BARTOLOME CRUZ SANCHEZ (1 de 1)
ALCALDE EN FUNCIONES
Fecha Firma: 11/03/2026
HASH: 449cbd89224df607cbda9cd085f37e625

Ayuntamiento de BAEZA

Expediente n.º: 985/2026
Providencia de Alcaldía
Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAEZA. EJERCICIO 2026

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

A tenor de lo preceptuado en el artículo 162 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Baeza para 2026.

Artículo 1. Ámbito temporal

1.- La aprobación gestión y liquidación del Presupuesto General habrán de sujetarse a lo que dispone el R.D. 500/90 de 20 de abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.
3.- Se consideran prorrogables automáticamente los capítulos 1, 2, 3, 4 (salvo subvenciones nominativas y directas), 8 y 9 del estado de gastos. Respecto los capítulos 6 y 7 el Informe elevado al efecto por la Intervención Municipal determinará los servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados y que, por lo tanto, se consideran improrrogables.
4.- Con el importe de los ajustes a la baja que se hagan de las aplicaciones que no tengan la consideración de prorrogables, se podrán incrementar por compromisos de mayores cargas financieras las aplicaciones de los capítulos 9 y 3.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

1.- Las Presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto General en el Excmo. Ayuntamiento de Baeza y sus dos Organismos Autónomos.

Artículo 3. Del Presupuesto General

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 35

1.- El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación y de sus organismos autónomos.

2.- Los dos organismos autónomos dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, Patronato Municipal de Juventud y Deportes y Centro Especial de Empleo, tienen a efectos del artículo 34 de la Ley 5/2010 de, 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía la consideración de Agencia Pública Administrativa Local, siéndoles plenamente de aplicación el régimen jurídico de personal, presupuestario, económico-financiero, patrimonial, de control y contabilidad que el establecido para las entidades locales. Por lo tanto, las previsiones de estas Bases de Ejecución y del Presupuesto General le son plenamente aplicables.

Artículo 4. Estructura Presupuestaria

Siguiendo la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, la aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos estará integrada por dos estructuras, clasificación por programas y clasificación económica, generando el conjunto la partida presupuestaria con cargo a la cual se gestionan los créditos. Por su parte, el Presupuesto de Ingresos está integrado solo por la clasificación económica

1.- La clasificación por programas está integrada por cuatro dígitos con la siguiente estructura:
- Área de Gasto.
- Política de Gasto
- Grupo de Programa
- Programa

2.- La clasificación económica está integrada por cinco dígitos con la siguiente estructura:
- Capítulo.
- Artículo.
- Concepto.
- Subconcepto.
- Partida

Artículo 5. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 35

No obstante, lo anterior, respecto a las aplicaciones que se definen para financiar los créditos de las escuelas taller, proyectos integrales, el Plan de Empleo de Diputación y otras subvenciones con programas específicos, se establece una clasificación exhaustiva y vinculante a nivel partida.

Gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

No obstante, lo anterior, respecto a las aplicaciones que se definen para financiar los créditos de las escuelas taller y otras subvenciones con programas de actuación específicos, se establece una clasificación exhaustiva y vinculante a nivel partida.

Gastos financieros (Capítulo III)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Se exceptúan de esta previsión las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar las trasferencias corrientes al Patronato de Deportes y el Centro Especial de Empleo, las subvenciones nominativas y las de concurrencia competitiva, que se consideraran con vinculación exhaustiva en sí mismas, a nivel de partida presupuestaria.

Inversiones reales (Capítulo VI)

Todas las partidas del capítulo 6 vinculan en sí mismas (programa, partida).

Activos Financieros (Capítulo VIII) y Pasivos financieros (Capítulo IX)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 35

2.- A los efectos previstos en la Orden, se declaran expresamente abiertas todas las partidas de la estructura presupuestaria, tanto de ingresos como de gastos, con un crédito inicial de cero euros.

CAPÍTULO II- MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Artículo 6. De las modificaciones de créditos.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

2.- Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

3.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención Municipal.

Artículo 7 Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas anulaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, y 7 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento -con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación- declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.
b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos ordinarios liquidados el ejercicio anterior.
c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 35

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

Artículo 8. Tramitación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Sr. alcalde.

2.- En el expediente se justificará la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Artículo 9. Ampliación de créditos.

1.- Se considerarán aplicaciones presupuestarias ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se considera ampliable el capítulo 6 en relación con los ingresos afectados que lo financia.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que, se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Sr. alcalde.

Artículo 10. Transferencias de crédito

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de las transferencias de crédito en el Presupuesto cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 35

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto (pertenecientes a distintos capítulos) o que afecten a partidas del Capítulo I, y con independencia del área de gobierno afectada, es competencia del Sr. Alcalde, quien podrá delegar en la Junta de Gobierno.

4.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de crédito que han de ser aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, esta está supeditada a las mismas reglas de publicidad y reclamaciones del presupuesto. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional 7ª del Real Decreto-ley 36/2020, con título "Gestión de los créditos presupuestarios de las entidades locales, destinados a proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia", que dice lo siguiente: "*Sin perjuicio de lo previsto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, serán de aplicación, con carácter excepcional, las siguientes reglas en la ejecución de los presupuestos de las entidades locales en relación con proyectos financiados con fondos europeos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia: Los acuerdos de los órganos competentes de las corporaciones locales de aprobación de transferencias de créditos, así como los acuerdos del Pleno de la corporación local de aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, que tengan por objeto aquellos proyectos, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo*."

5.- Las transferencias de créditos aprobadas por la Alcaldía/Junta de Gobierno serán ejecutivas desde su aprobación.

6.- Desde el punto de vista documental, y por razones de economía procesal y eficacia, en el gestor de expedientes se podrán acumular en el mismo expediente electrónico expedientes de transferencias de Alcaldía, aún cuando estas tengan naturaleza distinta.

Artículo 11. Generación de créditos por ingresos

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de la competencia municipal. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 35

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes o no existan, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada o habilitada.

3.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4.- El expediente de generación de créditos será aprobado por la Alcadía.

Artículo 12. Incorporación de remanentes de crédito

1.- Con ocasión de la liquidación, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gato y crédito disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.

e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.

3.- Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 35

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

4.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde a la Alcaldía.

5.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Artículo 13. Bajas por anulación

Cuando la Alcaldía estime que dentro del Presupuesto General el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito. Su aprobación corresponderá al Pleno.

TITULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 14. Créditos no disponibles

1.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno, a propuesta de la Alcaldía

2.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

3.- Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito y condicionados para su pago a la efectiva recaudación de los derechos.

Artículo 15. Propuestas de Gastos y Retenciones de crédito

1.- Con carácter general se practicará la contabilización de la fase A en todos los expedientes de contratación que no tengan la consideración de menores con ocasión de la fiscalización de dicha fase del expediente.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 35

2.- Si se trata de contratos plurianuales se expedirá la RC por el importe a cargar en el Presupuesto 2026 (año n)

3.- No obstante lo anterior, y de acuerdo con la Disposición adicional tercera de la Ley de Contratos, en el caso de gastos financiados con ingresos afectados, se podrá expedir la RC una vez se haya generado crédito al existir el compromiso fehaciente de aportación, siempre con el límite temporal de la apertura de sobres, que no se podrá hacer sin crédito, salvo que se someta el mismo a la condición suspensiva de existencia de crédito.

4.- Con independencia del punto anterior, para los gastos que sean contrato menor, y a fin de garantizar la debida cobertura presupuestaria de los mismos, será obligatorio que por parte de los diferentes servicios municipales y en especial los concejales/as delegados/as, se formule propuesta de gasto, y se solicite a la Intervención la pertinente retención de crédito/documento RC.

5.- Los gastos derivados de contratos menores que no hayan cumplido los requisitos previstos en el punto 2 de este artículo podrán ser tramitados, sin embargo y aunque sean anteriores en el tiempo a otros sobre los que sí se practicó retención, quedarán supeditados a la existencia de crédito disponible en fecha 31 de diciembre del ejercicio.

6.- Con efectos 1 de enero de cada año se procederá a retener crédito por los gastos que conlleven tracto sucesivo válidamente comprometidos en ejercicios anteriores, con la finalidad de garantizar el cumplimiento por el Ayuntamiento de sus obligaciones con los terceros interesados.

7.- La Intervención podrá expedir, con carácter preventivo, en el segundo semestre del año, documentos RC con la finalidad de asegurar crédito disponible para servicios esenciales en el caso que observe que existe la posibilidad fundada que este se agote antes de fin de año. Igualmente podrá expedir los documentos de anulación "/RC" que estime oportunos. Se tratan de meros actos en ejercicio de la función de contabilidad, con la finalidad de optimizar la gestión de los créditos consignados, que nada tiene que ver con el ejercicio de la función Interventora, no constituyendo por tanto actos de fiscalización.

Artículo 16. Autorización del gasto.

1. Es competencia de la Alcaldía la autorización de gastos cuando su importe no excede del 10% de los recursos corrientes ordinarios. Respecto a los organismos autónomos se estará a lo que dispongan sus respectivos estatutos.

2. Es competencia del Pleno la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 1.

3. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. A estos efectos se hace constar que a través de estas bases de ejecución el Pleno de la Corporación acuerda, respecto a las inversiones financiadas con fondos Europeos, hacer uso de las posibilidades previstas en los apartados 4º y 5º de dicha

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35

norma legal, de tal forma que no serán de aplicación a dichas inversiones los límites porcentuales máximos a aplicar sobre el crédito del año 1 de la inversión, autorizando así mismo, que se podrán adquirir compromisos de gasto plurianual por un máximo de seis años.

Artículo 17. Disposición de gastos

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

2. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Artículo 18. Reconocimiento de obligaciones

1.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por la Alcaldía corresponde a esta, sin perjuicio de las posibilidades de delegación en un concejal/a Delegado/a, o en otro órgano municipal. En el que caso de que existiera delegación, la Alcaldía por razones de interés público o de urgencia podrá avocar total o parcialmente dicha delegación procediendo sin más trámite al reconocimiento de la obligación, con la sujeción debida a la normativa presupuestaria de aplicación, dando cuenta en la primera sesión al órgano delegado. Esta posibilidad es especialmente predicable con ocasión del cierre de ejercicio de tal manera que, de una manera ágil, por Decreto de Alcaldía se puedan imputar las operaciones a su ejercicio. Todo ello de acuerdo con lo previsto en la base 38 de estas bases de ejecución.

2.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, con omisión de la fiscalización previa o con incumplimientos que impliquen reparo suspensivo, se tramitará el expediente del artículo 28 del RD 424/2017 o el correspondiente reparo en función de lo que se considere desde la Intervención, la cual propondrá si procede reconocimiento extrajudicial de créditos o revisión de oficio, en función de los incumplimientos legales detectados. La Alcaldía resolverá sobre este informe, pudiendo recabar el asesoramiento necesario. Si se determinase que procede el reconocimiento extrajudicial su aprobación corresponderá al Pleno.
En otro caso, y respecto las facturas de ejercicios anteriores, la competencia será la ordinaria (Alcaldía/Junta de Gobierno) y se podrán imputar con normalidad a su ejercicio correspondiente, incluso si es el anterior, con fecha tope 28 de febrero del ejercicio n+1.

3.- En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios en el caso de expedientes de contratos no menores, dichas facturas serán contabilizadas como documento O.

4.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35

5.- Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable DO.

6.- Las facturas se presentarán por medios electrónicos conforme a la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, siendo de aplicación las dispensas legales previstas en dicha norma.

7.- Las facturas expedidas, no afectadas por la obligación de presentarse electrónicamente (can carácter general personas físicas), se presentarán en el Registro de Facturas existente en la Intervención Municipal debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).
- Identificación del contratista.
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma del contratista.

8.- Recibidas las facturas en el Registro, los funcionarios, responsables de las distintas áreas y/o concejales conformarán las facturas. De manera prioritaria se hará telemáticamente en el gestor de expedientes, siendo la conformidad manual, excepcional.

9.- Una vez conformadas dichas facturas, se procederá en su caso a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

10.- Con el fin de abordar la modernización administrativa y agilizar su funcionamiento, reduciendo el gasto de tiempo en realizar la firma manual de documentos y reducir el gasto por consumo de papel, las facturas aprobadas de manera masiva, con carácter general se diligenciará con la firma de una relación de facturas aprobadas firmada digitalmente por la Alcaldía-Presidencia y la Intervención. Este documento sustituirá la impresión y firma de los documentos contables ADO/O, según proceda.

