AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN (CÁCERES)
C.I.F. P-1017900-J – Plaza Hernán Cortés, 1. 10.528 – Tlf.: 927 54 76 52 – Fax 927 54 76 55 - ayuntamiento@serrejon.es

PRESUPUESTO MUNICIPAL 2023

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

ÍNDICE

TITULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I - Normas Generales

CAPITULO II - Modificaciones de crédito

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - Gestión Presupuestaria

CAPITULO II - Procedimiento administrativo

CAPITULO III – Pagos a justificar y anticipos de caja fija

TITULO III - DE LOS INGRESOS

CAPITULO I - Gestión de ingresos

CAPITULO II - Contabilización

CAPITULO III – Competencias orgánicas

TITULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

TITULO V - PATRIMONIO E INVENTARIO

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I – NORMAS GENERALES

Artículo 1º - Ámbito temporal

1.- Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto del 2023 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio, salvo en aquella parte que se establezca lo contrario.

2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

3.- Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente quedarán prorrogado automáticamente los créditos iniciales del presente Presupuesto que se señalan a continuación:

- Todos los créditos iniciales de los Capítulos I, II, III y IV incluido los destinados a subvenciones nominativas a favor de las asociaciones municipales, excepto aquella parte del crédito inicial que esté financiado con créditos y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente se perciban en el ejercicio,
- Capítulo VI, los de los conceptos y subconceptos siguientes, excepto aquella parte del crédito inicial que esté financiado con créditos y otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente se perciban en el ejercicio:

  619, 623, 625, 62501, 62502, 62600, 632, 633 y 64100.
- Capítulo VII, los de los conceptos y subconceptos siguientes: 761 y 78000

Artículo 2º - Ámbito funcional

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Articulo 3º - Del Presupuesto General

1. El Presupuesto General para el ejercicio está integrado únicamente por el Presupuesto del propio Ayuntamiento siendo su importe el que a continuación se detalla:

Entidad	Estado Gastos	Estado Ingresos	Recursos Corrientes
Ayuntamiento.....	**1.710.965,00**	**1.710.965,00**	**1.633.300,00**
TOTAL.....	**1.710.965,00**	**1.710.965,00**	**1.633.300,00**

2. En el estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de **1.710.965,00** euros, que se financiarán:

a) Con los derechos económicos a reconocer durante el ejercicio 2023 que se detallan en los estados de ingresos, y que se estiman en **1.710.965,00**euros. No se prevé financiación mediante operaciones de crédito.

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el período del que deriven*.

b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, *realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario*.

c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:

* Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

* Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se

desarrolla el capítulo primero del título sexto de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuesto se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182 del TRLRHL.

* Que procedan de acuerdos de reconocimiento extrajudicial de créditos, o en aplicación de sentencia judicial firme.

A los efectos establecido en este apartado, se entiende por compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, todos aquellos gastos en los que se haya realizado alguna de las fases del gasto previas a la obligación (A o D) incluida la retención de crédito (RC).

Artículo 4º - Estructura presupuestaria

Los créditos incluidos en el estado de gastos se presentan y ejecutan a los siguientes niveles:

a) Respecto de la clasificación por programas: Grupo de programas y programas, según los casos.

b) Respecto de la clasificación económica: Concepto, Subconcepto y Partidas, según los casos.

Los créditos incluidos en el estado de Ingresos se presentan y ejecutan a nivel de concepto y en algunos casos a nivel de subconcepto.

Para lo no dispuesto en la Orden que establece la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se aplicará supletoriamente la estructura económica establecida para los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 5º - Vinculaciones jurídicas

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma:

a) Respecto de la clasificación por programa, el Área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2.- Se establece la vinculación a nivel de partida presupuestaria en los casos siguientes:

a) Créditos ampliables, de los definidos en el artículo 9.

b) Para las siguientes aplicaciones presupuestarias: ----------

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias del mismo capítulo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: primera operación imputada a la aplicación presupuestaria. En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente.

4.- Cuando se cree una nueva aplicación presupuestaria como consecuencia de la aprobación de un expediente de modificación de crédito, el nivel de vinculación jurídica será el establecido con carácter general en estas Bases, salvo que el acuerdo de aprobación del expediente establezca otro diferente.

