



BASES De EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1.ª Principios generales

1. La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto tendrá que ajustarse a aquello dispuesto por el Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a aquello dispuesto por las Bases de Ejecución presentes, la vigencia de las cuales será la misma que la del presupuesto. Así mismo, en caso de prórroga del presupuesto, estas bases regirán durante el periodo de prórroga del mismo.

2. La contabilidad del Ayuntamiento de Algemesí y de la Comunidad Usuarios de Derrames EDAR Algemesí-Albalat de la Ribera, se llevará de acuerdo con las normas contenidas en la Instrucción del modelo normal de contabilidad Local aprobada por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, y las que se dictan en desarrollo de la misma, se tendrán que ajustar al Plan General de Contabilidad pública adaptado a la Administración Local, anexo a la mencionada Instrucción.

BASE 2.ª Ámbito de aplicación

1. Las bases presentes se aplicarán a la ejecución y el desarrollo del presupuesto general para el año 2025.

2. Todas las personas que integran la Administración Municipal tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir las Bases presentes, cualquier que sea la categoría profesional y el departamento en cual se preste el servicio.

3. La Alcaldía y los regidores velarán especialmente por el cumplimiento de las presentes bases de ejecución del presupuesto, como documento fundamental que regulará la ejecución presupuestaria, o prórroga del mismo, si es procedente.

BASE 3.ª Estructura

1. La estructura del presupuesto general se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con la estructura doble por programas y económica.

2. La clasificación por programas está compuesta por cuatro dígitos y la económica por siete dígitos.

3. La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y se constituye en la unidad sobre la cual se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución de los gastos.



El control interventor, que realizará el órgano de control interno, se efectuará al nivel de vinculación jurídica establecido en la Base 6ª de las de ejecución del presupuesto. Todas las aplicaciones presupuestarias descritas en la citada Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo de 2014, se entienden existentes en el presupuesto inicial con una consignación de cero euros.

SECCIÓN SEGUNDA. Del Presupuesto General y la prórroga del mismo.

Base 4.ª El Presupuesto general.

1. El presupuesto general para el ejercicio 2025 está integrado por el Presupuesto de la Corporación, y por el Presupuesto de la Comunidad Usuarios de Derrame Algemesí-Albalat de la Ribera y aparecen nivelados.
2. Las cantidades consignadas en el presupuesto de gastos tienen carácter limitador y vinculando al nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes bases de ejecución.
3. Los gastos se imputarán a la aplicación presupuestaria a la cual corresponda según la naturaleza económica y por programas.
4. Cuando exista un gasto imputable en dos o más partidas, y no fraccionable, se imputará a aquella a la que mayor porcentaje de gasto le sea imputable.
5. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos al nivel de vinculación jurídica establecido. Aquellos quien contravengan esta disposición serán directamente y personalmente responsables del pago, sin perjuicio que las dichas obligaciones sean nulas respecto al Ayuntamiento, de acuerdo con aquello dispuesto en el artículo 173. 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 5.ª Información sobre ejecución presupuestaria e informe sobre morosidad.

1. Para llevar a cabo aquello previsto en el artículo 207 del Texto Refundido de la LRHL y artículos 105 y 106 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, se remitirá información de la ejecución del Presupuesto y de los movimientos y situación de la Tesorería trimestralmente:

* La información del primero y tercer trimestre será remesa al Plenario de la Corporación en la sesión ordinaria correspondiente al segundo mes posterior al acabado del trimestre natural.

* La información del segundo trimestre será remesa al Plenario de la Corporación a lo largo del mes de septiembre.

* La información correspondiente al cuarto trimestre será la de la liquidación del presupuesto, y se dará cuenta al Plenario cuando se dé cuenta de la liquidación.

2. En conformidad con el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, se remitirá al Plenario de la Corporación en la sesión ordinaria correspondiente al mes de enero, abril, julio y octubre, los informes trimestrales de tesorería de cumplimiento de los plazos de pago establecidos por la Ley.

BASE 6.^a Vinculación jurídica de los créditos

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual han sido autorizados en el Presupuesto General, o por las modificaciones debidamente aprobadas, y teniendo, eso sí, carácter limitador y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en una cuantía superior al importe de los dichos créditos, con lo cual son nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la norma antes citada, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden. El cumplimiento de la dicha limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se establece a todos los efectos la siguiente vinculación jurídica:

2.1 Respecto de la clasificación por programas: El grupo de programa o programa si existe.

2.2 Respecto de la clasificación económica: El capítulo.

3. Se establecen las siguientes excepciones en la norma general del apartado anterior:

3.1. En el capítulo Y vinculará:

- a) A todos los efectos a nivel de área de gasto y de capítulo.
- b) A nivel de artículo el código 15.

3.2. En el capítulo VI vinculará:

A nivel de aplicación presupuestaria, exclusivamente para aquellos gastos con financiación afectada.

En el capítulo IV y VII:

Vinculará a nivel de línea las subvenciones nominativas.

4. En aquellos casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un capítulo, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, que no figuran abiertas en la contabilidad de gastos públicos, no será necesaria previa operación de transferencia de crédito. El gasto se imputará directamente a la partida adecuada dentro de las establecidas y

creadas por la Orden EHA /3565 de 3 de diciembre de 2008, modificada por la HAP/419/2014, de 14 de marzo.

BASE 7.ª De la prórroga del presupuesto.

1. Las presentes bases tendrán vigencia durante el ejercicio económico del 2025, y serán ejecutivas, igual que el presupuesto.

2. Al igual que el presupuesto inicial y los créditos del mismo, las presentes bases tendrán efectos referidos a 1 de enero del ejercicio, independientemente de la fecha de ejecución de los mismos. No serán de aplicación con efectos retroactivos en aquellos casos que la aplicación de los cuales supone un efecto menos favorable o sancionador respecto de terceros afectados por las presentes, a los cuales los será de aplicación la norma presupuestaria más favorable.

3. Los créditos iniciales aprobados en el presente presupuesto tendrán vigencia con efecto de 1 de enero del ejercicio a que corresponde el presupuesto.

4. Deberán de realizarse en el presupuesto prorrogado, si es procedente, las anotaciones contables necesarias de ajuste para imputar todas las operaciones contables legalmente realizadas, hasta la fecha de la ejecutividad del nuevo presupuesto. Se autoriza expresamente el alcalde-presidente a realizar todas las operaciones presupuestarias que sean necesarias para dar cobertura en el nuevo presupuesto a todas las operaciones contables realizadas legalmente en el presupuesto prorrogado. En caso de inexistencia de aplicación presupuestaria en la bolsa de vinculación jurídica del nuevo presupuesto respecto del prorrogado, se procederá como dispone la base 6.5. En caso de inexistencia de bolsa de vinculación jurídica en el nuevo presupuesto respecto del prorrogado, se imputará el gasto en aquella aplicación, dentro de las del presupuesto, que más se asemeje a la cual se imputó el gasto en el presupuesto prorrogado.

5. En caso de prórroga del presente presupuesto, se entenderán prorrogados todos aquellos créditos, la vigencia de los cuales no tenga que finalizar con el ejercicio presupuestario y, concretamente, se entenderán prorrogados todos los créditos de los capítulos Y, II, III e iV del presupuesto vigente, incluyendo las líneas de subvención nominativa destinadas a financiación ordinaria de clubes deportivos, asociaciones culturales y, en general, a asociaciones sin finalidades lucrativas.

6. Así mismo, se entenderán prorrogados todos aquellos créditos del capítulo VI, presupuestados en los artículos 62 y 63, que no aparezcan con una finalidad específica y concreta en los presupuestos iniciales.

BASE 8.ª Disponibilidad de los créditos



1. Los créditos que aparecen en el anexo de inversiones del presente presupuesto, financiados a cargo de subvenciones, no estarán disponibles hasta que las previsiones de concesión de subvención no se conviertan en compromisos firmes de aportación.
2. Los créditos que aparecen en el anexo de inversiones del presente presupuesto, financiadas a cargo de contribuciones especiales o cuotas de urbanización estarán disponibles con el acuerdo de imposición y ordenación de las contribuciones especiales y con el acuerdo de aprobación de la cuenta de cuotas de urbanización. Previamente a la adopción del acuerdo de imposición, los créditos estarán disponibles en la cantidad suficiente para atender el gasto de los honorarios de redacción de los proyectos.
3. La aplicación presupuestaria que aparece en el presupuesto con el código 241-2269900, está afectada a la obtención de las subvenciones por importe de su financiación consignada en el concepto de ingreso 450.50. Por lo tanto, solo estará disponible desde el momento que se obtengan las subvenciones citadas por este importe.
4. No obstante aquello dispuesto en los apartados 1 al 3 de la presente base, por razón de urgencia o cualquier otra circunstancia motivada, el plenario podrá reposar los créditos a disponible.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones presupuestarias.

BASE 9.^a Modificaciones de crédito.

1. Cuando se tenga que realizar un gasto para la cual no existe consignación, y excede del nivel de vinculación jurídica establecido en la Base 6., se enviará el expediente de modificación presupuestaria que sea procedente, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, con la obligación de las prescripciones legales y las particularidades reguladas en las presentes Bases.
2. Cualquier modificación del presupuesto exige una propuesta razonada justificativa de la misma. Se iniciarán los citados expedientes:
 - a) A petición del Centro Gestor del gasto.
 - b) Por el regidor de Hacienda.
 - c) Por la Alcaldía Presidencia.
3. Los expedientes de modificación, que tendrán que ser previamente informados por el órgano interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes bases.



