización previa del mismo y se vaya a realizar el reconocimiento de la obligación.

2. Podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto.

También podrán ser objeto de convalidación los gastos realizados en el último mes del ejercicio anterior, fuera del ámbito de vigencia de un contrato válidamente celebrado, cuando los mismos se hayan producido prescindiendo del procedimiento establecido, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Su exigibilidad, en función de la finalización del periodo de prestación, no pueda producirse antes del 1 de enero del ejercicio corriente.

b) Se trate de servicios cuya prestación sea continuada en el tiempo e imprescindibles por razones de interés público.

Asimismo, podrán ser objeto de convalidación gastos de ejercicios anteriores con aplicación a los créditos habilitados por el Pleno mediante aplicaciones presupuestarias específicas para imputar al presupuesto corriente “obligaciones de ejercicios anteriores”.

3. El procedimiento para la convalidación será el siguiente:

a) Informe suscrito por el técnico responsable del Servicio sobre los siguientes extremos:

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y explicación de la omisión del procedimiento establecido o de la preceptiva fiscalización previa del expediente.

- Fecha o período de realización del gasto.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- Importe de la prestación realizada.
 - Si se trata de facturas de ejercicios anteriores, los motivos por los que las mismas no se tramitaron con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que se realizaron los gastos y la aplicación presupuestaria a la que debió haberse imputado en dicho Presupuesto.
- b) Acreditación de que en el momento de la realización del gasto disponía de crédito suficiente y adecuado.
 - c) Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.
 - d) Documento ADO.
 - e) Informe de Intervención.
4. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que por una parte, pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta.
5. Una vez emitido el Informe de Intervención, corresponderá al Alcalde órgano competente para la convalidación de los actos administrativos de contenido económico.
6. En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

BASE 24ª. ORDENACIÓN DE PAGOS.

- 1.- La ordenación de pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.
- 2.- La ordenación de pagos es competencia del Alcalde u órganos en quien delegue.
- 3.- No podrá ordenarse pago alguno de cualquier gasto que no esté previamente autorizado, comprometido y reconocido, siendo condición indispensable que este acreditado documentalmente el derecho del acreedor al pago, de conformidad con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.
- 4.- Las ordenes de pagos podrán expedirse individualmente o en relaciones de órdenes de pagos que recojan, respecto de cada una de ellas, las particularidades que exige el artículo 66 del Real Decreto 500/90, admitiéndose la utilización de relaciones adicionales de órdenes de pagos, en los casos a que se refiere el apartado 3 del mencionado art 66.
- 5.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que se establezca por el Alcalde.
- 6.- El plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

7.- Los pagos se efectuarán por la Tesorería Municipal. Con carácter general se realizarán mediante el sistema de transferencia bancaria; excepcionalmente, se podrán efectuar mediante talón nominativo o en metálico.

Otras disposiciones en materia de ejecución del gasto.

BASE 25ª. Medios de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones.

La realización de la prestación o el derecho del acreedor se acreditará documentalmente por los medios siguientes:

1. En los gastos del Capítulo I “Gastos de Personal” se observarán las siguientes reglas:

- La aprobación de la relación de puestos de trabajo por el Pleno de la Corporación supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias incluidas a su vez en el Anexo de personal así como las correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social.
- Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará firma del Alcalde, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior. La firma de la nómina por la Alcaldía significa que aprueba el importe de los conceptos contenidos en la misma, incluido productividad, gratificaciones y horas extraordinarias.

La aprobación de la nómina mensual del personal se contabilizará en documento ADO. La aprobación de las nóminas solo cabrá a partir del día 26 de cada mes, no pudiéndose realizar con anterioridad a esa fecha, y, en todo caso, antes de que finalice el mes. A excepción de las nóminas de los meses de junio y diciembre que incluyen las pagas extraordinarias, cuya aprobación se hará a partir del día 20 de los referidos meses.

- Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones, realización de trabajos fuera de la jornada laboral por el personal funcionario y horas extraordinarias por el personal laboral precisarán que, por parte del Técnico de Personal, se acredite que han sido prestados servicios especiales, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Estos conceptos deberán estar expresamente autorizados por el Alcalde. Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en la presente Base.

- La productividad, se distribuirá por la Alcaldía de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- a) Participación en actividades adicionales a las del propio puesto de trabajo.
- b) Formalidad en el cumplimiento de compromisos.
- c) Asunción de las funciones de personal ausente sin dar lugar a sustituciones.
- d) Colaboración con mandos, con subordinados, y compañeros.
- e) Desarrollo de su formación profesional.
- f) Especial colaboración en los distintos objetivos de ahorro público;





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

g) Trabajos realizados en horarios y días que supongan un especial esfuerzo (festivos o nocturnos)

En cualquier caso no podrán los complementos específicos, de productividad y las gratificaciones, superar los límites establecidos en el artículo 7 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.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, obligando a la expedición de documento O.
- Solo se incluirán en la nómina mensual las gratificaciones, productividad y horas extraordinarias que hayan sido previamente aprobadas conforme a lo establecido en la presente Base y presentadas antes del día 26 del mes de realización. Las presentadas a partir del día 26 del mes de realización de las horas, serán incluidas en la nómina del mes próximo.
- Cualquier variación de la nómina mensual del personal, deberá justificarse documentalmente y, en su caso, mediante el correspondiente acuerdo.

Las percepciones económicas del Alcalde y concejales, del personal funcionario, del personal laboral fijo y del contratado en régimen laboral temporal se justificarán con las nóminas mensuales.

El resto de gastos imputables al Capítulo I se acreditarán con los justificantes que resulten legal o reglamentariamente exigibles y con la resolución de aprobación del gasto.

2. En los gastos del Capítulo II “Gastos corrientes en bienes y servicios” la factura o documento equivalente, tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente.

Para el pago de las indemnizaciones por razón del servicio será necesario que se acredite el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. Los gastos por intereses del Capítulo III “Gastos financieros” y por amortización de préstamos del Capítulo IX “Pasivos financieros” que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de acreditar con la conformidad de Contabilidad y Tesorería respecto a su ajuste al cuadro financiero.

4. En los gastos de los Capítulos IV “Transferencias corrientes” y VII “Transferencias de capital”:

- a) Las subvenciones postpagables se acreditarán mediante propuesta del responsable técnico que deberá contener mención expresa acerca del cumplimiento por parte del beneficiario de las condiciones exigidas en la normativa reguladora correspondiente y la correspondiente propuesta de abono, acompañada de copia del formulario oficial de justificación remitido por el beneficiario.
- b) Las subvenciones prepagables se acreditarán con el decreto de concesión en el que se determine que el pago es previo a la justificación, acompañado de copia del formulario oficial de solicitud remitido por el beneficiario.
- c) El resto de transferencias se acreditarán con arreglo a lo previsto en su propia normativa.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

5. En los gastos del Capítulo VI “Inversiones Reales”, la factura acompañada de la certificación correspondiente, tramitada conforme a lo dispuesto en la base siguiente.

6. 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.

BASE 26ª. Tramitación de facturas.

1. Las facturas expedidas a nombre del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro se presentarán en el punto de entrada de facturas electrónicas, en sede electrónica o en su defecto en el Registro General del Ayuntamiento, lo que implicará su apunte simultáneo en el Registro General del Ayuntamiento.

2. Las facturas deberán reunir todos los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, como mínimo, los siguientes:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- d) Número de Identificación Fiscal, así como nombre y apellidos, razón o denominación social completa y dirección del obligado a su expedición.
- e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
- f) Tipo impositivo aplicado.
- g) Contraprestación total.
- h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.
- i) En el caso de copia o duplicado deberá constar la expresión “Copia” o “Duplicado”.
- j) En el caso de corresponder retención por IRPF, la base y tipo a aplicar.