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

12.- El presupuesto contiene la dotación necesaria y ajustada de créditos para atender las necesidades de los dos O.O.A.A. contando con los ingresos corrientes que le son propios a aquellos para su financiación. En el caso de que las subvenciones que están previstas en sus correspondientes estados de ingresos se retrasaran en cuento a su concesión y/o ingreso, el Ayuntamiento, además de las transferencias presupuestarias previstas en el presente presupuesto, podrá hacer anticipos no presupuestarios a regularizar cuando se produzca el mencionado ingreso de la subvención. En cualquier caso, y con carácter general el

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 35

Ayuntamiento de BAEZA

Ayuntamiento podrá, si existe superávit presupuestario en los OOAA, no realizar la totalidad de las aportaciones previstas por razones de interés público relacionadas con la gestión presupuestaria municipal, e incluso acordar el reintegro de cantidades ya ingresadas.

Artículo 19. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

Primero. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarías del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del jefe de Personal, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período a que corresponden. Las nóminas tienen la consideración de documento O.

b) En lo que se refiere al complemento de productividad, se estará a las normas del apartado segundo.

Segundo. Existen 4 Tipos de productividades en el Excmo. Ayuntamiento de Baeza:

1- Complemento de Productividad Especial rendimiento y por Actividad y dedicación extraordinaria

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local indica que el complemento de productividad "retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo."

1 y 2. Especial rendimiento e interés o iniciativa: La valoración de estas dos circunstancias se realizará en función de su apreciación dentro de la jornada establecida para el puesto de trabajo.

3. Actividad y dedicación extraordinaria. Su valoración se realizará en función de aquellas situaciones cuya prestación deba realizarse fuera de la jornada establecida para cada puesto de trabajo

Limites

- Los pagos por las productividades de estas productividades no podrán tener una percepción superior a tres mensualidades consecutivas.
- En el expediente deberá acreditarse en qué ha consistido en concreto el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa, o cuáles han sido los servicios prestados fuera del horario habitual que tenga establecido cada puesto de trabajo.
- Se establece en el siguiente baremo, en términos anuales, a efectos de límite máximo:

Grupo A1, el 30% del sueldo base anual.
Grupo A2 el 35% del sueldo base anual.
Grupo B el 40% del sueldo base anual.
Grupo C1 el 55% del sueldo base anual.
GrupoC2 el 60% del sueldo base anual.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35

Grupo E (agrupaciones profesionales): el 50% del sueldo base anual.

En el concepto sueldo base anteriormente referido, se incluirá el suelo base que se percibe con ocasión de las pagas extraordinarias de junio y de diciembre.

- La percepción de cantidades por el complemento de productividad durante cualquier período de tiempo, no implicará derecho alguno para los funcionarios de cara a su mantenimiento en posteriores períodos.

Procedimiento. La concesión del complemento de productividad se efectuará de acuerdo con los siguientes trámites:

1º Por propuesta del responsable del departamento con el visto bueno del concejal del área, o directamente por Alcaldía donde se acredite la procedencia del pago.

2º Retención de crédito o certificado de existencia de crédito por Intervención

3º Posterior Decreto de Alcaldía.

4º Las cantidades que perciba cada personal del Ayuntamiento por el complemento de productividad se comunicarán a los representantes sindicales y serán de conocimiento público para todo el personal.

2- Complemento de Productividad Desnaturalizada

Las productividades que han devengado en fijas y periódicas a lo largo de los años, que están por lo tanto desnaturalizadas, son aquellas que con la aprobación de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Baeza no absorbió íntegramente en los respectivos complementos específicos y que en aquellos momentos ya venían abonándose de manera sostenida en el tiempo a determinados empleados públicos municipales. En estos casos, el complemento de productividad se abonará, como máximo en 12 pagas al año. En estos casos y pese a que el Excmo. Ayuntamiento de Baeza reconoce en virtud de la distinta jurisprudencia existente (por ejemplo, Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 22 de enero de 2009) sobre complemento de productividad desnaturalizado, que no pueden dejar de abonarse.

Limites:

- En el momento en que el complemento específico del puesto suba, como consecuencia de una nueva valoración del puesto de trabajo, se reducirá en la misma medida dicho complemento de productividad desnaturalizada.
- Cuando el personal que cobra este complemento de productividad desnaturalizado cambie de puesto de trabajo no tendrá derecho a cobrar el mismo.

Procedimiento:

1º Propuesta del concejal de Personal

2º Retención de crédito o certificado de existencia de crédito por intervención

3º Posterior Decreto de Alcaldía.

4º Las cantidades que perciba cada personal del Ayuntamiento por el complemento de productividad se comunicarán a los representantes sindicales y serán de conocimiento público para todo el personal

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 35

5º Estas productividades se dotarán nominativamente en la plantilla de personal

3- Complemento de Productividad por la realización de un proyecto extraordinario de actividad

Se podrá recibir un complemento de productividad por la realización y ejecución de un proyecto extraordinario de actividad.
En dicho proyecto extraordinario de actividad que se aprobará por la Junta de Gobierno Local se deberá establecerse:

- determinación de la extraordinaria importancia que tiene el proyecto para el Ayuntamiento
- objetivos
- duración de este (determinando sí se realizará en un ejercicio presupuestario o en varios).
- adscripción del personal del Ayuntamiento al mismo

Límite:
La percepción del complemento de productividad terminará de cobrarse cuando finalice el proyecto extraordinario de realización de una actividad. Máximo del 25% de las retribuciones fijas y periódicas del empleado.

Procedimiento:
1º Acuerdo de Junta de Gobierno aprobando la realización y ejecución de un proyecto extraordinario de actividad
2º Propuesta del concejal de Personal
3º Retención de crédito o certificado de existencia de crédito por intervención
4º Decreto de Alcaldía
5º Las cantidades que perciba cada personal del Ayuntamiento por el complemento de productividad se comunicarán a los representantes sindicales y serán de conocimiento público para todo el personal

4- Complemento de Productividad por asignación de funciones de categoría superior, mientras dure la situación.

De conformidad con la Subdirección de la Función Pública del Ministerio de Política Territorial a la persona que tenga su puesto de trabajo, pero que tenga que cubrir accidentalmente un puesto de superior categoría al suyo cobrará un complemento de productividad por la diferencia de las retribuciones complementarias de ambos puestos.

Limites
La percepción de este complemento finalizará cuando el personal deje de prestar funciones de superior categoría

Procedimiento
1º Propuesta del concejal de Personal

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 35

2º Retención de crédito o certificado de existencia de crédito por intervención
3º Posterior Decreto de Alcaldía.
4º Las cantidades que perciba cada personal del Ayuntamiento por el complemento de productividad se comunicarán a los representantes sindicales y serán de conocimiento público para todo el personal

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b) del RD 861/1986, de 25 Abril. Este importe incluirá a todas las productividades anteriores.