4. Las modificaciones de crédito no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. Sin embargo, las aprobadas en el último trimestre lograrán la ejecutividad con la aprobación definitiva del expediente de modificación, sin perjuicio de la publicación posterior de las mismas.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación, se entenderán definitivamente aprobadas sin ninguna necesidad de acuerdo una vez haya transcurrido el plazo de exposición pública, sin que se presenten reclamaciones.

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 10.^a Crédito extraordinarios y suplementos de crédito.

1. A la propuesta se acompañará una memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio. El Presidente de la Corporación o el regidor delegado de Hacienda, cuando el expediente se instruya a petición del Centro gestor del gasto, examinarán la propuesta y, si lo consideran conveniente, podrán ordenar la incoación del expediente que sea procedente.

2. El expediente, que tendrá que ser informado previamente por el interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con la obligación de los mismos trámites y requerimientos que los presupuestos, siendo de aplicación a los mismos las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) A cargo del remanente líquido de tesorería, calculado según aquello establecido por la legislación vigente.
- b) Con ingresos nuevos y mayores, recaudados efectivamente sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, las dotaciones de los cuales se estiman reducibles sin perturbación del servicio respectivo. A estos efectos será suficiente con la declaración del regidor Delegado en este sentido, o del regidor delegado de Hacienda.
- d) A cargo del crédito en los casos establecidos legalmente.

4. Excepcionalmente, y siempre que el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación reconozca la insuficiencia de los medios de financiación a que hace referencia el punto 3 de esta Base, y declare la necesidad y la urgencia del gasto, podrá aplicarse a la financiación de gastos corrientes nuevos y mayores, incluidas en los capítulos 1, 2, 3 y 4 la operación de

crédito a medio plazo, regulada en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la LRHL, con que se tienen que cumplir en cualquier caso las condiciones que en el mismo se establecen.

5. Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurran razones de interés general de manera excepcional, las cuales tendrán que acreditarse en el expediente, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial.

BASE 11.ª Transferencias de crédito

1. Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, suponen cambios de crédito entre aplicaciones presupuestarias correspondientes a niveles distintos de vinculación jurídica.

2. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde al Pleno de la Corporación cuando afectan a partidas de distintas áreas de gasto, con las limitaciones establecidas en el artículo 40 y 41 del RD 500/90.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito es competencia de la Alcaldía-Presidencia, cuando las transferencias se producen entre partidas pertenecientes a la misma área de gasto, o entre partidas del capítulo 1 de gastos, independientemente del área de gasto al que afectan. Una vez aprobados por la Alcaldía serán inmediatamente ejecutivos sin que sea necesaria la publicidad.

4. El expediente tiene que contener, además de los documentos generales, los siguientes:

a) Especificación, por parte del regidor delegado afectado o regidor de Hacienda, que la disminución de la partida afectada no distorsionará el funcionamiento normal del servicio.

b) La certificación de la Intervención relativa a la existencia de saldo suficiente para la autorización de las minoraciones de crédito que se contienen en la propuesta, a la cual se acompañará una copia de los documentos acreditativos de las retenciones de créditos realizadas.

5. Una vez completado el expediente, se emitirá por la Intervención el informe de fiscalización del mismo.

BASE 12.ª Incorporación de remanentes de crédito.

1. Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados en el cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Los créditos que podrán ser incorporados en el presupuesto del ejercicio siguiente serán los establecidos por la legislación vigente.



3. Sin embargo, los remanentes de crédito que amparan proyectos de gasto, financiados con ingresos afectados, tendrán que incorporarse obligatoriamente sin limitación en cuanto al número de ejercicios.

4. A efectos de la tramitación de este expediente, cuando sea posible, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito incorporables. El listado se elaborará al nivel de vinculación jurídica establecido en cada momento.

5. Si es posible la incorporación de remanentes, se iniciará el expediente con la propuesta razonada del regidor de Hacienda.

6. A todos los efectos, la aprobación de la liquidación precederá a la incorporación de remanentes de crédito. Excepcionalmente, la citada incorporación podrá realizarse y aprobarse, para los remanentes de incorporación obligatoria y para los de incorporación voluntaria cuando sea necesario, siempre que puedan financiarse y se deduzca, así, de la confección de la liquidación presupuestaria.

7. La aprobación de los expedientes regulados en esta Base es competencia de la Alcaldía Presidencia, y será inmediatamente ejecutiva sin necesidad de publicidad.

BASE 13.ª Bajas por anulación

1. Se considera baja por anulación la modificación del presupuesto de gastos que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto.

2. Cuando la Alcaldía estimo que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno de la Corporación.

3. En particular, se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiera resultado permaneciendo líquido de tesorería negativo.

4. Cuando las bajas de créditos se destinan a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte integrando del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

5. Cuando las bajas se destinan a la financiación de remanentes de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de efectuar ningún trámite nuevo.

BASE 14.ª Ampliaciones de crédito

1. Según el establecido en el artículo 178 del Texto Refundido de la LRHL y 39 del R.D. 500/90 se declaran como aplicaciones ampliables en el presupuesto del Ayuntamiento de Algemesí, las siguientes:



<u>INGRESOS</u>		<u>GASTADAS</u>	
32902 Tasa por derechos de examen tribunales		920-23300 Dietas	asistencia
35 Contribuciones Especiales		151-60 Inversión nueva en infraestructuras y corderos destinados al uso general.	
32600 Tasa retirada vehículos vía pública		133-22706 Servicio retirada vehículos	
33000 Tasa estacionamiento vehículos		133-2279900 Gestión ORA y Parking	

2. La aprobación de estos expedientes de modificación se competencia de la Alcaldía Presidencia, y serán inmediatamente ejecutivos sin necesidad de publicidad.

BASE 15.^a Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos del presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, en colaboración con el ayuntamiento, gastos y competencia local. Será necesario que se haya producido el ingreso o, si no ha estado posible, el compromiso firme de aportación.
- b) Alienación de bienes municipales, siendo necesario que se haya procedido al reconocimientos de derecho.
- c) Ingresos derivados de la prestación de servicios.
- d) Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada.
- e) Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por anticipado de terceros, especialmente por la ejecución subsidiaria de actos administrativos a expensas del obligado, en los términos regulados en el régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.
- f) Reembolsos de préstamos concedidos, tanto al personal funcionario como al laboral
- g) Los reintegros de pagos indebidos realizados a cargo del presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.
- h) Ingresos derivados del Fondo de Cooperación en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto inicial.

2. La aprobación de estos expedientes corresponde a la Alcaldía-Presidencia, con lo cual serán inmediatamente ejecutivos, sin ninguna necesidad de publicidad.

BASE 16.^a Modificaciones del estado de ingresos.

1. A fin de observar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del Estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con motivo de la aprobación de las modificaciones de crédito siguientes:



- a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: se modificarán los correspondientes conceptos de ingreso cuando se financian con nueces, o mayores, ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos. De igual manera se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería. En este último supuesto, la cuantía aplicada se imputará al subconcepto 870.00 o 870.01, según el caso, y no dará lugar al reconocimiento de ningún derecho.
- b) Ampliaciones y generaciones de crédito: los recursos afectados que determinan la tramitación de estos expedientes, tanto si están comprometidos o reconocidos, como si han sido efectivamente recaudados ya, según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que sea procedente.
- c) Incorporación de remanentes de crédito: el aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos, de forma similar a aquello previsto en los apartados anteriores.

2. Por el contrario, podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúan bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que estas vengan originadas por un descenso previsible en el rendimiento de aquellos.

CAPÍTULO III. GESTIÓN ECONÓMICA

SECCIÓN PRIMERA: NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

BASE 17.^a Competencias.

1. Serán atribuciones de la Junta de Gobierno, por delegación, según resolución de la Alcaldía de 20 de junio de 2023, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, la disposición de gastos y el reconocimiento de las obligaciones que superan 3.000 euros.

2. Fuera de esto, serán competencia del alcalde o del Pleno de la Corporación, según la normativa vigente.

3. S'excluye de obligación de facturación electrónica a las facturas el importe de las cuales sea de hasta 1.000 euros.

En la Comunidad de Usuarios de Derrames EDAR Algemesí- Albalat de la Ribera se excluye de obligación de facturación electrónica a las facturas el importe de las cuales sea de hasta 5.000 euros.

BASE 18.^a Periodificación de gastos.

1. Los órganos municipales a cargo de los cuales se encuentre la gestión de cantidades consignadas en el presupuesto, ajustarán el gasto al crédito disponible.

2. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los



acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la citada norma, sin perjuicio de las responsabilidades que se tengan que cumplir.

BASE 19.^a Situación de los créditos para gastos.

1. Los créditos consignados en el presupuesto de gastos podrán encontrarse en las situaciones siguientes:

- a) Disponible.
- b) Retenido pendiente de utilización.
- c) No disponible.

2. En principio todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de crédito disponible, en los términos de aquello expresado en la base octava de las presentes.

3. Es responsabilidad de los órganos gestores la garantía de cobertura presupuestaria antes de iniciar ningún expediente de contratación, en los términos de aquello acordado por el Pleno de la Corporación el 25 de octubre de 2018, al acordar el establecimiento de la fiscalización previa limitada.

4. Corresponde al Pleno de la Corporación la declaración de no disponibilidad de créditos, así como la reposición a disponibles, fuera de aquello establecido en la base octava, el automatismo de la cual será según se define en la base citada.

BASE 20.^a Fases del proceso del gasto

1. La gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación de pagar.
- d) Ordenación del pago.

SECCIÓN SEGUNDA. Gestión del gasto

BASE 21.^a Autorización del gasto

Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la Autorización del gasto a la Alcaldía-Presidencia, Junta de Gobierno o Pleno de la Corporación, según aquello dispuesto en la normativa vigente o en el régimen de delegaciones existente.