3.- Excepcionalmente, no será obligatoria la consignación en las facturas de los datos de identificación del Ayuntamiento, como destinatario en calidad de consumidor final, en cuanto a las operaciones cuya contraprestación sea inferior a 400 euros (IVA incluido), siempre que correspondan a bienes corrientes y servicios y se tramiten mediante Mandamiento de Pago a Justificar o Anticipo de Caja Fija. Podrá admitirse en este caso como justificante de pago la correspondiente factura simplificada en el que consten al menos los siguientes requisitos:

- número y, en su caso, serie.
- identificación del expedidor (número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos o razón social,
- fecha de expedición





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- fecha de la operación
- tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido"
- la contraprestación total.

4.- Cuando se trate de facturas relativas a gastos de alojamiento, desplazamiento o manutención, deberán acompañarse del acuerdo de autorización e identificar las personas destinatarias de los mismos.

5.- Las facturas o documentos justificativos del gasto, conformados por el Alcalde mediante su firma en las mismas, serán remitidas a la Intervención, que elaborará la correspondiente resolución para su reconocimiento en los casos de gastos sometidos a procesos de contratación, siendo dicha resolución junto con las facturas y certificaciones, en su caso, documento soporte de la fase contable "O".

El alcance de la firma y, en su caso, el contenido del informe o certificado, será el siguiente:

- a) Que la prestación ha sido realizada, total o parcialmente, por el contratista.
- b) Que la misma se ajusta a las prescripciones establecidas en el contrato.
- c) Que se ha procedido a la recepción del objeto del contrato.
- d) Cuando no exista contrato previo, la efectiva prestación del servicio o la recepción de los bienes en las condiciones en que se facturan.

6.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas expedidas por el contratista, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos.

7.- Las facturas que no fuesen conformes se devolverán al proveedor, previa anulación en el Registro Contable de Facturas.

8.- De conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

9.- No se fiscalizará por la Intervención General ningún documento ADO u O, devolviéndose al Servicio Gestor para su subsanación en los siguientes casos:

- a) Cuando no esté identificada la firma de quien haya conformado la factura o falte la fecha del conforme.
- b) Cuando la factura o la certificación no reúna los requisitos legal o reglamentariamente exigidos.

10.- No se registrará en la contabilidad municipal obligación de pago alguna por contratos de obras, servicios o suministros que no haya sido anotada, previamente, en el Registro Contable de Facturas.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

11.- De acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se excluyen de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

CAPITULO IV: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

BASE 27ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Los conceptos presupuestarios a los que podrá ser de aplicación un pago a justificar serán los comprendidos en los capítulos 1, 2, 4, 6 y 7, siendo el límite cuantitativo individual de 3.000 euros, sin que no obstante puedan tramitarse con cargo a esta modalidad expedientes de contratación -salvo en su caso gastos menores- o de concesión de subvenciones

En todo caso será necesaria que se acredite la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición, mediante informe del departamento peticionario.

Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución del Alcalde.

La justificación deberá realizarse en el plazo que se indique al conceder la orden de pago a justificar, y en todo caso, dentro del plazo máximo de tres meses.

La justificación deberá realizarse mediante facturas originales, emitidas a nombre del Ayuntamiento, con fecha posterior al día del cobro del mandamiento a justificar.

Si no se realizara la justificación en los plazos previstos o ésta se hiciera con deficiencias, por la Intervención se efectuarán los reparos correspondientes. En el caso de que no se solventarán los mismos, se elevarán al órgano competente para resolver la discrepancia.

Se remitirá periódicamente por la Intervención y, en todo caso a fecha 31 de Diciembre relación de perceptores que no hayan justificado o en los que no se hayan resuelto los reparos, al ordenador de pagos.

Los perceptores de órdenes de pago a justificar están sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, y deberán reintegrar a la entidad local las cantidades no invertidas o no justificadas.

No se podrán expedir órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

La cuantía de las órdenes de pago a justificar se establece, con carácter general, en un máximo de 3.000 euros. Excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el ordenador de pagos podrá elevar dicho importe máximo.

BASE 28ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

El anticipo de caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación de personal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90.

La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder del 5% de las previsiones iniciales del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto.

Constitución.

La autorización del anticipo de caja fija corresponde al Alcalde como ordenador de pagos mediante la correspondiente resolución.

Al tener un tratamiento no presupuestario se efectuarán las correspondientes retenciones de créditos por el importe de las provisiones concedidas.

Los habilitados de caja fija deberán abrir una cuenta bancaria donde se depositan únicamente los fondos constitutivos del anticipo, cuya constitución y reposiciones se realizarán mediante transferencia bancaria por la Tesorería municipal.

El límite máximo al que pueden ascender las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de caja fija es de 18.000 euros.

Pagos autorizados.

Los gastos que se puedan atender mediante anticipo son los previstos en la base 28ª por importe inferior a 3.000,00 euros, IVA incluido, salvo en el caso del ACF que se constituya para la compra directa de energía eléctrica en el mercado mayorista, en el cual las facturas podrán exceder de dicha cuantía; la cuantía máxima de este anticipo es de 12.000.000 € anuales

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Los gastos que han sido objeto del oportuno expediente de aprobación y/o contratación, no podrán ser atendidos mediante Anticipo de Caja Fija, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados por el habilitado.

Todas las facturas atendidas mediante Anticipo de Caja Fija deberán haber sido registradas en el Registro Contable de Facturas salvo, en su caso, los justificantes correspondientes a las ayudas de urgencias.

Disposición de fondos.

Los fondos que reciba el habilitado pagador, que será el Alcalde, serán situados en una cuenta bancaria que se denominará "*Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro. Anticipos de caja fija*" de la que podrá disponer el habilitado mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador. Así mismo se autoriza la existencia tarjetas de crédito/débito asociadas a la cuenta bancaria del habilitado.

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 300 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Corresponderá al Alcalde la autorización de los anticipos de caja fija, de acuerdo con el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Justificación.

A medida que las necesidades del anticipo aconsejen su reposición de fondos, los habilitados justificarán ante la Tesorería Municipal y mediante los justificantes bancarios, los movimientos de fondos; y ante la Intervención, la aplicación de los fondos a los fines para los que fue concedido el anticipo.

Los anticipos ni se cancelan al cierre de cada de ejercicio ni se reintegran en tanto la Caja subsista, habida cuenta de su carácter permanente.

Dado que las provisiones de fondos, tienen un carácter permanente, la cancelación del anticipo sólo se producirá como consecuencia de que se acuerde expresamente su extinción. El cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo, que se trasladarán desde la tesorería restringida de pagos a la operativa, y presentará la oportuna cuenta justificativa.

Control.

1. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen.
2. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se ordenará la reposición de fondos.
3. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Intervención General 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.
4. Si a juicio de la Intervención 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 de la Alcaldía, 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.
5. Procederá la convalidación de los gastos que se hayan pagado mediante Anticipo de Caja Fija no estén incluidos en las aplicaciones presupuestarias habilitadas en el mismo, siempre que exista consignación adecuada y suficiente y la justificación del gasto reúna los requisitos exigidos en la legislación y en las presentes bases. El procedimiento para la convalidación será el establecido en la base 21.
6. Intervención podrá realizar, en cualquier momento, las comprobaciones que estimen oportunas respecto a la gestión de los Anticipos de Caja Fija.

BASE 29ª.- CONTRATOS MENORES.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Los contratos menores se regularán por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación pública.

1º.- Limitación de los tipos de contratos en los que puede utilizarse el contrato menor:

Solo pueden adjudicarse directamente mediante contratos menores los contratos de obras, servicios y suministros (es decir, esta figura solo puede ser aplicable en los llamados contratos típicos. No cabe en otro tipo de contratos como los contratos patrimoniales o los contratos administrativos especiales).