Artículo 20. Ordenación de Pagos

1.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldía-Presidencia, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2.- La ordenación de pagos, con carácter general se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente. El documento electrónico firmado por los tres claveros de la relación sustituirá, con carácter general, a la impresión de la P y la R.

CAPÍTULO II: NORMAS ESPECIALES

Artículo 21. Gastos de Inversión

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso la siguiente documentación:

a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido de uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas o preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. En todo caso el proyecto de obras habrá de contener todos los documentos que se detallan a continuación, así como aquellos exigidos por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo, así como de las Normas que el Ayuntamiento dicte al efecto. Comprenden:

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 35

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de ubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo, cuando el proyecto sea superior a 60.000 €.
- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Informe de supervisión, cuando proceda.
c) Solicitud de documento contable
d) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor por tratarse de gasto plurianual.

2.- No obstante, en el caso de obras financiadas con subvenciones públicas, se aprobará inicialmente un mero proyecto de inversión en el que se especificarán en términos generales los rasgos generales de la actuación. Conocida la subvención definitiva, se procederá a la aprobación del proyecto completo en los términos de apartado anterior.

3.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por el Ayuntamiento en aquellos supuestos previstos en el art. 30 de la Ley 9/2017, de 14 de noviembre, la Ley de Contratos del Sector Público. Se requerirá un acuerdo expreso del órgano de contratación por razón de la cuantía, previa expedición del documento contable “RC” que será expedido por la Intervención Municipal.

4.- A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiéndose:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por el Ayuntamiento, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 50.000 euros y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo siempre que sea posible. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención con una antelación mínima de diez días.

Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 35

b) Obras ejecutadas por la Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 50.000 euros más IVA.

La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada por el procedimiento que resulte de aplicación, según la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

5.- Respecto a la ejecución presupuestaria, en aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación mediante procedimiento abierto, restringido, o negociado, se tramitará al inicio del expediente documento A/RC, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos, conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O. No obstante, y en aplicación del artículo 117.2 se podrán tramitar expedientes de contratación sin crédito, siempre que se acredite mediante el correspondiente documento contable, salvo lo previsto para gastos plurianuales y tramitaciones anticipadas, que existe crédito suficiente y adecuado antes de proceder a la apertura de sobres.

Artículo 22. Normas especiales en materia de suministros.

1. A todo contrato de suministros que no constituyan contrato menor procederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases y del gasto correspondiente.

2. Los expedientes se iniciarán por providencia de Alcaldía o del concejal/a Delegado/a acreditativo de la necesidad de la adquisición mediante informe razonado, en el que se expondrán, también las características y su importe calculado.

Artículo 23. Normas especiales en materia de concesión de subvenciones.

1.- Plan estratégico de subvenciones:

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redunda de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 35

solapamiento. Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, con carácter previo al nacimiento de las subvenciones o los convenios de colaboración que la Corporación pueda celebrar con Fundaciones sin Ánimo de lucro.

Por ello, y con ocasión de la aprobación de las bases de ejecución del Presupuesto, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyas normas, figuran a continuación.

NORMA 1. El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio del 2026 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

NORMA 2. El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la existencia de normativa aplicable que contenga los principios generales reguladores de su concesión.

NORMA 3. El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

NORMA 4. La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

NORMA 5. A los efectos de lo regulado en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Baeza podrá conceder subvenciones conforme lo regulado en el artículo 23.4 de las presentes bases de ejecución.

Se establecen de la siguiente forma

a) De manera nominativa con la finalidad de ayudar a instituciones o colectivos que se considera que hacen una labor destacable que redunda en toda la ciudad: el turismo, la industria, el bienestar animal, la ayuda a desfavorecidos.
b) De emergencia, por razón de emergencias sociales.
c) Concurrencia competitiva.
d) Directa en el caso de la medida prevista de apoyo al comercio y a la natalidad.

NORMA 6. El Ayuntamiento establece para el presente ejercicio subvenciones en las siguientes materias:

1. Servicios Sociales, igualdad, otros.
2. Cultura, música y convivencia ciudadana.
3. Deportes.
4. Industria, Comercio y Turismo
5. Educación

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 35

NORMA 7. En materia de acción social, promoción de la mujer e igualdad, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, líneas de subvención

a) Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción de la mujer y su incorporación en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, procurar la formación social de la mujer. Intervenir en casos de emergencia social ayudando directamente a desfavorecidos en los que exista riesgo de exclusión social. Ayudar a asociaciones o particular que persigan fines de Itnez social.
b) Efectos pretendidos: Aumentar el número de empresas que incorporan mujeres en sus plantillas, aumentar el número de cursos formativos y de actividades ocupacionales para la mujer a desarrollar dentro o fuera del municipio con la colaboración de las asociaciones municipales. Evitar la fractura social que implicaría la exclusión de personas o colectivos en situaciones de necesidad. Fomentar la existencia de asociaciones y colectivos que coadyuven en esos fines.
d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos. Todas las actuaciones previstas mediante subvención nominativa, menos las emergencias sociales que se harán directamente de acuerdo con su naturaleza.

NORMA 8. En materia de cultura, música y convivencia ciudadana, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, líneas de subvención

a) Objetivos: Favorecer las actividades culturales, las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica, formación de corales, escolanías, bandas musicales. Esta acción podrá llevarse a cabo tanto mediante contratos administrativos de servicios, que por lo tanto estarán excluidos del ámbito de las normas de subvenciones, como mediante subvenciones directas.
b) Efectos pretendidos: Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, la formación de nuevos grupos musicales y actividades culturales al aire libre y la convivencia ciudadana. Todas las actuaciones previstas mediante subvención nominativa.
c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

NORMA 9. En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, líneas de subvención

a) Objetivos: Fomento y apoyo a las entidades deportivos municipales de mayor arraigo y representatividad social. Apoyar a todo tipo de Entidades Públicas o Privadas que programen y realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos, especialmente las de mayor raigambre en la sociedad baezana y que cuenten con un mayor apoyo social.
b) Efectos pretendidos: Mantenimiento y potenciación de clubes federados que representen a la ciudad, utilizando jugadores locales, y sin que medie ánimo de lucro.
c) Todas las actuaciones previstas mediante subvención nominativa
d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

NORMA 10. En materia de industria, comercio y turismo, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, líneas de subvención

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 35

a) Objetivos: Fomento de asociaciones o entidades que tengan por objeto esencialmente el redundar en el apoyo de los sectores productivos de la ciudad: agricultura, ganadería, industria, comercio y turismo.
b) Efectos pretendidos: Fortalecer el tejido productivo de la localidad, así como la existencia de interlocutores sociales del mismo.
c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos.