Artículo 6º - Proyectos de gastos

1.- Definición.

Un Proyecto de Gastos (PG) es una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, cuya ejecución se efectúa a cargo de créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias, y puede extenderse a uno o varios ejercicios, que requiere un seguimiento y control individualizado. Todo PG estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida, determinado por el año y un número secuencial.

Constituirán un PG aquellos gastos financiados con recursos que, por su naturaleza económica y condiciones de otorgamiento y justificación, estén afectados a la ejecución del mismo. Un gasto con financiación afectada es cualquier PG que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o, si se hubieran percibido, deberían destinarse a la financiación de otras unidades de gasto de similar naturaleza o ser objeto de reintegro a los agentes que los aportaron.

Podrán asimismo considerarse PG cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que se quiera efectuar un seguimiento y control individualizado.

2.- Regulación.

Los PG se regirán por las prescripciones contenidas en las Reglas 42 a 50 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre (en adelante ICAL).

3.- Creación del PG.

3.1.1. El Presupuesto inicial contendrá una relación de los créditos presupuestarios que determinan PG, recogiendo para cada PG su importe total, las aplicaciones de gasto que integran el PG y su importe, la financiación afectada a dichos PG y la financiación genérica empleada en el mismo.

Cuando en las previsiones iniciales del Presupuesto a efecto de su nivelación se tengan en cuenta ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros destinados a finalidades específicas, deberá crearse el correspondiente PG que permita su seguimiento y control individualizado, así como el cumplimiento del art. 173.6 del TRLRHL. A tal efecto, y al menos hasta el importe de los créditos financiados a través de los ingresos previstos, el presupuesto inicial definirá un PG.

3.1.2. Con carácter general, los recursos afectados previstos en el Estado de Ingresos supondrán la tramitación de un PG al que se asignen tales recursos, con las repercusiones previstas en el art. 173.6 del TRLRHL

3.1.3. La creación a lo largo del ejercicio de Proyectos de Gastos, cuya financiación esté prevista en el Presupuesto inicial será aprobada por el alcalde determinándose para el nuevo PG su importe total, los créditos asignados con indicación de su importe y aplicación presupuestaria, la financiación afectada y, en su caso, la financiación genérica. De igual forma el alcalde, cuando el pleno no lo haya hecho, aprobará el correspondiente PG cuando se aprueben modificaciones de crédito que financien gastos de inversión ya sean financiadas con recursos afectados o con remanente de tesorería. Dicha aprobación se hará de forma independiente o simultáneamente con el expediente de modificación de créditos. El acuerdo determinará para el nuevo PG su importe total, los créditos asignados con indicación de su importe y aplicación o aplicaciones presupuestarias, la financiación afectada a dichos PG y la financiación genérica empleada en el mismo. En el caso de que el nuevo PG sea cofinanciado por el Ayuntamiento, deberá acreditarse la existencia de crédito adecuado y suficiente para el desarrollo del mismo.

No obstante, con la finalidad de tener un seguimiento y un control individualizado de determinadas obras y servicios se autoriza al Interventor a crear en la aplicación informática de contabilidad cuantos Proyectos de Gastos considere necesario, sujetos a los niveles de vinculación jurídica establecidos en estas Bases de Ejecución para las aplicaciones presupuestarias que integren cada uno de los Proyecto. Cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros financiados con cargo al capítulo 6 de inversiones, con carácter general, la vinculación será cualitativa.

4. Gestión de los PG.

4.1. La definición y alta de un PG, supondrá que su ejecución se limitará a las aplicaciones presupuestarias que le hayan sido asignadas. Igualmente supondrá la no disponibilidad del crédito asignado para la realización de gastos que no sean del PG.

Sin perjuicio de las limitaciones anteriores, con carácter general, los créditos asignados a los PG quedarán sujetos a los niveles de vinculación jurídica establecidos en el artículo 5 de estas Bases para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se haya previsto su realización. No obstante, se faculta al Alcalde para establecer respecto de un PG concreto otro nivel diferente de vinculación jurídica, de forma que sea vinculante en sí mismo, quedando sujeto a las limitaciones cualitativas y cuantitativas que esta circunstancia impone, o bien que sólo quede afectado por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica.