2º.- Limitación por las características de las prestaciones que pueden ser contratadas mediante contratos menores.

Debe limitarse la utilización de los contratos menores que sólo procede para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y aquellas que pueden ser imprevisibles y/o urgentes.

3º.- Limitación de las cuantías máximas.

El valor estimado máximo de los contratos menores de obras no puede superar los 40.000€ y los de servicios y suministros 15.000€.

4º.- Limitación temporal.

El artículo 29.8 de la LCSP 2017 establece que la duración de los contratos menores no puede ser nunca superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

5º.- Limitación por el objeto del contrato.

Íntimamente relacionado con las cuantías está la prohibición de fraccionar el objeto del contrato con el objetivo de no superar las cifras.

El apartado 3 del artículo 118 exige que en el expediente se justifique que no se ha alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de la contratación.

En cualquier caso, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, con carácter previo a la adjudicación de cualquier contrato menor deberá recabarse Informe del órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial.

6º.- Limitación estricta de la duración máxima de los contratos menores.

7º.- Limitaciones en cuanto a los adjudicatarios.

Tanto el artículo 131.3 de la LCSP exige que los adjudicatarios tengan capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

Por tanto, el adjudicatario de un contrato menor deberá contar con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato.

BASE 30ª. GASTOS MENORES.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Concepto.

Se entenderá por Gastos menores aquellos gastos que no superen a los 2.000 euros más I.V.A. y, generalmente, su sistema de pago será el de anticipo de caja fija o similar.

Tramitación.

En el supuesto de gastos inferiores a 600 euros más IVA, no se requerirá incoación de expediente administrativo ni presentación de presupuesto y aquellos que no se atiendan mediante Anticipo de Caja Fija se tramitarán mediante documento ADO.

Para los gastos superiores a 600 euros más IVA e inferiores a 2.000 euros más IVA, el contratista deberá enviar un presupuesto por sede electrónica, junto con una declaración responsable en la que manifiesta que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y que autoriza al Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro a recabar mis datos de estar al corriente de mis obligaciones con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Una vez comprobado que está al corriente de pagos con la Agencia Tributaria y la Seguridad Social, el presupuesto será conformado mediante la firma del Alcalde y remitido al contratista para que realice la prestación, debiendo posteriormente remitir la factura correspondiente.

En este caso, el sistema de pago será el de anticipo de Caja Fija, salvo para aquellos que aun siendo inferiores a 2000 euros más IVA no puedan pagarse por anticipo de caja fija, en cuyo caso se tramitará expediente de contrato menor.

En ambos supuestos, a dicho documento ADO deberá acompañarse factura que cumpla los requisitos establecidos en la base 25ª.

La firma por el Responsable político y por el trabajador público responsable de la ejecución de la factura presentada es suficiente para acreditar la correcta ejecución del contrato, sin que en este caso, sea precisa la existencia de un responsable del contrato en los términos regulados en el artículo 62 de la LCSP.

En especial, se tramitarán mediante documento ADO los gastos siguientes:

- Dietas
- Gastos de locomoción y transporte en medios públicos de viajeros.
- Gastos por cursos de formación.
- Tributos, tasas, precios públicos, cánones.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Amortización de préstamos concertados.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Servicio de Correos.
- Incidencias mensuales de las retribuciones del personal.
- Subvenciones nominativas.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Ayudas sociales al personal municipal.
- Cuotas debidas a Comunidades de Propietarios.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- Cuotas liquidadas por Comunidades de Regantes.
- Aportaciones municipales a organización o Asociaciones de las que forma parte el Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro (FRM, FEMP, Asociación de Museos de España, ACEVIN, etc...)
- Gastos por publicaciones obligatorias en Boletines, periódicos u otros medios.
- Indemnizaciones por razón del servicio.
- Pagos a la Sociedad General de Autores.
- Pagos al Colegio de Veterinarios para sueltas de reses.
- Pagos derivados de la ejecución de Convenios o acuerdos previamente aprobados.
- Revisiones médicas según Acuerdo Convenio de las condiciones de trabajo económico administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro.
- Pagos de Seguridad Social y Obligatorios de Hacienda.
- Cuotas colegiales.
- Gastos del Registro de la Propiedad de Alfarero.
- Pago de alta o renovación de Marcas Nacionales del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro en Oficina Española de Patentes y Marcas.
- Gastos de Notaría inferiores a 2.000 euros.

Podrá incluirse cualquier otro pago de naturaleza similar a los anteriores.

BASE 31ª. NORMAS ESPECIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ACCESO A BASES DE DATOS Y LA SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional novena de la LCSP, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago.

El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevenida en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

Cuando estos contratos se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, los entes, organismos y entidades del sector público contratantes tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

BASE 32ª. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN PARA ACTIVIDADES DOCENTES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 304. de la LCSP, cuando los contratos, tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, las disposiciones de la LCSP, no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

En esta clase de contratos podrá establecerse el pago parcial anticipado, previa constitución de garantía por parte del contratista, sin que pueda autorizarse su cesión.

Para acreditar la existencia de estos contratos, bastará la designación o nombramiento por el Alcalde.

BASE 33ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art 52 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 4.1.I) de la Ley de Contratos del Sector Público, y al objeto de excluir la aplicación de esta última en la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito, se regula en las presentes bases el procedimiento de adjudicación de tales operaciones de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

2.- En la tramitación del expediente se seguirán los siguientes trámites:

- Resolución de Alcaldía de iniciación del expediente, que fijará las condiciones específicas de la operación de crédito a concertar, dentro de los límites establecidos en los apartados 3 y 4 de estas bases según se trate de operaciones a largo o a corto plazo respectivamente.
- Informe de Intervención.
- Solicitud de ofertas por escrito a la mayor cantidad de entidades financieras, sin que en ningún caso el número de ofertas solicitadas sea inferior a 3. Esta solicitud se podrá realizar por correo electrónico.
- Concesión de un plazo mínimo de 3 días y máximo de 20 para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución de iniciación del expediente, no se hubiera presentado oferta, la Entidad Financiera desiste de participar.
- Por la Tesorería y la Intervención se informará al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que este proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.
- Adjudicación por el órgano competente.

3.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a largo plazo serán las siguientes:

- Plazo de amortización máximo 23 años
- Tipo de interés:
 - variable: Euribor anual más el mínimo diferencial en función de las condiciones de mercado.
 - Fijo: no superior al 5%.
- Liquidación de Intereses y amortización: trimestral o semestral
- Plazo carencia mínimo 2 años
- Admitiéndose en todo caso mejoras a las distintas ofertas.

Otras condiciones. La Entidad financiera detallará con toda claridad:

- La forma de determinar el tipo de interés, el diferencial, el redondeo si lo hubiere [*sí se aplica antes o después del diferencial*] y la periodicidad de las revisiones.
- Forma de practicar la liquidación de intereses [*360/360, 365/365, 365/360 y si los períodos son naturales o comerciales*].
- Plazo de pago de los intereses y de las amortizaciones.
- Cuotas de amortización constantes más intereses.
- Otras condiciones que puedan incidir en el coste del contrato.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

4.- Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo:

- Importe máximo 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.
- Plazo de amortización máximo 1 año
- Liquidación de intereses semestral/trimestral.
- Admitiéndose mejoras

5.- Tanto la resolución de iniciación del expediente como el acuerdo de adjudicación deberán especificar los gastos a los que se afectan los fondos que se obtengan por la operación de crédito.

BASE 34ª. GASTOS PLURIANUALES.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del TRLRHL, y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos. Al comienzo de cada ejercicio, una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos derivados de tramitación anticipada o plurianual. Si no existe crédito, y a los efectos del cumplimiento de la condición suspensiva, el órgano que haya tramitado los expedientes de gastos plurianuales habrán de determinar las actuaciones que procedan.