BASE 22.^a Disposición de gastos.

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo órgano competente para la autorización de los mismos según aquello dispuesto en la base anterior.

BASE 23.^a Reconocimiento de la obligación de pagar

1. Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, Junta de Gobierno o Pleno el reconocimiento de la obligación derivada de compromisos de gastos adquiridos legalmente, de acuerdo con a aquello señalado en la Base 17ena.
2. Por delegación de la Alcaldía o del Pleno podrán ser reconocidas las obligaciones que son competencia de dichos órganos, según aquello dispuesto en los acuerdos o resoluciones de la Presidencia.
3. No será necesario que la Alcaldía Presidencia, signo todos los documentos contables apoyo del reconocimiento de la obligación, siempre que exista una relación contable de los mismos.
4. La firma del interventor en el citado apoyo documento contable, sea cómo quiera la fase del gasto no implicará con solo que una presa de razón. La fiscalización se registrá por el acuerdo plenario de 25 de octubre de 2018 y cualquier adaptación aprobada por Consejo de Ministros.
5. Corresponde al Pleno lo reconeiximent extrajudicial de créditos (REGUERA de ahora en adelante) como instrumento de imputación presupuestaria exclusivo de las obligaciones que no se derivan de gastos debidamente adquiridos a los cuales se refiere el arte. 176.2.b) del TRLRHL y dan lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, con independencia que se hubiera instado o no la revisión de oficio de estos actos.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores, el expediente REGUERA podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones reportadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permiten la «convalidación del gasto».
- Después de un informe de objeción suspensiva cuando el mismo venga motivado en vicio/s de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepto y el vicio no pueda ser enmendado.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en el ejercicio en curso, el expediente REGUERA podrá iniciarse:

- A la vista de un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permiten la «convalidación del gasto».



- Después de un informe de objeción suspensiva cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no pueden ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepto y el vicio no pueda ser enmendado.

Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos tendrá que obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través de la REGUERA.

Este título jurídico podrá conseguirse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo.
2. Con la resolución o acuerdo que apruebo la liquidación de las prestaciones.

La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes documentos, que tendrán que constar en el expediente:

- a) Informe del órgano gestor (Jefatura del Departamento o, en su defecto, Concejalía) sobre las causas que han generado la REGUERA.

Es posible la restitución del recibo y/o la devolución del aportado.	SÍ	NO
Hay otros gastos acreditados, susceptibles de indemnización.	SÍ	NO
Es acreditable la buena fe del tercer afectado por la omisión.	SÍ	NO
Corresponde el abono de su valor (factura, retribución o liquidación) que evito un posible enriquecimiento injusto para la administración.	SÍ	NO
Por el contrario, sería más conveniente la indemnización de los gastos que, por impago procederían.	SÍ	NO

- b) Informe del Servicio Jurídico de la entidad pronunciándose sobre la procedencia o no de instar la revisión de oficio.

En la elaboración de este informe se analizará la causa de nulidad y sus límites de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 110 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas buscando la solución más justa atendido el tiempo transcurrido, las circunstancias del caso, las leyes, los derechos de los particulares y los principios de equidad y buena fe.

- c) Informe de Intervención, que se emitirá a la vista de los documentos anteriores y de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local. En este informe se reflejarán los siguientes aspectos:

Si se han realizado o no las prestaciones a la vista del informe del órgano gestor.
El carácter de estas y su valoración.

Los incumplimientos legales que se hayan producido, y que derivan del análisis y de las conclusiones del informe jurídico.

El importe de la liquidación a satisfacer por la Administración en comparación con la cuantía de la indemnización al hecho que tendría que hacer frente la Administración si anulara el acto.

A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en materia de revisión de oficio de los actos administrativos decidir qué título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos. Para lo cual, se optará por una de las dos siguientes opciones:

a) Iniciar el expediente de revisión de oficio y declarar la nulidad obteniendo así el título jurídico que convierte la obligación en debidamente adquirida y que la suya una indemnización será imputada en el presupuesto a través de una REGUERA por Pleno. En consecuencia, serán dos los procedimientos a incoar, siendo posterior lo del reconocimiento extrajudicial de créditos.

b) Entender que la causa tratada excede los límites del artículo 110 de la LPAC y no procede la declaración de nulidad procediéndose a imputar las obligaciones al presupuesto a través de una REGUERA que, igualmente, tendrá que ser aprobado por el Pleno. La liquidación de estas obligaciones sería, por lo tanto, el otro posible título jurídico del cual nacería la obligación, y que habilitaría su aplicación al presupuesto a través de la REGUERA.

Una vez adoptado acuerdo sobre el título jurídico habilitante del nacimiento de la obligación, se tramitará expediente específico de REGUERA por parte de la Oficina Presupuestaria, siendo el órgano competente para su aprobación el Pleno del Ayuntamiento, como órgano competente para la aprobación del presupuesto y, por lo tanto, la imputación presupuestaria de la REGUERA.

Si de los hechos se derivara la exigencia de las posibles responsabilidades por los incumplimientos, se incoará el correspondiente expediente en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Disposición Adicional Vigésimo octava de la LCSP.

No darán lugar a una REGUERA las obligaciones debidamente adquiridas cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Retraso del proveedor en la presentación de facturas.
- Retraso en la tramitación del expediente, bien a consecuencia de demoras del propio Ayuntamiento o muy derivado de defectos que no comportaban nulidad de las actuaciones y fueron enmendados.



- Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieron supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada esta omisión, la Junta de Gobierno Local acuerde su convalidación.

En estos supuestos para su imputación en el presupuesto se atenderá lo dispuesto en los artículos. 176.2.b) del TRLRHL y 26.*2b) del Real Decreto 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesaria, la correspondiente modificación presupuestaria.

BASE 24.^a Ordenación de pago.

1. La ordenación de pago es una competencia de la Alcaldía-Presidencia.
2. El acto administrativo de la ordenación de pago se materializará en relaciones contables de ordenación de pago, que podrá refundirse con la relación contable de reconocimiento de la obligación, generando un acto solo.
3. No será necesaria la firma del alcalde presidente, en todos el documentos contables individuales que se generan por la ordenación de pago.
4. La firma del interventor en la ordenación del pago supone únicamente la presa de razón en contabilidad del mismo, sin más efectos.
5. La fiscalización material del pago se realiza con la firma del documento de pago material, y supone la comprobación que se paga al interesado que señala la orden de pago y por la cuantía que en ella se indica, sin ningún efecto más ni ninguna extensión.

BASE 25.^a Acumulación de fases

1. Un acto administrativo podrá comprender más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumerados en la base vigésima. Y se pueden dar los siguientes casos:
 - a) Autorización-disposición.
 - b) Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumulo dos o más fases producirá los mismos efectos que si las citadas fases se acordaron en actos administrativos separados.
3. En cualquier caso, el órgano o la autoridad que adopto el acuerdo tendrá que tener competencia, originaria o delegada, para acordar todas las fases que se incluyan en aquel.



BASE 26.^a Procedimiento contable del gasto

1. Los requerimientos de la correspondiente documentación contable se impulsarán por el departamento gestor del gasto, que los requerirá al Departamento de Contabilidad en cada una de las fases de los mismos. En caso de que sea posible, los documentos los grabará e imprimirá el propio centro gestor, y tendrá que validarlos la Intervención.

2. La intervención se limitará a la presa de razón cuando sea requerido a tal efecto.

BASE 27.^a Procedimiento abreviado "AD"

1. Cuando para la realización de un gasto, se conozca la cuantía exacta de la misma y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, y tendrá lugar la tramitación del documento contable.

2. Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

- * Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- * Arrendamientos.
- * Trabajos realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza; recogida de basuras; mantenimiento del alumbrado, etc.).
- * Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- * Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa en los que, además, no se posible o preceptiva la obtención de más de una oferta.

3. La propuesta de gastos se remitirá por el órgano gestor a la Intervención para que, una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, se envíe con el documento "AD" todo junto al órgano competente para la aprobación del mismo.

Una vez aprobado, el documento "AD" se remitirá a la Intervención para la presa de razón en contabilidad del mismo.

BASE 28.^a Procedimiento abreviado "ADO"

1. Las adquisiciones de bienes concretos, los contratos menores, así como otros gastos que no requieran expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, y se tramitará el documento contable "ADO".

2. Las facturas o documentos justificativos de la obligación y el documento "ADO" se remitirán a la Intervención una vez aprobada la obligación por el órgano competente por la presa de razón de la misma.

BASE 29.^a Procedimientos contables específicos

1. GASTOS DE PERSONAL

1.1. La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

a) Por el servicio de personal se tramitarán las incidencias y variaciones de las nóminas oportunas, debidamente firmadas por el jefe de área. Con cuyo objeto los listados informáticos en los que aparecen las incidencias servirán de apoyo para las variaciones introducidas en cada nómina.

b) Será responsabilidad del servicio de Personal, y en concreto del Jefe del Servicio de Personal, la elaboración de las nóminas, de acuerdo con las incidencias y variaciones comunicadas por el servicio de personal, el cual responderá también del cálculo correcto de ellas.