2.- A los efectos de lo regulado en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Ayuntamiento de Baeza:

- Subvenciones a conceder previa convocatoria en régimen de concurrencia competitiva.
- Subvenciones a conceder directamente por contemplarse nominativamente en el presupuesto.
- Subvenciones a conceder directamente pese a no contemplarse en el presupuesto en las que, con carácter excepcional, se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3.- En el caso de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se tramitará el correspondiente expediente, en el que conste, los requisitos para acceder a las mismas, el plazo representación de instancias, la documentación a presentar, los criterios en base a los cuales ser realizará el reparto de las subvenciones, el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarán la obligación de reintegrar el importe percibido. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones por su propia naturaleza deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cual es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas deberán cumplirse. En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

4.- En el caso de las excepcionales, bastará la petición del interesado/a y/o un decreto en el que se ponga de manifiesto el interés público o la situación de emergencia a paliar, quedando el beneficiario dispensado de cualquier obligación formal. Debe motivarse la concesión de este tipo de subvenciones, que debe ser residual, para supuestos de necesidades básicas de personas (alimentos, suministros etc.), catástrofes, situaciones de emergencia etc.

5.- En el caso de la nominativas debe tramitarse un expediente en el que se determine el objeto que se subvenciones, plazos de ejecución y justificación, modalidad de pago, y en general los derechos y obligaciones de las partes. En cualquier caso, los perceptores de subvenciones municipales acreditarán el estar al día en sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, y estar al día en materia de justificación de subvenciones, que en concreto se entiende como tener justificadas todas las recibidas anteriormente con la conformidad expresa del órgano de concesión.

6.- A efectos de justificación de las subvenciones a conceder mediante el sistema de concurrencia competitiva se exigirá la presentación de la cuenta justificativa de la misma. La convocatoria de la subvención determinará la forma, plazos y documentos exigibles a tal fin. Igualmente, con la finalidad de acreditar el interés público de la subvención se presentará una memoria de la actuación acreditativa de la finalidad del destino de los fondos.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 35

7.- Los beneficiarios de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Baeza acreditarán estar al día en sus obligaciones con e la AEAT y la Tesorería General de la Seguridad Social, mediante la presentación de los oportunos certificados, con una antigüedad máxima de 6 meses, contados desde la fecha de la realización del pago.

Artículo 24, Gastos de Personal

1.- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno a través del Presupuesto General supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarías. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará a la Alcaldía a efectos de la ordenación del pago.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se podrán tramitar documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones serán documentos complementarios o inversos de aquél.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes. Los gastos de personal están sujetos a fiscalización limitada.

Artículo 25. Gastos Plurianuales

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y no se rebasen los límites establecidos en el artículo 174.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En los contratos de adjudicación de obras y servicios como gasto plurianual, se hará constar expresamente que quedan sometidos a la condición suspensiva de existencia de crédito en los ejercicios sucesivos. A estos efectos se hace constar que a través de estas bases de ejecución el Pleno de la Corporación acuerda, respecto a las inversiones financiadas con fondos Europeos, hacer uso de las posibilidades previstas en los apartados 4º y 5º de dicha norma legal, de tal forma que no serán de aplicación a dichas inversiones los límites porcentuales máximos a aplicar sobre el crédito del año 1 de la inversión, autorizando así mismo, que se podrán adquirir compromisos de gasto plurianual por un máximo de seis años.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 35

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles

3.- El órgano competente para la concertación de gastos plurianuales será el Pleno o alcalde según estos excedan o no del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, y ni superen la cifra de 6 millones de euros ni 4 años de duración.

4.- En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y estimación de la posibilidad de cobertura en ejercicios futuros.

Artículo 26. Acumulación de fases en la ejecución del presupuesto de gastos

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basura, mantenimiento, alumbrado, etc.)
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

2.- Las adquisiciones de bienes concretos, así como gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO. Pertenecen a este grupo:

- Adquisiciones de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses.
- Otros gastos financieros.
- Gastos diversos, de importe inferior a 3.000 €, en los que concurran las características señaladas en el punto 1.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 27. Pagos a justificar

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 35

1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. En ningún caso se admitirá la sustitución de esta técnica por la convalidación de un gasto anterior hecho por cuenta de personal al servicio de la Corporación o por miembros de esta.

2.- La autorización corresponde a la Alcadía-Presidencia mediante Decreto.

3.- En el plazo de tres meses desde la realización del gasto, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

4.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

a. Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
b. Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.
c. Con carácter general se exigirán facturas justificativas que cumplan con los requisitos exigibles en la normativa fiscal, sin embargo, se podrá admitir excepcionalmente ticket para gastos inferiores a 150 euros. A título de ejemplo podrán admitirse para justificar gastos de aparcamiento, transporte público, gratificaciones en competiciones deportivas o actos culturales, pequeñas atenciones con colectivos que colaboren en este tipo de eventos como bandas de música o con participantes en competiciones, etc.

5.- De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

6.- Las partidas aplicaciones del capítulo 2 serán las que admitan mandamientos de pago expedidos como a justificar. Así mismo del capítulo 4 admitirán pagos a justificar la aplicación 2311.48001 “Programa de Emergencias Sociales”

Artículo 28. Anticipos de Caja fija

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Capítulo 2 (pudiendo la Intervención determinar a posteriori las aplicaciones presupuestarias objeto de dicho tipo de gasto)
- Emergencias sociales (480.01)

2.- Serán autorizados por la Alcaldía. En el mismo decreto de constitución se consignará la condición de habilitado para la persona en cuyo favor se constituirá el Anticipo. Dichos habilitados en cuanto manejan fondos públicos tienen la obligación de velar por su adecuado destino, están obligados a su justificación, y estarán por lo tanto en caso contrarios sujetos a la obligación de reponer las cantidades no justificadas, sustraídas o extraviadas. A la fecha se

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35

mantendrán como anticipos de caja fija uno en la Casa Consistorial y otro en Servicios Sociales, para el pago de las pequeñas atenciones referidas en el punto anterior. El resto de los anticipos constituidos a la fecha se cancelarán conforme vayan presentando justificaciones.

3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Tesorería, que las conformará y trasladará a Intervención para censura. Dichas cuentas serán aprobadas mediante Decreto de Alcaldía.