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

4. Las variaciones en el ritmo de ejecución de los gastos plurianuales, bien por retraso en el comienzo de la ejecución del gasto sobre lo previsto inicialmente o por cualesquiera otras razones debidamente justificadas, que originen desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales de créditos, requerirán la aprobación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades. Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato o de la concesión de la subvención, el órgano de contratación podrá adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación o de concesión, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

5. En virtud de lo dispuesto en el artículo 88.2 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 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se delega al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

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





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASE 35ª.- DE LOS GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 LCSP, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la D.A. 3ª.2 LCSP, 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.

3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de Intervención en el que se haga constar que el tipo de gasto a efectuar está previsto en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio y una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.

Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente base, el responsable que haya tramitado los expedientes de gastos anticipados habrá de determinar las actuaciones que procedan.

5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y una vez verificado se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual.

Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva, el responsable que haya tramitado los expedientes de gastos anticipados habrá de determinar las actuaciones que procedan.

6. En la tramitación anticipada de otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en el apartado 3 de la presente base en cuanto a la expedición del pertinente informe que sustituya de crédito en los términos señalados y deberá constar expresamente que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

BASE 36ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A CORPORATIVOS





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

El régimen de retribuciones e indemnizaciones de los Miembros de la Corporación será el establecido por el Pleno en la primera sesión que celebra tras su constitución cada cuatro años, salvo modificaciones, siendo para el año 2025 el siguiente:

1. Miembros de la Corporación que ejerzan su cargo con dedicación exclusiva o parcial, sus retribuciones son las establecidas por acuerdo de Pleno de fecha 22 de junio de 2023.
2. Miembros de la Corporación que no se hallen acogidos al régimen de dedicación exclusiva o parcial, percibirán por su asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales, en el año 2025, las cantidades resultantes del acuerdo del Pleno en sesión de fecha 22 de junio de 2023
3. El Alcalde tiene la facultad para determinar qué sesiones plenarias extraordinarias no darán lugar a la percepción por asistencia.

BASE 37ª.- APORTACIONES A GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

De conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Local de La Rioja y artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas, según lo acordado por el Pleno en la sesión de organización posterior a las elecciones municipales (22 de junio de 2023)

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

La subvención se pagará mensualmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

Las aportaciones a los Grupos Políticos no se pueden destinar al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Ayuntamiento ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial

Estas aportaciones no pueden servir a la financiación de los respectivos partidos políticos.

BASE 38ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1. Las del personal se regirán por lo señalado en el Convenio colectivo/ Acuerdo Regulador vigente y por la normativa autonómica que sea de aplicación en cada momento.
2. Las percepciones por asistencia a tribunales son compatibles con las de gastos y dietas de viaje que, en su caso, puedan corresponder a los que, para concurrir al Tribunal se desplacen de su residencia oficial.
3. Comisiones de servicio con derecho a indemnización: son los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal del Ayuntamiento de





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- Aldeanueva de Ebro y que deban desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial de conformidad con la normativa vigente.
4. La asistencia a los cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas que realice el personal del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro contando con autorización expresa, tendrá el carácter de residencia eventual siempre que se lleven a efecto fuera del término municipal de su residencia oficial y cualquiera que sea la duración de los mismos.
 5. La cuantía del importe por indemnización por razón del servicio deberá justificarse y será el 100% de las cantidades que correspondieran con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y, en su caso, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.
 6. A los cargos electivos les serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

Dietas por traslado fuera de la localidad del presidente y miembros de la Corporación 46,00 € diarios por dieta entera y 28,00 euros por media dieta.

Además de estas cantidades se satisfarán los gastos correspondientes debidamente justificados por alojamiento, manutención y desplazamientos.

La utilización de un medio de locomoción propio, dará lugar a la indemnización **de 0,33 euros/Km.**

CAPITULO V.- DE LAS SUBVENCIONES

BASE 39. RÉGIMEN DE SUBVENCIONES

El Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro, en el marco de sus competencias y de acuerdo con las disposiciones y créditos presupuestarios, podrá otorgar subvenciones con sujeción a las normas contenidas en estas Bases de Ejecución, en las Ordenanzas Generales o específicas que al respecto se aprueben por los órganos competentes, y de acuerdo con la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio del Reglamento General de Subvenciones y cuantas disposiciones legales sean de aplicación.

CONCEPTO DE SUBVENCIÓN.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, delimita en el apartado 1 de su artículo 2 de forma positiva el concepto de subvención, estableciendo que, a los efectos de la Ley, se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en su artículo 3, a favor de personas públicas o privadas que cumplan una serie de requisitos, el primero de los cuales es la ausencia de contraprestación directa de los beneficiarios.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Continúa el artículo 2 de la Ley, en sus apartados 2 y 3, mencionando una serie de supuestos no comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley.

Para terminar de concretar el concepto de subvención, finaliza el artículo 2 con un apartado 4 en el que relaciona determinados supuestos que no tienen carácter de subvenciones.

En el artículo 4 se enumeran determinados supuestos que la propia Ley excluye de su ámbito de aplicación; es decir, que estando inicialmente sujetos, la propia norma determina su exclusión.

Entre dichos supuestos se encuentran los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Así pues, dado que los premios que otorga este Ayuntamiento por disfraces en Carnaval, carrozas y autos locos, o cualquiera que se den de naturaleza similar, en las Fiestas Patronales se conceden sin necesidad de previa solicitud del interesado, dichos premios se consideran excluidos de la aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con carácter general, y para todos aquellos extremos que no estén contemplados en las presentes Bases, las subvenciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro, se regirán por lo establecido en la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, en su Ordenanza Reguladora de Subvenciones y en el Plan estratégico de Subvenciones.

1. La concesión de una subvención deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) La competencia del órgano concedente.
 - b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
 - c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
 - d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico en los términos previstos en las leyes.
 - e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.
 - f) La convocatoria de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva debe efectuarse en el primer trimestre del ejercicio.
2. La concesión de cualquier tipo de subvenciones se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley de Subvenciones, el Reglamento que lo desarrolla, el Plan Estratégico de Subvenciones, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro y la Resolución de Alcaldía de convocatoria anual de subvenciones.
3. La competencia para su otorgamiento será de la Alcaldía.
4. Las subvenciones, salvo que se trate de recursos expresamente afectados, o de las subvenciones nominativas que figuran relacionadas en el Anexo a estas Bases, se tramitarán en régimen concurrencia competitiva en los términos señalados en el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones.
5. A tal fin, se formará un expediente en el que conste:
 - Normas reguladoras de la convocatoria.
 - Informe jurídico del Técnico responsable del servicio.
 - Informe de la Intervención.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- Convocatoria pública.
 - Petición del interesado.
 - Memoria explicativa de la actividad a desarrollar, con especificación de los ingresos y gastos.
 - El destino de los fondos.
 - Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago. Para que pueda expedirse la orden de pago es imprescindible que se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión; si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos. En la propuesta de concesión, deberá establecer el periodo de tiempo en que en todo caso aquellas se deben cumplir. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.
 - Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
 - En el expediente deberá acreditarse, mediante certificación, que el perceptor de la subvención se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, y que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
 - Aprobación de la Comisión Informativa correspondiente.
6. En el caso de las subvenciones nominativas será necesario todo lo anterior, excepto la convocatoria pública y el dictamen previo de la Comisión Informativa.
7. Las subvenciones nominativas, para el ejercicio 2025 serán, como máximo, las que a continuación se señalan. Dicha relación tiene el carácter de mera previsión de tal forma que en ningún caso supone la obligación por parte del Ayuntamiento de entregar las cantidades señaladas a dichas entidades.

Con carácter general, el instrumento para canalizar estas subvenciones será un convenio con el beneficiario de las mismas; excepcionalmente, de no existir éste, el acuerdo de concesión deberá en todo caso contener los términos que se señalan para los Convenios.