1.2. Las retribuciones por el ejercicio de 2025 para los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984 y Real Decreto Legislativo 5/2015, serán las establecidas en la ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2025 o cualquier normativa que resulto de aplicación. Las retribuciones que afectan a los funcionarios del Ayuntamiento de Algemesí son las siguientes:

a) El sueldo y los trienios que correspondan al grupo en que se encuentre clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenece el funcionario, de acuerdo con las cuantías establecidas en la Ley de presupuestos generales del Estado para 2025 o normativa de aplicación y referidas a 12 mensualidades.

b) Las pagas extraordinarias, que se abonarán en los meses de junio y diciembre, serán de una mensualidad de sueldo y trienios, en su caso, complemento de destino o concepto o cuantía equivalente.

c) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo, de acuerdo con las cuantías establecidas en la Ley de presupuestos del Estado para 2025 o normativa que resulto de aplicación y referidas a 12 mensualidades

d) Los complemento específicos sueño los establecidos por el Ayuntamiento Lleno para el ejercicio 2025 (con el incremento previsto en la Ley de presupuestos del Estado para 2025 o normativa que resulto de aplicación). Se abonarán en catorce pagas, de las cuales 12 serán iguales y de pago mensual y las dos restantes, que se abonarán en los meses de junio y diciembre, serán del mismo importe que una mensual.

d) El complemento de productividad, retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, y el interés o iniciativa con el cual se desarrolle los lugares de trabajos, siempre que redundo al mejorar sus resultados. La cuantía global será la consignada en los presupuestos municipales y se otorgará individualmente por la

Alcaldía conforme a los criterios que constan en el Reglamento de Productividad y gratificaciones aprobado por el Pleno.

f) Las gratificaciones por servicios extraordinarios se concederán por la Alcaldía dentro de los créditos asignados a tal fin. Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y solo podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas, ni originar derechos individuales en periodos sucesivos.

El procedimiento para tener derecho a la percepción de las gratificaciones será la presentación de la orden del jefe del servicio o departamento autorizando el servicio en conformidad con el procedimiento previsto en el Reglamento.

2. APORTACIONES

2.1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones u otros entes a los cuales el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento "AD".

2.2. En el supuesto de que el importe de la aportación no fuera reconocido, se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.

3. SUBVENCIONES

3.1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de esta, tendrá que efectuarse la aprobación del gasto en el términos previstos en las normas presupuestarias. La resolución de concesión de la subvención comportará el compromiso del gasto correspondiente. Las subvenciones nominativas, originarán la tramitación del documento "AD", al inicio del ejercicio. El resto de las subvenciones originarán el documento "AD" en el momento que serán otorgadas.

3.2. El pago de la subvención se realizará con justificación previa por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento por el cual se concedió, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.3. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos por anticipado. Los dichos abonos por anticipado podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

3.4. También se podrán realizar pagos avanzados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder

llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Ordinariamente la cuantía del adelanto no superará el 50 por ciento de la subvención otorgada y no será necesaria ninguna garantía. Sin embargo y en los términos legalmente previstos podrá avanzarse hasta el 100%.

3.5. La comprobación de la justificación se competencia del órgano o departamento que lo ha concedido, y deberá de comprobar el cumplimiento de la finalidad y la adecuación de los justificantes. La Intervención comprobará que esta comprobación se ha hecho, sin perjuicio de sus competencias en materia de control financiero posterior.

4. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

4.1. Los gastos relativos a obras, servicios, suministro, etc., tendrán que tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación.

4.2. Al inicio del expediente se tramitará por el órgano gestor del expediente el documento "A" por el mismo importe que el coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará por el órgano gestor del expediente el documento "D". Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".

4.3. Para los contratos menores se estará al que dispone la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y la Instrucción relativa a la tramitación y adjudicación de contratos menores . Texto Refundido (Incluida modificación Junta de Gobierno Local de 9 de noviembre de 2019 y de 7 de febrero de 2020), será necesario tramitar expediente de contratación para los gastos derivados de contratos de obras, servicios y suministros de importe igual o superior a 5.000 euros (IVA excluido). La tramitación del expediente requerirá:

a) Propuesta del Departamento correspondiente con indicación del gasto a realizar, importe y propuesta de la aplicación presupuestaria; en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

b) Documento RC.

c) En conformidad con el arte. 118.1 LCSP, en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Este informe tendrá que ser suscrito por el/por la empleado/da responsable de la prestación de que se trate así como por cada regidor/a delegado / da en el ámbito de su respectiva delegación.

d) En conformidad con el arte. 118.2 LCSP, se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. Esta justificación tendrá que ser suscrita por el / por la empleado/da responsable de la prestación de que se trate así como por cada regidor/a delegado / da en el ámbito de su respectiva delegación.

Además, siempre que esto sea posible, se adoptarán las medidas tendentes a propiciar la concurrencia y a promover la diversificación de las empresas adjudicatarias de este tipo de contrata previa incorporación al expediente de un mínimo de tres ofertas o bien publicación de anuncios de la contratación a realizar, en los contratos menores de ejecución de obras de más de 15.000 euros y en los servicios y suministro de más de 5.000 euros.

4.4 Procedimiento para los gastos menores: se entiende por gastos menores aquellos gastos que no superan los 5.000 euros (IVA) excluido, para gastos relacionados con obras, servicios y suministros. Los gastos menores no requerirán la incoación de expediente administrativo y se tramitarán mediante documento ADO. A este documento, tendrá que acompaña-se:

a) Para gastos de importe inferior a 5.000 euros y superior a 3.000 euros (IVA excluido): En los gastos menores de obras, servicios y suministros valor estimado igual o superior a 3.000 € pero inferior a 5.000 €, se tiene que incorporar el informe justificativo del cumplimiento de los arts. 118. 1. y 2 LCSP.

Además, en estos casos será necesario incorporar la retención de crédito presupuestario.

1. Documento RC.

2. Informe justificativo del cumplimiento de los arts. 118. 1 y 2. LCSP suscrito por el / por la empleado / da responsable de la prestación de que se trate así como por cada regidor / a delegado / da en el ámbito de su respectiva delegación.

b) Para gastos de importe igual o inferior a 3.000 euros (IVA excluido), la factura que cumpla los requisitos establecidos en la Base 30.

4.5.- Procedimiento simplificado del gasto aplicable a gastos que incluso si son periódicos o repetitivos, su importe acumulado anual no supera los 3.000 euros (IVA excluido), de acuerdo con lo dispuesto en el Dictamen 211/2021 del Consell Jurídic Consultiu de la Comunidad Valenciana:

1. Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición final primera del RDL 3/2020, de 4 de febrero, se regula en la presente base de ejecución un procedimiento similar al sistema de anticipos de caja fija, pero de carácter presupuestario, que será aplicable a los gastos el importe de los cuales sea inferior a tres mil euros IVA excluido.

2. Los gastos que se tramitan conforme a la presente base tendrán que cumplir los siguientes requisitos:



- a) El importe total acumulado de los gastos con el mismo objeto contractual, no podrá exceder de 3.000 euros (IVA excluido), para cada ejercicio presupuestario.
- b) No podrá tramitarse un contrato menor con el mismo objeto contractual, posterior a la realización de los gastos previstos en la presente base, excepto causa debidamente justificada en el expediente.
- c) En ningún caso se podrá alterar el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación del importe descrito en el punto 1 de esta base.

3. Una vez realizada la prestación, o sucesivas prestaciones, la factura o facturas correspondientes, debidamente conformadas por el responsable acreditando la conformidad con la calidad, cantidad y precio, se acumularán en remesas, para su aprobación por el órgano competente.

4. Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a efectos de computar el importe máximo anual de cinco mil euros a que se refiere la presente Base, tendrán que tenerse en cuenta conjuntamente los gastos realizados mediante el sistema de anticipos de caja fija y mediante el presente procedimiento especial de gastos.

5. OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN

5.1. El documento "A" se formalizará por el órgano gestor del gasto con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y la ejecución del mismo directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IVA.

5.2. El documento "D" se formalizará por el departamento gestor del gasto por la mano de obra y los materiales.

5.3. El reconocimiento y liquidación de obligaciones se producirá de acuerdo con la ejecución de la obra.

BASE 30.^a Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

1. En los gastos de personal, capítulo I:

1.1. Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales. La fiscalización se realizará en el términos del acuerdo plenario sobre fiscalización previa limitada.

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

1.3. Las incidencias del personal requerirá acuerdo o autorización del órgano competente con los requerimientos procedimentales oportunos.

2. En los gastos del capítulo II, en bienes corrientes y servicios:

2.1. A todos los efectos se exigirá la presentación de la factura correspondiente. Las facturas tendrán que ajustarse a aquello dispuesto por Real Decret 1612/212, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2.2. Los jefes y encargados de los servicios gestores, o los directores de obras, de estudios y servicios, o resto de personal expresamente designado, informarán sobre las facturas o documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, implicando este acto que la obra, el servicio o el suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. La simple conformidad en el mismo documento implicará informe favorable y en caso de disconformidad tendrá que motivarse.

2.3. Una vez realizado este trámite, los regidores delegados del área elevarán propuesta de reconocimiento de la obligación al órgano competente. Esta propuesta podrá ser sustituida por el visado del regidor delegado en la misma factura o documento justificativo.

2.4. En el caso de autorización, disposición o cualquier ejecución de gastos realizados directamente por los regidores de la Corporación, sin conocimiento del jefe de área o del personal designado responsable de la obra, servicio o suministro, el titular del órgano competente hará constar tal circunstancia en la oportuna propuesta de reconocimiento.

3. En los gastos financieros, capítulos III e iX:

3.1. Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se tendrán que justificar con la conformidad del regidor delegado de hacienda.

3.2 Respecto de otros gastos financieros, estas se justificarán con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora correspondiente.

4. En los gastos de inversión se justificará la obligación con factura con los requerimientos establecidos en el punto 2 de esta base. Las certificaciones de obra habrá que adjuntarlas a las facturas y se hará constar la conformidad por parte del servicios técnicos en ambos documentos.



5. Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos, o el resguardo válido, abren en poder de la Corporación.

6. La concesión de adelantos de nómina al personal se justificará con la Resolución de otorgamiento.

BASE 31.ª Pagos a justificar.

1. De acuerdo con aquello dispuesto en los artículos 69 a 72 del Real Decret 500/90, la Alcaldía podrá autorizar, mediante resolución motivada, la expedición de órdenes de pago “a justificar”.

2. Tendrá el carácter de «pagos a justificar» las cantidades que se libran para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

3. Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios de las previstas en el capítulo II y VI del Presupuesto de Gastos. No podrá afectar a gastos que necesitan para la contratación procedimiento con publicidad o concurrencia.

4. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del sistema de información contable y se registrará conforme a la regla 33 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

BASE 32.ª Anticipos de caja fija.

1. Tendrán la consideración de adelantos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, por las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tal como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otras de similares características, se realizan a pagadurías, cajas y habilitaciones por la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realizan. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- * Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (artículo 21).
- * Material, suministros y otros (artículo 22).
- * Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).
- * Atenciones benéficas y asistenciales (concepto 480).
- * Obras por administración.

2. Serán autorizados por el presidente de la Corporación, y el importe no podrá exceder de 24.000 euros globalmente (por cada perceptor del adelanto).

3. Los fondos librados por este concepto tendrán, en cualquier caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrando de la Tesorería. Los intereses que

produzcan los dedos fundes serán ingresados en la forma prevista en estas bases, con aplicación del concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

4. Para la realización, tendrá que seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la cual quedará constancia documental.

5. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejan la reposición de fondo, los habilitados rendirán cuentas ante el tesorero necesariamente en el mes de diciembre de cada año. Las cuentas citadas que están excluidos de fiscalización se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

6. Aprobados las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondo, y se aplicarán a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

7. Sin perjuicio de aquello previsto en el apartado 6.º anterior, y en cuanto a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados rendirán cuenta al tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

8. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación “Ayuntamiento Algemesí, abastecimiento de fondo”, y en ellos no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de las citadas cuentas se realizará mediante talón nominativo o la orden de transferencia bancaria, destinándose al pago de los gastos tan solo, para la atención del cual se concedió el adelanto de caja fija.

9. Podrá autorizarse la existencia en las cajas pagadoras de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el cajero-pagador.

10. El seguimiento y control contable se realizará a través del sistema de información contable y se registrará conforme a la regla 36 de la Instrucción Normal de Contabilidad Local.

11. Aquello que dispone el apartado 4 de la base anterior sobre la exigencia de responsabilidades es, así mismo, aplicable a los cajeros o habilitados que reciben adelantos de caja fija.

12. Funciones de las cajas pagadoras.

Los cajeros pagadores tendrán que realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación a las que realizan derivadas del sistema de adelantos de caja fija:



- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documento auténticos y originales, que cumplen los requerimientos reglamentarios.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente en cada caso.
- d) Custodiar el fondo que se le hayan confiado y tener cuenta de cobrar los intereses que sean procedentes, para el posterior ingreso en la Tesorería.
- e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que sean procedentes.
- f) Facilitar los estados de situación.
- g) Rendir las cuentas correspondientes, con la estructura que determina la Intervención General, a medida que las necesidades de Tesorería aconsejan la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente en el mes de diciembre de cada año.
- h) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, si es procedente, las relaciones que hayan servido de base a la expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados tendrán que proceder a la inutilización de los mismos y a la conservación a efectos de control.

BASE 33.^a Gastos plurianuales.

La autorización o realización de gastos plurianuales, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en los artículos 174 del Texto Refundido de la LRHL y 79 a 88 del Real Decreto 500/90 citados, en la forma y anualidades que en los mismos se indica.

BASE 34.^a Régimen de subvenciones.

1. Se entiende por subvención toda disposición en dinero realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas con los requisitos siguientes:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o pers desarrollar, o la concurrencia de una situación, teniendo, el beneficiario, que cumplir las obligaciones materiales y formales que se hayan establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. Podrán solicitar y obtener estas ayudas:

- a) Las asociaciones, clubes y entidades que carecen de ánimo de lucro.
- b) Las personas físicas que pretendan realizar y completar estudios o actividades de de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública o se encuentran en situación de necesidades básicas.



c) Aquellas otras personas previstas en el artículo 11 de la ley 38/2003, de 17 noviembre.

3. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Este procedimiento viene regulado por las bases y convocatoria aprobadas por los órganos competentes.

4. Podrán concederse de manera directa las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto, las impuestas por una norma de rango legal y con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acreditan razones de interés público, social, económico o humanitario, u otros debidamente justificadas que dificultan su convocatoria pública. La resolución del otorgamiento de subvenciones de forma directa y, en su caso, los convenios, establecerán las condiciones y compromisos aplicables. Podrán otorgarse por el procedimiento directo las siguientes subvenciones:

- a) Las relativas a atenciones benéficas y de asistencia.
- b) Las del comedor escolar, jornadas de teatro escolar, deportes escolares Juegos de la Generalitat y Olimpiada Escolar.
- c) Las Fiestas de la Virgen María de la Salud, Feria Santo Onofre, fiestas de calles, fiestas de Navidad, Semana Santa y las relacionadas con la semana de fallas. Y concretamente,

COMISIÓN TAURINA	55.650 €
JUNTA LOCAL FALLERA De ALGEMESÍ	47.250 €
FIESTA VIRGEN MARÍA	25.000 €
A.VECINOS CARRASCALET	1.050,00 €

d) Asociaciones de carácter social:

CRUZ ROJA	14.500 €
ADISALGE	6.000 €
RESIDENCIA SAN VICENT FERRER	26.000 €
CÁRITAS	10.000 €
ASSOCIACIÓ MARCEL·LÍ CHAMPAGNAT	2.500 €
AFARADEM	4.000 €
ASOCIACIÓN JUBILADOS	22.000 €
CENTRO DE DÍA ALZHEIMER	23.000 €
ADISCAP	3.000 €
SENAD	2.500 €
MENSAJEROS DE LA PAZ	14.500 €

e) Sindicatos que colaboran en el Consejo Agrario.

f) Las relativas a deporte:

ALGEMESI, CF	14.791,50 €
BALONCESTO ALGEMESI	8.245,00 €
C.B. MARISTAS	21.599,60 €
CLUB RÀCING ALGEMESI	19.663,50 €
AD SCOOTER CLUB	4.442,60 €
CLUB TORTUGA	2.928,50 €
CLUB DEPORTIVO NUEVO ALGEMESÍ SANTA ANA	4.249,50 €
ESCUELA TRIATLÓN VIALTERRA ALGEMESÍ	8.134,50 €
CLUB NATACIÓN JÚCAR	6.082,00 €
C.A.M.A	3.150,00 €
CLUB ATLETISME ALGEMESÍ	2.800,00 €

g) Las relativas a las siguientes asociaciones en materia de cultura:

CEPA JAIME I	1.300,00 €
ASOCIACIÓN NAPOLEÓNICA VALENCIANA	1.890,00 €
AMES DE CASA TYRIUS	2.100,00 €
AAA MARISTAS	1.050,00 €
AC TRABUKATU	1.610,00 €
ESCUELA DULZAINA	35.000,00 €
CENTRO MUSICA JB. CABANILLES	12.000,00 €
CENTRO DE DANZA JB. CABANILLES	22.500,00 €
LA PANDILLA De ALGEMESÍ	1.540,00 €
LA MUIXERANGA De ALGEMESÍ	1.540,00 €
ASOC. FOTOAFICIONATS	1.820,00 €
LA NUEVA MUIXERANGA	3.080,00 €
LA CASA CANTONERA	1.680,00 €
SCHOLA CANTORUM	18.200,00 €
CASA ANDALUCIA	560,00 €
DE VEZ EN CUANDO FANDANGUERS	560,00 €
SOCIEDAD MUSICAL (ACTAS)	47.500,00 €
ESCUELA SOCIEDAD MUSICAL	18.000,00 €
ASOCIACIÓN ALGADINS	3.500,00 €

h) Asociaciones ACSA, EMPAL, EGM COTES Y EGM PEPE MIQUEL:

ASOCIACIÓN ACSA	10.000,00 €
ASOCIACIÓN EMPAL	10.000,00 €



EGM POLÍGONO COTES	20.000,00 €
EGM POLÍGONO PEPE MIQUEL	10.000,00 €

y) Las relativas a los següents centros escolares:

CEIP BLASCO IBAÑEZ	13.000,00 €
CEIP RIBALTA	9.000,00 €
CEIP CARME MIQUEL	9.000,00 €
CEIP CERVANTES	18.000,00 €
CEIP VIRGEN DE PILAR	1.000,00 €
CEE ALBERTO TORTAJADA	1.500,00 €

j) Asociaciones en materia de salud:

Asociación Intervención, Ayuda y Emergencia	2.200,00 €
Asociación Cáncer Algemesí	2.250,00 €
Asociación ALGEGATS	2.450,00 €
Asociación Esclerosis Múltiple de la Ribera	750,00 €

k) Asociaciones en materia de cooperación:

ASOCIACIÓN ALGEMESÍ SOLIDARIO (Pobreza Cero)	3.600,00 €
--	------------

l) Aquellas otras que justifican la dificultad de convocatoria pública.

5. Las fases mínimas del procedimiento directo serán: solicitudes de los interesados, propuesta del regidor del servicio y otorgamiento del órgano competente.

6. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución del objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención de manera directa tendrá que revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado. La cuenta justificativa tendrá que incluir declaración de las actividad realizadas que han sentado financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada una de los gastos incurridos, y su presentación se tendrá que realizar, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Los gastos se tendrán que acreditar por medio de facturas y el resto de documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

7. Las subvenciones otorgadas a sindicatos, asociaciones, clubes y otras entidades por razón de su colaboración en consejos municipales u otros órganos consultivos, se justificarán mediante certificaciones expedidas por el Secretario de asistencias a las sesiones de los mencionados órganos.



8. Previamente al pago de cualquier ayuda o subvención, los perceptores de las subvenciones tienen que acreditar el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

9. Las ayudas en que el Ayuntamiento actúo como mera entidad colaboradora, se registrarán por la normativa específica.

10. En todo aquello no previsto en esta base, se aplicarán las normas de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo. Además, en la Ordenanza General de Subvenciones.

BASE 35.^a Gastos con financiación afectada.

1. Un gasto con financiación afectada es cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibir o si se hubieron percibido tendrían que reintegrarse a los agentes que los aportaron.

2. Dada su condición de proyectos de gasto, los gastos con afianzamiento afectado los serán aplicable las reglas 25 a 29 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

3. Todo gasto con afianzamiento afectado estará identificado por código único e invariable a lo largo de su vida, determinado según el sistema informático de contabilidad.

4. El seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada, el coeficiente de financiación y las desviaciones de financiación se realizará conforme a las reglas 28 y 29, de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

5. Si al finalizar el ejercicio, el volumen de los derechos liquidados afectos a aplicaciones de gasto difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas, se aplicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, y quedará de todo esto la debida constancia en el expediente de liquidación.

BASE 36.^a Adelantos de pago al personal.

1. El personal funcionario y laboral que tenga sus retribuciones detalladas en el anexo de personal del Ayuntamiento que figura entre la documentación del presupuesto, tendrá derecho a percibir un adelanto cuando lo necesitan para atender necesidades personales.

2. El adelanto tendrá que ser reintegrado en veinticuatro mensualidades, y será descontado de la nómina mensual. Estos adelantos no reportarán ningún interés. El

beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo la adelanto recibido y liquidarlo en su totalidad cuando lo estimo procedente, dentro del plazo convenido.

3. No se podrán conceder adelantos a quienes no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

4. La competencia para la concesión de adelantos de pagos al personal corresponde a la Alcaldía Presidencia, conforme las posibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 37.^a Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Las dietas asignadas al personal de la corporación y personal eventual se registrarán por aquello que se ha preceptuado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (BOE número 129) modificado por Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, , y se liquidará en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento. Los expedientes serán tramitados por el área de Personal.

2. Para tener derecho a recibir indemnizaciones, será necesaria, a propuesta del regidor delegado de personal, la autorización exprés del presidente de la corporación para la realización del servicio correspondiente.

3. Las dietas en territorio nacional serán las siguientes:

a) Funcionarios grupos "A1" y "A2" y asimilados. Grupo 2: Por alojamiento: 65,97 € y por manutención: 37,40 €

b) Funcionarios grupos "C1", "C2", "AP" y asimilados. Grupo 3: Por alojamiento: 48,92 y por manutención 28,21 €

4. Los gastos de manutención y de alojamiento constituyen el límite máximo del importe que no pueden superarse día a día. El importe a recibir por gastos de alojamiento será lo realmente gastado y justificado documentalmente.

5. Los gastos de viaje, que serán justificadas documentalmente, se indemnizarán por el importe del billete o pasaje. En el caso de utilizar automóvil propio se indemnizará a razón de 0,26 € por kilómetro y en 0,106 € por el de motocicletas.

BASE 38.^a Dietas y gastos de viaje a miembros de la corporación.

1. Los miembros de la corporación serán indemnizados en los mismos casos, cuantías y justificaciones previstas en la anterior base. Las dietas por alojamiento y manutención se abonarán en las cuantías del grupo 1 del Real Decret 462/2002: 102,56 € por alojamiento y 53,34 € por manutención. Los gastos de manutención y de alojamiento constituyen el límite máximo del importe que no pueden superarse día a día. El importe a recibir por gastos de alojamiento será lo realmente gastado y justificado documentalmente.



2. Para tener derecho a recibir indemnizaciones, será necesaria la autorización exprés del presidente de la corporación para la realización del servicio correspondiente.

3. Los gastos originados (locomoción y alojamiento) serán justificadas documentalmente y aprobadas por el presidente de la corporación.

4. La indemnización por kilometraje será la misma que la aplicada al personal de la corporación. Cuando el recorrido sería por caminos forestales o parecidos que puedan suponer un deterioro del vehículo utilizado, los importes anteriores se incrementarán en un 50%.

BASE 39.^a Asignaciones a miembros de la corporación.

1. En conformidad con el artículo 75 de la Ley de Bases de Régimen Local y el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, los miembros regidores del Ayuntamiento, podrán percibir, según la dedicación del cargo los siguientes derechos económicos.

2. Regidores con dedicación exclusiva. Este régimen será incompatible con la percepción de indemnizaciones por la asistencia a órganos colegiados de la corporación.

3. Regidores con dedicación general. Estos regidores son aquellos que ejercitan el cargo por medio de la asistencia a las sesiones de los órganos colegiados a los cuales pertenecen.

3.1. Tendrán derecho a percibir las siguientes indemnizaciones:

Por asistencia a comisiones informativas	92,10 €
Por asistencia a sesión de Pleno	115,10 €
Por asistencia a Junta de Gobierno	103,50 €
Por asistencia a Junta de Regidores Delegados	103,50 €
Por asistencia al Plenario de la Mancomunidad	69,00 €
Por asistencia a la Mesa General de negociación/Comisión paritaria	69,00 €
Por asistencia a Consejo de Policía Local	69,00 €
Por asistencia a la Comisión Negociadora/Mesas sectoriales.	69,00 €
Por asistencia a la Junta de la Albufera	69,00 €
Por asistencia a la Junta de Seguridad o Protección Civil	69,00 €
Por asistencia a la FVMP	69,00 €
Por asistencia a Consorcio de Bomberos	69,00 €
Por asistencia al Fondo Valenciano de Solidaridad	69,00 €



Por asistencia a la Mesa de Coordinación Intersectorial de Promoción y Prevención de la Salud	69,00 €
---	---------

3.2. La justificación y control se hará mediante certificado del secretario de cada órgano colegiado.

3.3. En aquellas asistencias a comisiones o órganos colegiados no enumerados o que se crean en el futuro se aplicará, por analogía, la cuantía de indemnización correspondiente.

4. Ayudas a grupos municipales. Cada grupo municipal, en concepto de indemnización por la insuficiente prestación de medios materiales y humanos de la corporación a los distintos grupos municipales, recibirán mensualmente, las siguientes ayudas:

Cada grupo municipal, en concepto de indemnización por la insuficiente prestación de medios materiales y humanos de la corporación a los distintos grupos municipales, percibirá mensualmente una asignación de 152,25 euros mensuales por grupo político y 91,35 euros mensuales por el número de los regidores integrantes de cada grupo.

Grupo Municipal Popular	662,30 euros (Renuncia 25%)
Grupo Municipal Socialista	791,70 euros
Grupo Municipal VOX	426,30 euros
Grupo municipal Más Algemesí	334,95 euros
Grupo Municipal Esquerra Unida	243,60 euros

El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece: los grupos políticos tendrán que llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que este lo pida. La justificación se presentará en el mes de abril del ejercicio siguiente.

En ningún caso son justificables los gastos destinados al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

La citada justificación se rendirá al Pleno previa fiscalización en el Departamento de Intervención. La justificación se realizará mediante cuenta justificativa de ingresos y gastos a la cual se adjuntarán los justificantes que soportan los mismos, estando obligado el Grupo Político a la guarda y custodia de los originales, al menos, en el plazo de prescripción que marco la Ley General Tributaria.

Procedimiento de justificación

1. A efectos de determinar la forma y plazos en los cuales se lleve a cabo la rendición de las cuentas relativas a los fondos recibidos por los diferentes Grupos Políticos Municipales, se adoptará una metodología a seguir para facilitar la fiscalización de la documentación que sea remesa, que tendrá que ser objeto de verificación exhaustiva e individualizada para cada uno de los justificantes de gastos presentados, que de acuerdo con los cimientos de derecho que tienen que presidir la concesión y aplicación de las aportaciones municipales, y ante la indeterminación legal existente, especialmente en cuanto a los criterios a considerar para determinar que gastos son susceptibles de ser financiados con cargo a las aportaciones, los requisitos formales a considerar tienen que ser los siguientes:

Los grupos municipales tienen que presentar la siguiente documentación, foliada y numerada:

1.1. Un libro registre, foliado, numerado y sellado con los ingresos recibidos de la Corporación y los pagos realizados con cargo a estos ingreso.