4.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta a la Tesorería de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5.- Los fondos estarán situados en cuentas restringidas de pagos, de conformidad con el art. 190.3 del RDL 2/2.004, a nombre de los habilitados de tal forma que constituyan fondos de titularidad municipal y en las que únicamente se podrán efectuar ingresos procedentes del Ayuntamiento, (por las provisiones y reposiciones de fondos). Las salidas de fondos sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

6.- Los anticipos de Caja Fija deberán estar justificados y saldados a 31 de diciembre de cada ejercicio.

7.- La justificación de los anticipos de caja fija se realizará en los términos recogidos en el artículo 27.4 para los pagos a justificar.

TITULO III. DE LOS INGRESOS Y LA TESORERÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO I. DE LOS INGRESOS

Artículo 29. 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 otras Administraciones, o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos -cuenta 430.1- cuando se aprueben las liquidaciones.

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

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se ingrese el importe de las mismas.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 35

5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos concertados" y abono en la de "Ingresos comprometidos".<Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho, siempre que conste que la entidad concedente ha expedido el documento “O”,

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, se contabilizará mensualmente en el epígrafe “otros sin contraído previo” en la aplicación 420.00 en el momento de la recepción de fondos. Los saldos negativos o positivos una vez realizadas las liquidaciones definitivas por el Estado generaran bien un acuerdo de acreedor por devolución de ingresos, bien una rectificación al alza del saldo entrante de derechos reconocidos de presupuestos cerrados.

7.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

8.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

9.- Se establece la competencia del Sr. alcalde-presidente para la aprobación de rectificaciones, anulaciones, bajas, y prescripciones de derechos reconocidos de presupuestos cerrados al amparo de lo establecido en el artículo 21.1. f) de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de régimen Local.

Artículo 30. Gestión de tributos y precios públicos

1.- El Departamento de Tesorería y Recaudación elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2.- La vía de apremio de los ingresos a que se refiere el punto anterior se iniciará al día siguiente de la conclusión del periodo de cobro voluntario.

3.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Artículo 31. Normas especiales en materia de gestión tributaria:

1.- Para la tramitación de expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias, se estará a las siguientes normas especiales:

a) Son inaplazables las deudas por un importe del principal inferior a 150 euros.
b) Por razón de la cuantía se dispensa de garantizar la deuda a aplazar, aquellas cuyo principal tenga un importe del principal igual o inferior a 1.000 euros.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 35

c) En caso de que un sujeto pasivo incumpla un aplazamiento/fraccionamiento concedido, implicará la cancelación del mismo, retrotrayéndose la deuda tributaria a la situación anterior a la concesión del mismo, sin que se pueda conceder un nuevo aplazamiento por la misma deuda. No obstante, y por razones de interés público, los plazos de los aplazamientos podrán ampliarse o modificarse, siempre antes de que se hayan incumplido.

d) El plazo máximo para abonar la deuda fraccionada, en función del importe principal de la deuda, se fija en los siguientes intervalos:

1. A partir de 150 euros hasta 600 euros. Hasta 8 meses.
2. Desde 600,01 euros hasta 2.000 euros. Hasta 12 meses.
3. Desde 2.000,01 euros hasta 10.000 euros. Hasta 18 meses.
4. Desde 10.000,01 euros en adelante. Hasta 24 meses. Para casos concretos se podrá ampliar este plazo, teniendo en cuenta las dificultades económicas del sujeto pasivo y en función del importe a fraccionar o aplazar.

2.- Expedientes de compensación: Podrán tramitarse expedientes de compensación de deudas tributarias con cargo a obligaciones reconocidas. Estos expedientes se atendrán a las siguientes normas:

a) La Administración las tramitará de oficio para el caso de deudas en periodo ejecutivo. Si se presentan a instancia de interesado las solicitudes podrán presentarse en cualquier momento, incluso en fase ejecutiva siempre que en el expediente no haya acuerdo de enajenación de bienes embargados. Si se presentan respecto a tributos gestionados mediante autoliquidación, esta se presentará sin ingreso de fondos acompañada de la solicitud de compensación.

b) Las deudas a compensar deberán tener el requisito de identidad entre el titular del derecho de crédito y el deudor tributario. No obstante, se podrán admitir compensaciones en supuestos excepcionales en los que este requisito no se dé exactamente, siempre que las deudas tributarias recaigan sobre:

- Personas jurídicas, cuyo capital social coincida al 100% en su titularidad respecto al de otra persona jurídica titular de derechos de crédito contra la Administración., con la autorización por escrito de todos y cada uno de los socios y los Administradores
- Personas físicas propietarias al 100% por sí o junto con familiares de primer grado o cónyuge, de personas jurídicas o comunidades de bienes, titulares de derechos de crédito contra la Administración, con la autorización por escrito de todos y cada uno de los socios y los Administradores

c) Igualmente se admitirán compensaciones con los requisitos exigidos en la normativa tributaria y presupuestaria y en estas bases de ejecución respecto a deudas tributarias cuya gestión esté delegada al servicio provincial de gestión tributaria, siempre que el importe del expediente de compensación ascienda a un mínimo de 800 euros.

3.- Particularidades de la Recaudación Ejecutiva. El período ejecutivo se inicia en el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar ingreso, cuando finalice el plazo de 15 días naturales desde la presentación de la misma, hasta tanto se determine reglamentariamente para cada ingreso. Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 35

Artículo 32. Contabilización de los cobros

1.- Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Ingresos pendientes de aplicación en la Caja".

2.- En cuanto al resto de ingresos, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".

3.- Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrá de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4.- La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

CAPÍTULO II - DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 33. Plan de Tesorería

1.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

2.- La totalidad de los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones. Sólo en caso de ingresos afectados en los que haya una norma jurídica que exija la afectación del líquido, se entenderá roto el principio de caja única quedando inmovilizados dichos fondos.

3.- En el caso de las subvenciones u otros ingresos afectados, si no existe norma que determina la afectación de los fondos, la afectación, en aplicación del principio de caja única se entiende referida a nivel presupuestario, a través del módulo de proyectos de gastos con financiación afectada de la aplicación contable; no siendo entendible ni exigible la traba física y material de los fondos.

Artículo 34. Fianzas, depósitos y préstamos recibidos

1.- Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

2.- Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 35

3.- Las fianzas se podrán constituir mediante documento electrónico, procediendo a la cancelación a emitir un acuerdo por la Alcaldía u órgano en quién delegue acordando su cancelación.