En el supuesto de las Reinas y damas de fiestas, reina y rey infantiles, con su nombramiento es suficiente.

C.E.I.P. Miguel Ángel Sainz para Programas de esquí	550 Euros.
Iglesia Parroquial San Bartolomé	1.500 Euros.
Reina y damas de fiestas, reina y rey infantil	1.040 Euros.
Club Deportivo Aldeano	15.000 Euros.
Ganador Carteles Fiestas	175 Euros.

Las subvenciones relacionadas se concederán por Resolución del órgano competente, en la que se incluirán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y sus beneficiarios.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, por cada beneficiario si fuesen varios.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados.
- 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.
- f) Respecto de la subvención a la reina y damas de fiestas y rey y reina infantiles, se considerarán subvencionables exclusivamente los gastos en ropa, calzado, peluquería y productos o tratamientos de belleza realizados a nombre de la persona elegida como reina, dama o rey y reina infantiles entre la fecha en la que sean elegidos como dama, reina o rey y el día 29 de agosto, día de finalización de las fiestas patronales.
Dichos gastos deberán ser justificados antes del día 30 de septiembre del mismo año, mediante factura o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, en la/los que se especifique el establecimiento, el CIF del mismo, los datos de la persona que percibe la subvención, la fecha de la compra y el artículo adquirido o tratamiento de belleza realizado.
Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por tickets expedidos por máquinas registradoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique debidamente la imposibilidad de presentar factura y siempre que el importe justificado no exceda de los 100 euros.
La subvención de abonará previa justificación del gasto realizado.
Esta subvención no deberá solicitarse expresamente, considerándose solicitada una vez realizada la elección como reina, rey o dama de fiestas.

En caso de formalización de un Convenio, éste tendrá el carácter de norma reguladora y contendrá como mínimo los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y sus beneficiarios.
- b) Competencia, capacidad y representación de cada una de las partes.
- c) Compromisos y actividades de cada una de las partes.
- d) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, por cada beneficiario si fuesen varios.
- e) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Causas y consecuencias de la resolución del convenio.
- i) Vigencia del convenio y, en su caso, previsión de prórroga del mismo.
- j) Autorización, en su caso, para la formalización de sucesivas adendas.
- k) Justificación de la utilización del procedimiento de concesión directa fundamentándose en algunos de los supuestos del artículo 28 de la Ley General de Subvenciones y del artículo 65, 66 y 67 de su Reglamento.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Asimismo, y dado su carácter de base reguladora respecto de una determinada subvención, todo convenio que vaya a ser firmado por órganos del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro deberá ser informado, con carácter previo a su aprobación por Secretaría-Intervención.

8. Las cuestaciones de las mesas petitorias o similares requerirán propuesta de gastos y aprobación por Resolución de la Alcaldía, entendiéndose justificadas con la mera entrega del dinero sin necesidad de que se aporte por el beneficiario ninguna otra documentación.

El Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro podrá colaborar con la Asociación Española Contra el Cáncer en la Mesa de Cuestación que dicha Asociación instala cada año en la localidad, siempre previa solicitud de dicha Asociación. La aportación de este ejercicio de 2025 será, como máximo de 300 euros.

9. Excepcionalmente se podrán conceder subvenciones de forma directa, cuando existan razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas, cuya acreditación se realizará mediante informe del Técnico correspondiente con el conforme del Alcalde, recogiendo, expresamente, las razones que dificulten su convocatoria pública.

Cualquier actuación posterior a la concesión de la subvención que suponga una modificación de las normas que se tuvieron en cuenta en el momento de la aprobación de la misma, incluida la dación de prórroga en la fecha de justificación de las subvenciones, necesitará de un acto administrativo dictado por el mismo órgano que dictó la resolución de aprobación de las bases, el Convenio o la subvención directa, previo informe en el que se justifiquen las razones de tal actuación.

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 80% del importe total.

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

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

El Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro 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.

BASE 40ª.- AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

Las ayudas de emergencia social, se otorgarán a propuesta del Área de Bienestar Social, previo informe en el que se acredite la situación de necesidad que se trate de paliar. Quedarán excepcionadas del principio de concurrencia





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

competitiva, siéndoles de aplicación directa las Bases Reguladoras de la concesión de dicha ayudas.

La competencia para el otorgamiento de estas ayudas corresponde al Alcalde.

La justificación del empleo de la ayuda, se realizará a través del Área de Bienestar Social, aportándose la documentación justificativa correspondiente que será conformada por el Departamento indicado, quedando exonerados los beneficiarios de acreditar encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social, debido a la propia finalidad de estas ayudas.

BASE 41ª.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones concedidas se ajustará a las prescripciones previstas en el Capítulo IV del Título I de la Ley General de Subvenciones.

Además, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Los perceptores de subvenciones justificarán la utilización de los fondos recibidos, mediante la presentación de los documentos justificativos en el registro de entrada del Ayuntamiento, en los plazos que se determinen en el acuerdo de concesión y de conformidad con lo que se establezca en la legislación vigente.
2. Se entenderá gasto subvencionable el efectivamente realizado siendo necesario acreditar el pago de los mismos, salvo previsión expresa en contrario, en las bases de la convocatoria, el Convenio o el Acuerdo de concesión.
3. Las subvenciones y aportaciones a Instituciones y Entidades sometidas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y al Régimen de Contabilidad Pública Local, se justificarán mediante certificación acreditativa de haber contraído e ingresado en contabilidad el importe de la subvención y el certificado de obligaciones reconocidas. Dicha certificación se expedirá por el responsable del control interno de la actividad económica-financiera de la Entidad.

Las subvenciones y aportaciones a las Fundaciones se justificarán mediante una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad a la que se ha aplicado la subvención o aportación, con identificación de acreedor y de documento, su importe, fecha de emisión, concepto, y en el supuesto que se exija, su fecha de pago, debiendo efectuarse por el Interventor municipal un control financiero, del citado informe se dará cuenta a la comisión Informativa de Economía y Hacienda, que propondrá al órgano competente del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro la adopción de las medidas que considere oportunas, si fuera necesario.

4. Las subvenciones y aportaciones a las restantes personas físicas y jurídicas se realizará por sus perceptores, cuya cuenta justificativa tendrá la siguiente documentación:
 - Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, concepto, y su fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia en el tráfico mercantil o con eficacia administrativo y recibís, siempre que sean admisibles legalmente.
- El convenio o el Acuerdo de concesión, incorporados en la relación a que se hace referencia en este mismo apartado, y en el supuesto que se exigiese el pago, la documentación acreditativa del mismo.

El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

5. La documentación recogida en el apartado anterior, deberá obrar en el expediente y el técnico responsable de la concesión de la subvención deberá remitirla a la Intervención Municipal, acompañada de un informe con el Conforme del Alcalde, en el que se ponga de manifiesto la fecha que se ha recibido en el registro de entrada la justificación de la subvención, o que la misma se ha recibido dentro del plazo establecido, que se han cumplido todas las condiciones que motivaron su concesión, que las facturas presentadas reúnen todos los requisitos legales y corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención, en definitiva, que se han cumplido todos los requisitos recogidos en las bases de la convocatorias o el Convenio.
6. No obstante, una vez concedida la subvención, se librarán pagos a cuenta, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la convocatoria correspondiente, y el beneficiario tendrá la obligación de aportar la justificación documental, antes de la finalización del último plazo.

En estos supuestos, se podrán establecer garantías, a favor de los intereses públicos, en las bases reguladoras de la convocatoria.