1.2. Las facturas, recibidos, convenios, memorias y sus respectivos justificantes de pago que sirvan de apoyo justificativo de los gastos realizados debidamente relacionadas. La relación tendrá que ser firmada por el Portavoz de cada Grupo Municipal. Los documentos justificativos reunirán al menos los siguientes requisitos: Se pondrá de manifiesto en cada justificante la efectiva y directa relación de los gastos realizados con el desarrollo de la actividad ordinaria de los grupos municipales. Se considerará como “actividad ordinaria” la relacionada con las prestaciones recogidas como gastos corrientes en la Orden EHA/3565, de 3 de diciembre de 2008, por la cual se establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales, exceptuando a todos los efectos las recogidas en los capítulos Y, IV y VI, de la Estructura del Presupuesto de Gastos de las Corporaciones Locales. No son susceptibles de incluir como gastos propios de la actividad los que se relacionan a continuación:

- * Gastos de personal al servicio de la Corporación.
- * Material inventariable.
- * Aportaciones a asociaciones de vecinos y a otras entidades de participación ciudadana.
- * Regalos a particulares.
- * Gastos de naturaleza electoral.
- * Adquisiciones de carácter personal: ropa, teléfonos móviles, productos de aseo personal etc.
- * Suministros de carburantes.
- * No son susceptibles de imputación el abono dietas por desplazamiento o manutención, sin perjuicio que puedan abonarse cantidades a los miembros de los grupos políticos, por parte del propio grupo, que vengan apoyados mediante

justificantes de gasto que acreditan el destino de tales fondos, y que sean necesarios para el desempeño de la actividad política del grupo.

Son gastos justificables, aquellos "gastos corrientes" que de manera indudable estén vinculadas a la actuación corporativa del grupo político municipal, y se realizan en el ejercicio presupuestario con cargo al cual se abone la dotación; y en particular, con carácter no tajante, los siguientes:

- * Alquiler de bienes amueblas e inmuebles. Incluye, entre otros, el arrendamiento de local y el alquiler de equipos informáticos.

- * Aportación económica al partido político en virtud de Memoria o Convenio de prestación de servicios al grupo municipal en los que constará el importe, el objetivo o finalidad y el beneficiario:

1. La Memoria de prestación de servicios será emitida por el partido político que presta servicios al grupo municipal.

2. El Convenio de prestación de servicios tendrá que estar firmado por el partido político y el grupo municipal.

- * Material de oficina.

- * Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.

- * Gastos de agua, gas y electricidad del local.

- * Material informático no inventariable.

- * Suministros de material electrónico y de telecomunicaciones no inventariable.

- * Gastos por servicios telefónicos, servicios postales y telegráficos, así como cualquier otro tipo de comunicación.

- * Primas de seguro del local en el cual ejerce su actividad el grupo.

- * Tasas, contribuciones e impuestos, sean estatales, autonómicos o locales.

- * Gastos de divulgación, y cualquier otro de propaganda y publicidad, conducente a informar la comunidad de temas municipales.

- * Gastos por trabajos de asesoramiento jurídico o técnico en temas municipales que se derivan de tareas encomendadas a empresas especializadas o profesionales independientes.

- * Los gastos de procedimientos judiciales con resultado favorable para el grupo municipal.

- * Gastos en gestoría.

- * Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a nombre del Grupo Municipal.

- * Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro de este.

El IVA se considerará gasto subvencionable, cuando se abone efectivamente y no sea susceptible de recuperación o compensación.



1.3. Los justificantes (facturas, recibos, facturas simplificadas) a presentar reunirán los requisitos formales previstos en el Reglamento por el cual se regulan las obligaciones de facturación y el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

1.4. Los Portavoces de los Grupos Municipales serán los responsables de la autorización previa de los gastos que realizan.

1.5. La documentación justificativa se someterá a Informe de fiscalización de la Intervención Municipal con carácter previo a su presentación al Pleno de la Corporación para dar por justificadas la aplicación a su finalidad de las asignaciones percibidas. Igualmente, la Intervención Municipal a efectos de emitir su informe podrá solicitar cuántas aclaraciones o documentación complementaria se requiera.

1.6. Los fondos que no hayan sido aplicados a las finalidades establecidas por la normativa vigente, tendrán que ser reintegrados de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SECCIÓN TERCERA: GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 40.^a Compromisos de ingreso.

1. El compromiso de ingreso es el acto por el cual cualquier entes públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento, de forma pura o condicionada, y mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

2. Si los compromisos de ingreso se tienen que extender a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que sea la previsible a realizar en el mismo acuerdo con las estipulaciones que figuran en el mismo, o en el acuerdo, protocolo o documento por el cual los dichos compromisos se consideran firmes.

3. Los compromisos de ingreso imputables al presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios futuros.

4. Los compromisos de ingreso podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos según se establece en el artículo 181 del Texto Refundido de la LRHL.

BASE 41.^a Reconocimiento de derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia corporación, de otra administración o de los particulares. Para lo cual se observarán las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueban las liquidaciones.

3. En las liquidaciones sin contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar después de la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones, e ingresos de contraído previo, cuando se presentan y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias, se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requerimientos realizados, bien total o parcialmente, cuando por el hecho de haberse cumplido las condiciones establecidas en cada caso, la totalidad o parte del importe sea exigible, reconociéndose el derecho en ese momento.

6. Respecto de la participación en Tributos del Estado, a inicio del ejercicio se podrá contabilizar como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto.

Mensualmente, en el momento de la recepción de fondo, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. Los préstamos que concierte el Ayuntamiento, se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el contrato correspondiente.

A medida que tengan lugar las disposiciones sucesivas, se contabilizará el reconocimiento y el cobro de las mismas.

8. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se origina en el momento del rédito.

BASE 42.^a Tributos y precios públicos de carácter periódico.

1. Por el servicio económico que corresponda se elaborarán los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, y con cuyo objeto los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2. A inicios del ejercicio se aprobará y se publicará el plan de distribución del cobro de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio del cobro de los mismos.

3. Al inicio del ejercicio se aprobará y publicará el periodo para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. La vía de constreñimiento de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará en el día siguiente de la conclusión del periodo de cobro voluntario.

BASE 43.^a Contabilización del cobro.

1. La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación, sean estas últimas operativas o restringidas, se realizará por aplicación diferida.
2. Diariamente el tesorero efectuará el recuento de los ingresos recibidos ese día, agasajará las hojas de arqueo contable correspondientes a la caja y a las entidades financieras en que se hayan producido los ingresos, y aplicará provisionalmente con abono a las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.
3. Quincenalmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos en las cajas de efectivo y de aquellos realizados en las cuentas bancarias de los cuales se haya recibido información individualizada, y se abonarán a las cuentas que correspondan según el ingreso que se trate, y se cargarán en las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

SECCIÓN CUARTA. DE LA TESORERÍA

BASE 44.^a Tesoro público municipal.

1. Constituyen el tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
2. El tesoro municipal se regirá por el principio de caja única.

BASE 45.^a Plan de disposición de fondo

1. Corresponderá a la Tesorería elaborar el plan trimestral de tesorería que será aprobado por la Alcaldía Presidencia. Recogerá necesariamente la prioridad absoluta del pago de los intereses y el capital de la deuda pública, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
2. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, y asegurará en cualquier caso la inmediata liquidesa para el cumplimiento de las obligaciones en los vencimientos temporales de las mismas.
3. Los recursos que puguere obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, excepto que se trate de ingresos específicos afectados a finalidades determinadas.

BASE 46. Funciones del servicio de Tesorería

1. La Tesorería desarrollará las funciones previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, Reglamento General de Recaudación, y en las otras normas de aplicación.

2. Libros de contabilidad: El tesorero será responsable, de llevar los siguientes libros auxiliares conforme a los procedimientos informáticos establecidos en este Ayuntamiento e instrucción de contabilidad para la Administración Pública.

- * Auxiliar de recaudación por recursos otros Entes Públicos.
- * Auxiliar de cuenta corriente en efectivo con otros Entes públicos.
- * Libros de contabilidad Auxiliar de operaciones no presupuestarias.
- * Registro General de Tesorería-ingresos.
- * Registro General de Tesorería-pagos.
- * Libro Auxiliar de cuentas de prisa bancarias.
- * Libro Auxiliar de cuenta corriente con recaudadores.

3. Libro de actas de arqueo: En este libro se reflejarán:

- a) Las actas de arqueo que se realizan mensualmente, así como las de los que se realizan con carácter extraordinario.
- b) Los arqueos ordinarios se efectuarán al final de cada mes, y los extraordinarios siempre que sea necesario, a petición de cualquier de los clavers o por toma de posesión o cese de alguno de ellos, con expresión de la causa que los motive.
- c) Dichas actas constarán de dos partes. En la primera, se demostrará el movimiento habido en el periodo a que se refiera, o sea, las existencias según arqueo anterior y las entradas y salidas, para reflejar las existencias que tengan que resultar en el día del arqueo, distinguirá por columnas el metálico de las operaciones presupuestarias y el metálico y valores no presupuestarios. En la segunda parte, se consignará el recuento de las expresadas existencias, clasificadas por cajas o cuentas bancarias, con la misma distinción y con todo el detalle necesario.
- d) Se entenderán como existencia en caja los saldos de las cuentas de prisa bancarias o de establecimientos que tengan concertada la Tesorería de la corporación, siempre que se acredite con los documentos pertinentes.
- e) Comprobados y conformas las existencias, después del oportuno recuento, se firmará el acta por el presidente, el interventor y el tesorero, y si se tratara de arqueo extraordinario, motivado por cese de alguno claver, la subscribirá también este, después de presenciarlo, excepto causa de fuerza mayor que lo impida, que apreciará el presidente de la corporación.

4. Los servicios de Tesorería formalizarán las oportunas declaraciones relativas a retenciones de IRPF, IVA y el resto de tributos estatales que legalmente correspondan.

5. Será responsabilidad de la Tesorería el recuento físico, comprobación y veracidad de los valores que aparecen en la cuenta de recaudación rendido. La intervención se limitará a la comprobación formal de la documentación del expediente.

BASE 47.^a Aplazamientos y fraccionamientos.