Artículo 35. Organización de la Tesorería

1.- La Tesorería Municipal dispondrá de Cajas Operativas, Cuentas operativas de realización de ingresos y pagos y cuentas restringidas de recaudación, cuentas restringidas de pagos a justificar y cuentas restringidas de anticipos de caja fija.

2.- Se constituyen las siguientes Cajas Operativas:

- Caja operativa de la Casa Consistorial, con la finalidad de recaudar tasas y tributos en general de reducida cuantía (hasta 15 euros) y pagar pequeños gastos como por ejemplo pequeño material de papelería, escritorio, paquetería etc.
- Caja de efectivo del Aparcamiento, la cual contará con un sistema informático que permitirá conocer el importe de las operaciones que se realizan en el mencionado servicio. Cada lunes, el empleado/a encargado del aparcamiento, deberá rendir cuentas a la tesorería municipal de las operaciones que se han realizado, procediendo a ingresar en las cuentas bancarias titularidad municipal el importe de la recaudación.
- Caja operativa del Patronato Municipal de Deportes, tendrá carácter operativo, y atenderá a la doble finalidad de recaudar las tasas del Patronato que no se recauden en banco, y pagar pequeños gastos como por ejemplo pequeño material de papelería, escritorio, paquetería etc. Por la gerencia del Patronato, se procederá a ingresar dos veces al mes (antes de los días 15 y 30) la recaudación de las tasas, así mismo se deberá formar un estado acreditativo de la misma, extraído del sistema informático del mismo.

3.- Para mejor funcionamiento de la Administración y optimización de los recursos la tesorería Municipal podrá respecto a la recaudación tributaria, y siempre que sea sin coste alguno:

- Auxiliarse de entidades colaboradoras.
- Contratar el servicio de caja con una entidad bancaria.

4.- Pagos: Con la finalidad de garantizar la seguridad y la identidad de los pagos, cada vez que se vaya a hacer un alta de un tercero en el sistema contable se le exigirá certificado expedido por la entidad bancaria correspondiente. En el caso de obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, este certificado se aportará a través de la sede electrónica municipal.

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 36. Operaciones previas en el estado de Gastos

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 35

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de la obligación han tenido reflejo contable en fase "O". En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los diferentes servicios municipales recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, preferentemente antes del 1 de diciembre para mejor operatividad de la Intervención Municipal. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

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 remanente, a que se refiere el artículo 12.

Artículo 37. Operaciones previas en el estado de Ingresos

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, salvo que no se hayan recibido por parte de los terceros los documentos justificativos necesarios para dicha aplicación, o salvo que se trate de excesos de entregas a cuentas.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Artículo 38. Cierre del Presupuesto

1.- El Presupuesto General se liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 1 de marzo del año natural siguiente a aquel en que se cierra.

2.- La liquidación del Presupuesto General será aprobada por la Alcaldía-Presidencia.

3.- Para la determinación de los saldos de dudoso se estará a las siguientes reglas

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, 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 55 por ciento.
c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto y quinto, se minorarán, en un 80 por ciento.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 35

d) los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponda la liquidación se minorarán en un cien por cien.

4.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en estas bases de ejecución para las incorporaciones de remanentes de crédito.

5.- En cualquier caso, y con la finalidad de que las operaciones se reflejen en el año en que se devengaron y con el tope máximo del 28 de febrero, se podrán imputar operaciones al Presupuesto 2026 (año n) operaciones de gastos e ingresos, incluso si los justificantes de los mismos han tenido entrada en la Intervención dentro del año 2027 (año n+1), siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que los justificantes se recepcionen antes de la fecha señalada anteriormente
- Que se correspondan con gastos o ingresos efectivamente devengados en el año 2026 (año n)
- Que los gastos no sean objeto de reparo suspensivo/omisión de fiscalización previa.

Artículo 39. Operaciones de rectificación del saldo entrante de derechos reconocidos pendientes de cobro de ejercicios cerrados, y de obligaciones reconocidas pendientes de pago de ejercicios cerrados.

1.- En la consideración que los saldos de ejercicios cerrados son por definición saldos vivos, susceptibles de ser modificados siempre que concurra una justa causa, y que no están expresamente atribuidos a ningún órgano municipal; al Sr. alcalde-presidente en virtud de la cláusula residual del artículo 21.1 s) de la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de régimen local.

2.- Las operaciones a las que se refiere este artículo son:

a) Agrupación de ingresos de presupuestos cerrados: Rectificación de saldos, anulación de derechos (por anulación de liquidaciones, aplazamiento y fraccionamiento, devolución de ingresos) y derechos cancelados (por cobros en especie, por insolvencias y otras causas y por prescripción

b) Agrupación de gastos de presupuestos cerrados: rectificación de saldos, anulación o prescripción de obligaciones.

3.- A tal fin se tramitará un expediente iniciado por un informe-propuesta de la Intervención Municipal, información al público por periodo de quince días con inserción de anuncio en el BOP de Jaén para el caso de rectificaciones, anulaciones o prescripción de obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados, y Decreto de la Alcaldia-Presidencia.

TITULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Artículo 40. Control Interno

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35

Se estará a lo regulado por el Reglamento de Control Interno del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

TITULO VI. ASIGNACIONES, LIBERACIONES E INDEMNIZACIONES A GRUPOS POLÍTICOS, MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y OTROS.

Artículo 41. Asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación.

1.- Régimen retributivo de los Sres/as. Concejales.

El régimen, número de Corporativos, retribuciones y demás peculiaridades de los Sres. concejales con dedicación exclusiva o parcial, será determinado por acuerdo de Pleno de la Corporación, todo ello al amparo del artículo 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, con respecto a los límites que dichas normas imponen.

2.- Indemnizaciones a representantes de la Alcadía en las Pedanías:

De conformidad con el artículo 20 del R.D.L. 781/86 y 122 del R.O.F. y dada que la representación que ostentan al ser de tipo genérico está orientada únicamente al orden protocolario y como auxiliares de la Alcaldía, con funciones de vigilancia, información a los vecinos y de canalización hacia el Ayuntamiento de necesidades, etc. se establecen en concepto de “lucro cesante” como indemnización por el desempeño y tiempo empleado a las labores públicas municipales una indemnización de 20 € la hora, con un tope de 350 € mensuales. A tal fin, con periodicidad mensual, los Sres./as representantes de la Alcaldía en en las Pedanías presentarán ante la Intervención Municipal una declaración con las horas empleadas en el mes a las funciones que le son propias.