7. Las facturas a las que se ha hecho referencia en el apartado 5 de esta Base han de cumplir los siguientes requisitos:
 - En los justificantes originales se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención
 - Ser originales o fotocopias compulsadas
 - Fechadas en el año en que se haya concedido la subvención y, si se trata de una actividad puntual, en la fecha correspondiente a esta actividad, con la excepción de las cuotas de la Seguridad Social y retenciones en concepto de I.R.P.F. cuyo abono se realiza trimestralmente.
 - Contener el D.N.I. o número de Identificación Fiscal del perceptor.
 - Contener el sello de pagado o presentar el recibo correspondiente, en el supuesto que se haya exigido el pago en el Convenio o bases de la convocatoria.
 - Ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

8. No se podrá realizar ningún pago de la subvención en tanto en cuanto no se acredite por el beneficiario de la subvención encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
9. El plazo para justificar de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria o el convenio.
10. Si finalmente Hacienda reclamase al beneficiario de la subvención alguna responsabilidad por no cumplir con la normativa fiscal (como por ejemplo que los gastos que presenta en justificación de los pagos a una persona física, no cumplen con la obligatoriedad de estar dado de alta en el IAE) o la Seguridad Social reclamase a dicho beneficiario algún tipo de responsabilidad, no se podría derivar responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, ya que se ha limitado a verificar la ejecución del gasto y el abono del mismo como medio de justificación de la subvención concedida, en virtud de la aportación de documentos válidos en el tráfico mercantil o eficaces en el plano administrativo.

BASE 42ª.- AYUDAS POR CATÁSTROFES Y COOPERACIÓN CON EL DESARROLLO.

El Ayuntamiento podrá otorgar de forma directa ayudas destinadas a paliar los efectos de catástrofes naturales y guerras o a colaborar con las organizaciones humanitarias en la promoción de actividades de desarrollo en zonas desfavorecidas, como expresión de la solidaridad entre todos los hombres y pueblos.

CAPITULO VI: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 43ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad.

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

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se reconocerá el derecho cuando sea formulado el cargo por la Tesorería Municipal se podrán aprobar relaciones de liquidaciones, siempre que vengan referidas un único concepto presupuestario y en la resolución o acuerdo de aprobación deberá hacerse constar la primera y la última, así como su número y la cuantía total de las mismas, diferenciando la parte correspondiente a cuota, IVA, recargo provincial, etc.; en todo caso, siempre que se incluyan estos conceptos en las liquidaciones.
- b) Las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se reconocerá el derecho tras la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se presenten y haya sido ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras administraciones, entidades o particulares condicionadas al cumplimiento y determinados requisitos se contabilizará el compromiso en el momento





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

en que la entidad concedente haya dictado el acto de reconocimiento de obligación.

- e) En los préstamos concertados a medida que vayan teniendo lugar las necesarias disposiciones se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- f) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.
- g) Facturas emitidas por el Ayuntamiento: en la fecha de la factura.
- h) Enajenaciones de bienes: Cuando se formalice la escritura pública de la venta.

BASE 44ª.- BAJAS DE DERECHOS.

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Alcalde.

BASE 45ª.-APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO.

Las deudas tributarias podrán aplazarse o fraccionarse mediante petición razonada de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Deuda igual o inferior a 5.000 euros: solicitud y calendario de pagos con ingreso del primer plazo y sin prestación de garantía. Se suspende de oficio la ejecución.
- Deuda superior a 5.000 euros: solicitud y calendario de pagos con ingreso del primer plazo. Para obtener la suspensión debe solicitarse expresamente y aportarse garantía ajustada a lo previsto en el art. 52 del Reglamento General de Recaudación.

Los calendarios de pagos se ajustarán a las siguientes disposiciones:

. Fraccionamientos.-

- Número de anualidades máximas: 5 años.
- Importe mínimo de cada plazo: el importe de cada plazo no podrá ser inferior a 40 euros.
- Periodicidad: mensual, trimestral, semestral o anual.

En caso de que el plazo en que deba hacer efectivo el pago aplazado o fraccionado sea dentro de los doce meses siguientes a la fecha en el que es exigible la deuda, ésta no generará intereses.

Salvo circunstancias de especial urgencia, el plazo máximo de aplazamiento será de doce meses sin prestación de garantía y de cinco años una vez garantizada debidamente la deuda.

CAPITULO VII. DE LA TESORERÍA.

BASE 46ª.- NORMAS GENERALES.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

1.- Constituyen la Tesorería de la Entidad Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias.

2.- La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 183 a 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

CAPITULO VIII: CONTABILIDAD.

BASE 47ª.- NORMAS GENERALES.

1.- La entidad local queda sometida al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de cuentas.

BASE 48ª.- COMPETENCIA.

1.- Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del presupuesto. De forma que solo podrán emitirse estados, listados o documentos contables por la Intervención.

BASE 49ª.- ESTADOS Y CUENTAS ANUALES.

1.- Finalizado el ejercicio presupuestario, la Corporación formará y elaborará los estados y cuentas anuales que se regulan en los artículos 189 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, modificada por Orden HAC/1364/2018, de 12 de diciembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

2.- La tramitación de la Cuenta General se regirá por lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPITULO IX: EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO.

Base 50ª.- MODALIDADES DE CONTROL INTERNO.

De conformidad con el art. 3.1 RD 424/2017 las modalidades de control interno se concretan en la **función interventora** y el **control financiero**.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

5. El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

BASE 51ª.- PRINCIPIOS DEL EJERCICIO.

1. El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

4. El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

BASE 52ª.- DEL CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

De conformidad con la regulación contenida en el Título II del Real Decreto 424/2018 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

de las entidades del Sector Público Local: las principales **características de la función interventora son:**

Es un **control de legalidad**: Su objetivo es garantizar, en todo caso y para todo acto, que se cumplen las normas de disciplina presupuestaria, de gestión de los gastos e ingresos y de aplicación de los fondos públicos.

Es un control **preceptivo y previo**: Todo acto de contenido económico debe ser fiscalizado con anterioridad a su aprobación, excepto en los supuestos de exención de fiscalización previa de los gastos o de sustitución en materia de ingresos la por la toma de razón en contabilidad, relacionados taxativamente en la Ley.

Es un control **continuo**: Se extiende a todas y cada una de las fases del procedimiento de ejecución del gasto e ingreso.

Es un control **formal y material**: Implica tanto la verificación formal del cumplimiento de los requisitos legales mediante el examen de los documentos que preceptivamente deben estar incorporados al expediente, como la comprobación material de la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Es un control **escrito**.

Está **sometido a procedimiento contradictorio**: El resultado de la fiscalización con reparos, con independencia del carácter suspensivo que puedan tener, abre un procedimiento contradictorio que puede llevar al levantamiento de los mismos.

La función interventora se ejercerá bien como **fiscalización previa** bien como **intervención previa** en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASE 53ª.- MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. La Intervención recibirá el expediente original completo, a salvo de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/86 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuanto esté en disposición de que dicte acuerdo por quien corresponda, el expediente deberá ajustarse a lo preceptuado en el artículo 164 del R.O.F.
2. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de 10 días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a 5 días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el Régimen de Fiscalización limitada previa.
3. Cuando la Intervención, recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

Las fases en la ejecución del ejercicio de la función interventora, tal y como establece el art. 8 del Real Decreto 424/2018 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, y se ejercerá como **fiscalización previa o intervención previa**.

Ajustándose a esos contenidos, la función interventora comprende las siguientes **fases**:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención del reconocimiento de las obligaciones.
- La intervención de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

BASE 54ª.- FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

BASE 55ª.- GASTOS NO SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA.

No están sometidos a fiscalización previa

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

BASE 56ª.- INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

BASE 57ª.- CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

En el momento de efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

1.º Identificación del acreedor.

2.º Importe exacto de la obligación.

3.º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

BASE 58ª.- INTERVENCIÓN MATERIAL.

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

BASE 59ª.- INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería de la Entidad Local. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

BASE 60ª.- INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

2. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito.