1. Las deudas tributarias y resto de ingresos de derecho público, sean o no de naturaleza tributaria podrán aplazarse o fraccionarse con la solicitud previa de la persona obligada al pago cuando su situación económica-financiera querida por la Administración, los impida transitoriamente hacer frente al pago de estas, de acuerdo con los criterios de concesión establecidos en la presente base. La instrucción del expediente corresponderá a la Tesorería Municipal.

2. Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán discrecionalmente en los términos previstos en estas Bases de Ejecución y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos municipales. Será competencia de la Alcaldía la concesión o denegación de los mismos.

3. Las deudas de cuantía inferior a 6.000,00 euros no requerirán para su aplazamiento o fraccionamiento la presentación de la garantía del deuda por medio de aval bancario o cualquier otro medio legítimo previsto en la Ley General Tributaria. Para las deudas de cuantía superior a 6.000,00 euros se requerirán las garantías conforme al arte. 82.1 de la Ley General Tributaria. La garantía cubrirá el importe del principal y los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

4. No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos de deudas de:

- Los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva en periodo voluntario de pago.
- Las deudas derivadas de cuotas de urbanització.
- Las deudas derivadas de multas de tráfico en periodo voluntario de pago.
- Las deudas derivadas de reintegros de adelantos de sueldo concedidos a los empleados públicos que restan pendientes al finalizar la relación así como los derivados por diferencias salariales por cualquier causa que tengan que ser reintegrados en el Ayuntamiento.
- Las deudas de cuantía inferior a 240,00 euros.
- Las deudas tributarias acogidas a bonificaciones concedidas por domiciliaciones de los pagos en entidades financieras previstas en las ordenanzas fiscales reguladoras de cada tributo.
- Las deudas exigidas en régimen de autoliquidación previstos en las ordenanzas fiscales reguladoras de cada tributo.
- Las de reconsideración de aplazamientos o fraccionamientos resueltos segundos los criterios recogidos en la presente base y que no están debidamente fundadas teniendo como única finalidad demorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Las que ya tengan concedido un aplazamiento o fraccionamiento de pago.
- Las presentadas por obligados que hayan incumplido reiteradamente aplazamientos o fraccionamientos concedidos o no hayan formalizado las garantías correspondientes.
- Las de fraccionamientos o aplazamiento de deudas que sean objeto de compensación.



- Las deudas que se encuentran en periodo ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el cual se acuerde la alienación de los bienes embargados.

5. Los plazos máximos de aplazamiento y fraccionamiento variarán en función del importe de la deuda objeto de aplazamiento o fraccionamiento, en conformidad con la siguiente escala:

<u>Importe de la deuda</u>	<u>Plazo máximo</u>
De 240 a 500 €	Hasta 3 meses
De 500,01 a 1.500,00 €	Hasta 6 meses
De 1.500,01 a 6.000,00 €	Hasta 12 meses
De 6.000,01 a 18.000,00 €	Hasta 18 meses
Superior a 18.000,00 €	Hasta 24 meses

6. En el caso de varias deudas, se acumularán a efectos de la aplicación de los umbrales de concesión.

7. En el supuesto de que el deudor mantenga otras deudas además de las cuales incluye en la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, y estén en periodo ejecutivo sin encontrarse suspensas, no se concederá el solicitado, salvo que opto por la inclusión de las mismas en la solicitud.

8. En los fraccionamientos, las alícuotas del importe y del plazo lo serán por fracciones iguales.

9. Las cuotas resultantes se pagarán mediante su domiciliación bancaria en la cuenta corriendo que se designe por el interesado.

10. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de las deudas reguladas en esta base comportará la exigencia del interés de demora que legalmente corresponda.

Solicitud.

Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento tendrán que contener necesariamente:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, si es el caso, de la persona que le represento.

Así mismo, se identificará el medio preferente y el lugar señalado a efectos de la notificación.

b) Identificación de la deuda el aplazamiento o el fraccionamiento del cual se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.



- c) Causas que motivan la solicitud, junto con la documentación correspondiente o justificantes que considero oportunos en apoyo de su petición.
- d) Plazos y otras condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- e) Compromís exprés, si es el caso, de formalizar garantía. La garantía tendrá que aportarse en el plazo de diez días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de constreñimiento la deuda con sus intereses y el recargo de constreñimiento, siempre que haya concluido el periodo reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiera solicitado en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de constreñimiento.
- f) Datos de la cuenta de domiciliación. Si la cuenta no es de titularidad del solicitante u obligado al pago, la autorización del titular para domiciliar el pago en esa cuenta y copia del documento de identidad de este tercero.
- g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

En todo el no previsto se estará al que se establece en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y resto de leyes del Estado reguladoras de la materia.

BASE 48.^a Operaciones no presupuestarias de tesorería.

1. Tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias de Tesorería aquellas de contenido patrimonial no derivadas directamente de la ejecución del presupuesto o que, independientemente del mismo, ayudan a su ejecución y contabilización.
2. Se contabilizarán de acuerdo con la normativa de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por qué se aprueba la Instrucción de contabilidad para la Administración Local.
3. Los pagos e ingresos pendientes de aplicación, además de los casos previstos en estas bases y en la Instrucción de contabilidad, se aplicarán a la contabilización de pagos de obras, servicios o suministros comprometidos durante el ejercicio anterior mientras no se haya efectuado el cierre del mismo. Así mismo se aplicará para aquellos gastos del ejercicio anterior que se tengan que ejecutar durante la corriente y que se trate de remanentes de incorporación obligatoria.
4. En los movimientos internos de Tesorería, previamente a la autorización, se informará por los servicios de la Tesorería de los saldos de las distintas cuentas bancarias o cajas afectadas.

CAPÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

Base 49ena.- Operaciones previas en el estado de gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas el pago de las cuales no haya sido ordenado al final del ejercicio se podrán contabilizar en fase "O".

2. Los servicios gestores pedirán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de esto, se verificará el estado de determinadas gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y el reconocimiento de obligaciones del cual no ha llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de facturas. La responsabilidad de remitir los documentos baso del reconocimiento de la obligación será competencia del servicio gestor.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refieren las presentes bases.

BASE 50.^a Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre tienen que ser aplicados en el presupuesto que se cierra, al fin del cual se darán las instrucciones pertinentes al recaudador para la puntual presentación de las cuentas.

BASE 51.^a Cierre del presupuesto.

1. El cierre y liquidación del presupuesto del Ayuntamiento se efectuará antes del 28 de febrero del año siguiente con efectos del 31 de diciembre del año que se cierra.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, tendrán que realizarse en los plazos establecidos por la legislación vigente.

3. La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el alcalde presidente, y dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

BASE 52.^a Permaneciendo de tesorería.

1. Estará integrado conforme a la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

2. Se considerarán ingresos de dudoso cobro a efectos del Remanente de Tesorería los establecidos en el artículo 193 bis del TRLRHL.

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

- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

El dedo pendiente de cobro se tendrá en cuenta siempre después del expediente de regularización de saldos.

3. Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

4. Si el remanente de tesorería fuera negativo, el pleno tendrá que aprobar, en la primera sesión que celebre desde que se le doy cuenta de la liquidación del presupuesto, la reducción de gastos por cuantía igual al déficit de acuerdo con aquello que se ha previsto en la base 13 sobre bajas por anulación, o bien su regulación conforme a aquello que se ha establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

CAPÍTULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN .

BASE 53.ª Control Interno.

- 1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiera y función de control de eficacia.
- 2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se ejercerá, en los términos del acuerdo plenario de 25 de octubre de 2018 y posteriores adecuaciones aprobadas por el Consejo de Ministros, por la Intervención.
- 3. El ejercicio de las funciones de control financiero y de eficacia, se realizarán bajo la supervisión de la Intervención por auditores externos o funcionarios propios si los medios lo permiten.
- 4. La intervención evacuará sus informes dentro del plazo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 5. No estarán sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores. Así mismo, no estarán sujetos a

fiscalización previa los gastos de carácter periódico y otros de trato sucesivo, una vez intervenida el gasto corriente del acto o contrato inicial.

BASE 54.^a Información periódica a suministrar al Pleno.

1. En cumplimiento de aquello establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la LRHL y en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, la Intervención tendrá que remitir al plenario de la Corporación, por conducto de la presidencia, información relativa a:

- a) Ejecución del Presupuesto de Gastos corrientes.
- b) Ejecución del Presupuesto de Ingresos corrientes.
- c) Movimiento y situación de la Tesorería.

2. La información sobre la ejecución del Presupuesto de Gastos corrientes se referirá a las obligaciones reconocidas y pagos realizados con cargo a los créditos presupuestarios del ejercicio. Esta información se presentará con detalle de las clasificaciones por programa y económica correspondientes a las aplicaciones presupuestarias a las cuales hayan afectadas las operaciones realizadas.

3. La información en lo referente a la ejecución del Presupuesto de Ingresos de prisa detallará los derechos reconocidos y la recaudación obtenida que se haya aplicado en el Presupuesto del ejercicio en curso, con indicación de las clasificaciones económicas a que correspondan.

4. La información de los movimientos y situación de la Tesorería pondrá de manifiesto los cobros y pagos realizados durante el periodo a que se refiere, distinguiendo los originados por la ejecución del Presupuesto y los no presupuestarios, así como las existencias en la Tesorería a comienzos del ejercicio y al final del periodo en cuestión.

BASE 55.^a

En aquello no previsto en las presentes bases se estará a las normas del Real decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la cual se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local y del resto de normas reguladoras de ámbito presupuestario.

El Alcalde, José Javier Sanchis Bretones. Algemesí, a fecha de la firma.
Documento Firmado electrónicamente. Código de verificación al margen.