3.- Asignaciones a Grupos Políticos.

Conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, el Pleno de la Corporación determinará el régimen de dotaciones económicas para los grupos políticos municipales, distinguiendo en todo caso un componente fijo a asignar a cada grupo y un variable en función del número de concejales que lo integran. Tales dotaciones no podrán destinarse 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. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

4.- Asistencias.

Conforme al artículo 75.3 de la Ley 7/85 de bases de régimen local, el Pleno de la Corporación determinará el régimen de asistencias a percibir por la concurrencia efectiva a reuniones y sesiones, tanto de Pleno, de Juntas de Gobierno y Comisiones Informativas, por los Corporativos que no tengan dedicación exclusiva o parcial.

5.- Dietas:

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 35

Los miembros de la Corporación, en sus desplazamientos representando o gestionando asuntos del Ayuntamiento, percibirán dietas con arreglo a las siguientes cantidades:

- Viajes dentro del término municipal.	Gastos efectivamente producidos y justificados.
- Viajes fuera del término municipal que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración no exceda de 8 horas.	Gastos efectivamente producidos y justificados.
- Viajes fuera del término municipal que no requieran pernoctar fuera del domicilio cuya duración exceda de 8 horas.	46,63 euros.
- Gastos locomoción: el reintegro del importe del billete utilizado, o en caso de vehículo propio. Son indemnizables los gastos de aparcamiento y peajes.	0,26 euros. Km. Recorrido en automóvil. 0'106 euros Km. Recorrido en motocicleta.
- Viajes fuera del término municipal que requieran pernoctar fuera del domicilio, o regresar más tarde de las 23 horas, en concepto de: - Manutención - Alojamiento de cada día	 77,72 euros. Factura Hotel.

6.- Derecho de asistencia jurídica de los miembros de la Corporación:

Los miembros de la Corporación de acuerdo con lo establecido en los artículos 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local tendrán derecho a que el Ayuntamiento de Baeza les indemnice por los gastos derivados de defensa jurídica por hechos u acciones acaecidos en el ejercicio del cargo. Para ello deben de darse las siguientes circunstancias:

1ª. Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las Disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta.

2ª. Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35

actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

3ª. Que se declare la inexistencia de responsabilidad penal y civil por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito. De no haberse probado la falta de participación en hechos penalmente reprochables, aun cuando concurran causas subjetivas de exención o de extinción de la responsabilidad criminal, cabe estimar, en atención a las circunstancias, que los gastos de defensa no dimanan del ejercicio de las funciones propias del cargo, dado que no puede considerarse como tales aquellas que objetivamente hubieran podido generar responsabilidad criminal o civil

En relación con la cuantía a percibir por estos gastos, esta no podrá ser superior al baremo aprobado por el Colegio de Abogados del ámbito territorial respectivo.

Para el reconocimiento de la obligación será necesario:

- Solicitud del interesado.
- Informe jurídico de que las facturas acreditativas de la defensa jurídica se adecuan en su importe a lo referido anteriormente.
- Para el pago de estos gastos, se admitirá el procedimiento de “suplido pago” siempre que se acredite que las facturas han sido previamente abonadas.

Artículo 42. Dietas y gastos de locomoción del personal

1.- En el caso del personal funcionario, se estará a lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Referente a los gastos de viaje, se determinará el medio de transporte a utilizar al ordenar la Comisión procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte. Este derecho a viajar por cuenta del Ayuntamiento supondrá el reintegro del importe del billete o pasaje utilizado dentro de las tarifas correspondientes a las clases para los distintos Grupos que se señalen. Cuando se usen vehículos particulares en comisión de servicio, se cobrará como indemnización 0,26 euros por kilómetro recorrido.

2.- El personal laboral, y eventual, se regirá igualmente por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3.- Los representantes de la Alcaldía en pedanías tendrán derecho a que se les abonen indemnizaciones en los términos igualmente del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio siempre que se acredite la finalidad pública del viaje o actividad.

Artículo 43. Indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados.

1.- Por Decreto de Alcaldía se podrá estipular el importe máximo a percibir tanto por personal del Ayuntamiento como externo en concepto de asistencias a sesiones de órganos colegiados con funciones de asesoramiento, todo ello de acuerdo con el artículo 27.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tales como, a título de ejemplo, Comisión Local de Patrimonio, jurados de certámenes culturales etc.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35

2.- La previsión del punto uno no será de aplicación en ningún caso a los Sres. y Sras. concejales del Ayuntamiento que estén dados de alta en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

TÍTULO VII. OPERACIONES DE CRÉDITO

Artículo 44. Operaciones de crédito

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector público, las operaciones de crédito, tanto a corto como a largo plazo, se encuentre reflejadas en el Presupuesto o no, se consideran excluidas del ámbito de aplicación de la misma

En todo caso y con el fin de garantizar la concurrencia, transparencia y publicidad en la contratación del Ayuntamiento de Baeza tendrá que:

- En el acuerdo por el se decide recurrir a este tipo de contratación fijar las condiciones mínimas de la operación, así como las posibles mejoras en la misma.
- Solicitar oferta a Entidades Financieras en número no inferior a tres, y en cualquier caso a las que tengan sede en el municipio.
- Será preceptivo y no vinculante informe de la Tesorería sobre la proposición más ventajosa, y uno de Intervención con carácter previo a la resolución.
- Sobre las ofertas que se consideren más atractivas, se podrá establecer una segunda ronda de petición de ofertas, a modo de negociación, donde el órgano de contratación podrá solicitar subsanación de errores, aclaración de cuestiones que pudiera no estar perfectamente definidas, e incluso mejoras en la oferta inicial.

En cualquier caso, las operaciones a formalizar deberán cumplir el principio de prudencia financiera, en los términos definidos en el Real Decreto Ley 17/2014 y las órdenes y disposiciones administrativas que se dicten en su desarrollo.

TÍTULO VIII. CONTABILIDAD ANALÍTICA

Artículo 45. Llevanza de contabilidad analítica

Será obligatorio la llevanza de un sistema de contabilidad analítica que permita obtener al menos la información del apartado 26 de la memoria de la cuenta general sobre coste de los servicios, conforme las bases y criterios técnicos aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local. Este sistema será implantado, desarrollado, mantenido y actualizado por la Intervención Municipal.

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 35

Ayuntamiento de BAEZA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AKAW4H9SQYS4K4W5CQDZ5RLYY
Verificación: https://baeza.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 35