BASE 61ª.- REPARO

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención 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.
2. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:
 - a) Cuando se base en la suficiencia 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.
3. No constituirá obstáculo para que el ordenador de pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga dichas órdenes sin formular oposición la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto coincida con la propuesta si la discrepancia hubiera sido resuelta de conformidad con la Base 57ª en sentido contrario a tal informe.
4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de 15 días.
5. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulando el correspondiente reparo.

BASE 62ª.- RESOLUCIÓN DISCREPANCIAS.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad Local una discrepancia.

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.

3. En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al Presidente o al Pleno de la Corporación Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

4. El Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados 5 y 6 de este artículo.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º de este artículo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 4 de este artículo.

7. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por los órganos interventores.

BASE 63ª.- OMISIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

En los supuestos en los que, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos a continuación:

Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto,





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

4. El acuerdo favorable del Presidente o del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

CAPITULO X: LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

BASE 64ª.- LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

1.- La Liquidación de los presupuestos se regirá por lo dispuesto en los artículos 191 a 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 89 a 104 del Real Decreto 500/90.

2.- A efectos del cálculo del Remanente de Tesorería, se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación los señalados en el artículo 193.bis del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.- La Tesorería Municipal al cierre del ejercicio presupuestario determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecido en el apartado anterior.

CAPITULO XI: OTRAS DISPOSICIONES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 65ª.- GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

1. Los ingresos relativos a subvenciones, aportaciones, auxilios o donativos, destinados a financiar operaciones de capital, deberán ser justificados con la copia certificada del derecho de la Corporación a su utilización o cesión.
2. Hasta que no se disponga de los citados documentos, la contratación realización y pago de las correspondientes obras, servicios y/o suministros quedará condicionada a la existencia e incorporación a cada expediente de los mismos.
3. En caso de que por Ley se señale otra cosa, se estará a lo previsto en la Legislación vigente en materia de contratos.

BASE 66ª.- REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS.

1. Los reintegros de pagos indebidos podrán proceder:
 - a) De obligaciones reconocidas y pagadas dentro del mismo ejercicio presupuestario.
 - b) De obligaciones reconocidas y pagadas en otros ejercicios presupuestarios.
2. En el supuesto a) del apartado anterior, repondrán crédito a la partida presupuestaria con cargo a la cual fue reconocida la obligación y por la misma cuantía del reintegro.
3. En el segundo caso tendrá el mismo tratamiento que un recurso cualquiera del presupuesto de ingresos.

BASE 67ª.- DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.

1. Las devoluciones de ingresos indebidos podrán tener lugar por anulación de liquidaciones no procedentes o no practicadas debidamente.
Las devoluciones se efectuarán mediante órdenes de pago por devolución de ingresos indebidos.
2. Las devoluciones de ingresos por anulación de liquidaciones indebidamente practicadas se aplicarán siempre al Presupuesto de Ingresos del ejercicio corriente, minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, independientemente del Presupuesto al que fue aplicado el ingreso que dé lugar a la devolución.
3. El órgano procedente para acordar la procedencia de la devolución será el mismo al que corresponda la aprobación de la liquidación que motivo el ingreso a devolver. Una vez acordada la procedencia de la devolución se ordenará el pago, sin nueva gestión del interesado/a.
4. En todo caso, se deberán tener en cuenta las disposiciones recogidas en el Real Decreto 5520/2005 de 13 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo en materia de revisión en vía administrativa.
5. Tramitación:
 - a) La solicitud se realizará en el Ayuntamiento y en todo expediente de devolución deberá justificarse por el reclamante que la cantidad a que afecta aquella tuvo ingreso en la Tesorería municipal y acompañará a su reclamación el documento que lo acredite, ya sea carta de pago, talón resguardo, recibo talonario o documento debidamente diligenciado.
 - b) Si los documentos que el reclamante presentase para justificar el pago a que afecte la devolución fueren recibos, se acreditará su legitimidad, previa comprobación con los talones y padrones mediante certificación que expidiera el Tesorero Municipal o el funcionario encargado de la recaudación.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

- c) En el caso de extravío del justificante original del ingreso, se sustituirá por las diligencias que el Interventor juzgue oportunas.
6. Las devoluciones de ingresos duplicados o excesivos tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

BASE 68ª.- CUSTODIA DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN DE FIRMAS.

1. La custodia de los fondos corresponde conjuntamente al Alcalde como ordenador y al Interventor y al Tesorero en sus respectivas funciones. A estos efectos se denomina "claveros" y los tres deberán firmar los talones, transferencias y documentos que permitan la retirada de fondos. No serán imputables a la caja municipal los que carezcan de una de las firmas.
2. Durante las ausencias del Interventor General y del Tesorero, los funcionarios/as expresamente serán designados por Resolución de la Alcaldía para sustituirlos, quedando autorizados para la firma de los informes y documentos presupuestarios y contables oportunos.
3. En general, los fondos estarán situados en cuentas corrientes, libretas, depósitos a plazo, certificados de depósito intervenidos por los claveros.
4. El Ayuntamiento podrá rentabilizar sus excedentes temporales de Tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, autorizándose a la Alcaldía para la colocación de estos excedentes, debiendo darse cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda.

BASE 69ª.- ENAJENACIÓN DE EFECTOS INÚTILES.

Los efectos declarados inútiles o residuales podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo resuelva el Alcalde, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, y su importe no exceda de 3.000 €

BASE 70ª.- LAS FIANZAS.

- a) Constitución de fianzas:

Las fianzas que tengan que ingresarse en garantía de obras o servicios a contratar por el Ayuntamiento o alguno de sus organismos autónomos, o por la gestión y/o recaudación de ingresos públicos, se podrán constituir a petición del interesado/a mediante aval bancario.

Para las fianzas o garantías provisionales que no se constituyan en metálico, no será necesario la formalización por Intervención de la correspondiente carta de pago, siendo suficiente la incorporación del documento original de la fianza o garantía provisional en la documentación a presentar en contratación.

- b) Devolución de fianzas:

Serán aprobadas por el Alcalde, previo informe del técnico correspondiente según se trate de fianzas depositadas en garantía de contratos o derivadas de la gestión y/o recaudación de ingresos públicos, y se remitirán a la Intervención para la devolución de la fianza.

BASE 71ª.- RETENCIONES A CUENTA IRPF.





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

1. De conformidad con lo dispuesto en la normativa del IRPF estarán obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos de trabajo o de actividades profesionales o artísticas las personas jurídicas y demás entidades residentes en el territorio español, tanto públicas como privadas.
2. De conformidad con lo dispuesto en la legislación citada en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro efectuará sin excepción alguna las retenciones a cuenta del IRPF en todos los pagos de rendimientos del trabajo o de actividades profesionales o artísticas en aplicación de lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento del IRPF.

BASE 72ª.- DE LAS BAJAS DE OFICIO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES PERTENECIENTES A EJERCICIOS CERRADOS, PROCEDIMIENTO.

Cuando se trate de baja de oficio de los derechos y obligaciones pertenecientes a ejercicios cerrados, propuestas por Intervención, estará sometido a la siguiente tramitación:

- a) Informe del Intervención.
- b) Propuesta motivada y detallada de las bajas citadas
- c) Aprobación definitiva por el Alcalde.

En el supuesto de modificaciones y bajas de conceptos no presupuestarios correspondientes a ejercicios cerrados, será suficiente la aprobación mediante Resolución del Alcalde, previo informes de Intervención en su caso.

BASE 73ª.- INVENTARIO DE BIENES.

1. La Secretaria General, dentro del primer trimestre del Ejercicio económico, actualizará el Inventario de bienes, derechos y acciones del municipio, existentes a 31 de diciembre del año anterior, remitiendo a Intervención una copia de la misma, para los Estados de Cuentas Anuales.
2. A efectos de lo contemplado en el encabezado del Capítulo 6 "Inversiones Reales" de la Orden EHA/3563/2008, de 3 de diciembre, con carácter general no se consideran bienes de naturaleza inventariable aquellos cuyo importe de adquisición no supere los 300 €, si bien podrán ser considerados como tales de forma individualizada mediante Decreto de Alcaldía cuando por las características del bien, se crea conveniente.

BASE 74ª.- Empleados públicos, sustituciones y retribuciones en contratos temporales subvencionados

A) En los casos en que por razones del servicio sea necesario que un funcionario / laboral sea sustituido por un funcionario / laboral para atender los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de un puesto de trabajo de categoría superior, el funcionario o laboral en el que recaiga dicho nombramiento percibirá como productividad la diferencia entre los complementos de ambos puestos o, en su caso, el equivalente correspondiente en el supuesto de que se trate de personal laboral (complemento de puesto de trabajo).





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

El trabajador que sustituya al trabajador en situación de vacante, ausencia o enfermedad, será designado por la Alcaldía, mediante Decreto, dando lugar al oportuno nombramiento accidental o comisión de servicios.

Si se diera el supuesto de que un empleado hubiera desempeñado, temporalmente, tareas o funciones correspondientes a otro puesto, acumulándolas a las suyas propias, circunstancia que no da lugar a nombramiento accidental o comisión de servicios pero puede dar lugar, si las concretas circunstancias así lo requieren, a la percepción de algún complemento de productividad, esta percepción no generará ninguna otra consecuencia administrativa.

En aquellos supuestos en que el Ayuntamiento decidiera acogerse a subvenciones o programas emanados de la administración europea, estatal o autonómica, para la contratación de personal desempleado o perteneciente a colectivos desfavorecidos, como medida de fomento del empleo o de favorecimiento de su inserción laboral, social, etc., se entenderá que en las posibles contrataciones que se realicen, el Ayuntamiento actúa como instrumento encargado de ejecutar estas políticas de fomento de empleo, que trascienden al ámbito e interés puramente local, al tratarse de objetivos de interés general de máxima prioridad europea, estatal o autonómica que necesita de las entidades locales como herramienta para su efectividad concreta.

No se trata, por tanto, de incrementar los recursos humanos del Ayuntamiento sino de dar cumplimiento a ese interés general superior, debidamente instrumentado.

Por ello, el Ayuntamiento entiende que estas contrataciones, siempre temporales y financiados o cofinanciados por otras administraciones, y siempre que estén dentro del contexto de programas y subvenciones convocados a tal fin, están incluidos en los supuestos excepcionales que habilitan la posibilidad de acudir a la contratación temporal, por lo que se entenderá justificada su formalización.

B) El Ayuntamiento, de acuerdo con la política de fomento del empleo, celebra contratos de trabajo para la incorporación temporal de trabajadores, habitualmente bajo la modalidad de contratos laborales temporales por interés social. Se trata de contratos con la finalidad de fomentar la inserción de los empleados en el mercado laboral, sin que ocupen puestos de trabajo ni plazas existentes en la plantilla ni relación de puestos de trabajo, ni desempeñan actividades habituales ni estructurales del Ayuntamiento.

Estas contrataciones y, concretamente sus retribuciones, son objeto de subvención por otras administraciones, dentro de las citadas políticas de fomento de empleo.

Estas relaciones laborales (podrían ser incluso relaciones temporales de funcionario interino), dado su carácter extraordinario y ajeno a la actividad profesional ordinaria y habitual, carecen de una determinación retributiva establecida con carácter general, como ocurre con los puestos recogidos en RPT, por lo que se viene aplicando la retribución consistente en la cuantía subvencionada, mediante su plasmación en el contrato de trabajo. Visto que esta cuestión, generalizada en los Ayuntamientos, está dando lugar a una problemática con dispares tratamientos y resultados, con origen, en buena parte, en la ausencia de determinación previa de las retribuciones de este tipo de empleados, conviene incluir en el Presupuesto Municipal, una previsión a este respecto, a fin de que exista esa determinación retributiva previa.

Así se determina que, en los contratos o nombramientos de empleados cuya retribución sea objeto de subvención recibida de otras administraciones, como por ejemplo los contratos laborales bajo la modalidad de Contratos Temporales de





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

Interés Social, que no desempeñen puestos de trabajo expresamente previstos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, la retribución asignada a estos trabajadores será la cantidad establecida en el contrato de trabajo que se equiparará a la cantidad subvencionada, siempre con el mínimo de la cuantía mínima del grupo de cotización correspondiente.

BASE 75ª.- FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento 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 este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento 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 Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.»

Base 76ª. Operaciones de cierre y apertura del ejercicio.

1. Los créditos para gastos que en 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 establecidas en la normativa presupuestaria vigente. Por consiguiente, al finalizar las operaciones contables correspondientes al último día del ejercicio, se procederá a anular, para todas y





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y los saldos de autorizaciones, así como los créditos retenidos que existan en esa fecha.

2. Una vez finalizado el ejercicio presupuestario y efectuada la apertura del presupuesto de gastos del ejercicio siguiente y realizadas las incorporaciones de remanentes preceptivas, se procederá al registro contable, con aplicación a dicho presupuesto de los siguientes actos de gestión presupuestaria, de acuerdo con el orden que se establece:

En primer lugar, corresponderá contabilizar los saldos de compromisos de gastos de ejercicios anteriores, salvo que el órgano competente para la disposición del gasto, previo informe del centro gestor del gasto, haya acordado el desistimiento o renuncia a la ejecución del gasto.

En segundo lugar, se procederá a contabilizar las anualidades de compromisos de gasto para ejercicios futuros contraídos en años anteriores

En tercer lugar, los saldos de autorizaciones de gastos del ejercicio anterior, previo informe del centro gestor del gasto que determine la necesidad de ejecutar dicho gasto.

En cuarto lugar, se contabilizarán las autorizaciones de gasto para ejercicios futuros procedentes de años anteriores.

En quinto lugar, las anualidades que correspondan a las retenciones de crédito de ejercicios futuros contraídas en ejercicios anteriores.

3. Cuando se hubieran producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica o funcional del presupuesto de gastos con respecto al presupuesto anterior, al comienzo del nuevo ejercicio económico el Servicio de Contabilidad deberá proceder a actualizar según las nuevas codificaciones los compromisos y autorizaciones de gasto y las retenciones de crédito a imputar al ejercicio corriente y los imputados a ejercicios posteriores al que se inicia.

4. Si un compromiso de gasto, plurianual o del ejercicio anterior, no puede ser contabilizado en las operaciones automáticas de apertura del ejercicio, deberán realizarse las actuaciones necesarias para conseguir bien su registro imputándose al presupuesto corriente, o bien su anulación. Estas actuaciones deberán ser impulsadas por el gestor del gasto.

5. Si una autorización de gasto, plurianual o del ejercicio anterior, no puede ser contabilizado en las operaciones automáticas de apertura del ejercicio, deberán realizarse las actuaciones necesarias para conseguir bien su registro imputándose al presupuesto corriente, o bien su anulación. Estas actuaciones deberán ser impulsadas por el gestor del gasto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS BASES.

Las presentes bases pretenden ser un vehículo ágil para la gestión del presupuesto general del Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro, pero al mismo tiempo





Ayuntamiento de Aldeanueva de Ebro

contemplan medidas de rigor y disciplina presupuestaria, siendo directamente responsables quienes hayan vulnerado o incumplido las presentes bases.

SEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

En todo lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo preceptuado en las Leyes y Reglamentos en vigor, en cuanto a su interpretación, serán resueltos por la Alcaldía Presidencia, previos los informes preceptivos.

Aldeanueva de Ebro a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Ángel Fernández Calvo