No se incorporará al Presupuesto financiación para un PG, que exija cofinanciación municipal, si no existe en el Presupuesto créditos que amparen los recursos que debe aportar el Ayuntamiento.

4.2. Si en el momento de la definición de un PG éste estuviera parcial o totalmente ejecutado, en el expediente de aprobación deberán incluirse las propuestas de gastos o gastos ya realizados. Una vez dado de alta en el módulo correspondiente se procederá a imputar al mismo su ejecución, así como asignarle, en su caso, el crédito restante hasta completar el importe total previsto para su desarrollo.

4.3. Si fuese necesario realizar en el marco de un PG nuevos gastos no previstos inicialmente en el PG aprobado, en el acuerdo de aprobación del nuevo gasto se indicará que las propuestas/ítems son imputables al correspondiente PG, entendiéndose modificado el PG.

4.4. Los PG recogerán obligatoriamente la ejecución presupuestaria imputable a los mismos. Dicha imputación se realizará antes del 31 de diciembre. Cuando el PG se financie con recursos cuya aplicación al gasto requiera justificarse, la imputación de los gastos al PG deberá realizarse antes de la justificación.

5. Finalización del PG.

Los PG finalizarán cuando se hayan ejecutado todo el gasto imputable al mismo y se hayan realizado todos los ingresos previstos. El alcalde aprobará el cierre de los PG finalizados.

CAPITULO II – MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 7º - 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 créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 8º - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D. 500/1990.

   Cuando la financiación sea con el remanente de tesorería, con carácter general precederá la aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior. No obstante, dicha modificación de crédito podrá aprobarse antes que la liquidación previo informe de Intervención en el que, de acuerdo con un avance de liquidación, se evalúe que el remanente de tesorería una vez aprobada la liquidación será suficiente para financiar los créditos extraordinarios o suplementos de créditos que se proponen.
2. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.
3. Excepcionalmente, y por acuerdos adoptados con el quórum establecido por el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las establecidas en el artículo 177.5 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
4. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Artículo 9º - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Serán incoados por orden del Alcalde.
2. 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.

3. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Artículo 10º - Ampliación de créditos

1. Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
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 que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde.

Artículo 11º - 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 del Ayuntamiento cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
3. La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde
4. El Alcalde ordenará la retención de crédito correspondiente en las partidas que se prevé minorar.
5. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 7, punto 4.
6. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 12º - Generación de créditos por ingresos

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:
   a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.

      En este caso, 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 municipales, 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.
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, se incoará expediente en el que se justificará

la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

3. El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde.

Artículo 13º - Incorporación de remanentes de crédito

1. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990, procedentes de:
   a. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio. (Artículo 163.1.a), L.R.H.L).
   b. Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990
   c. Los créditos por operaciones de capital. (Artículo 163.1.c), L.R.H.L.)
   d. Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados. (Artículo 163.1.d), L.R.H.L).
2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.
3. Los responsables de cada Área gestora formularán propuesta de incorporación de remanentes.
4. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
5. 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 previo informe de Intervención en el que se evalúe la existencia de recursos financieros suficientes para financiar la incorporación de remanentes. En el supuesto de que la financiación se prevea con remanente de tesorería se evaluará, de acuerdo con un avance de liquidación, que el remanente de tesorería una vez aprobada la liquidación será suficiente para financiar la incorporación de remanentes que se propone.
6. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde.
7. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado la resolución correspondiente.

Artículo 14º - Bajas por anulación

1. Cuando el Alcalde estime que 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.
2. La aprobación corresponderá al Pleno.

TITULO II

DE LOS GASTOS

CAPITULO I – GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 15º - Créditos no disponibles

1. Cuando el Alcalde considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, formulará propuesta razonada que someterá al Pleno.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias

y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Se declaran créditos no disponibles al tratarse de créditos que se han presupuestado sin contar con los recursos necesarios los siguientes:

Núm. de orden	Aplicación presupuestaria	Importe	Concepto de ingresos que financia el crédito
1	241.131.03	19.000,00	421.00
2	241.160.00	6.000,00	421.00
3	241.13100	37.600,00	450.50
4	241.16000	12.400,00	450.50
5	241.13101	20.250,00	461.00
6	241.16000	6.450,00	461.00
7	151.22799	200.000,00	399
8	454.619	40.815,00	750.80
9	1532.619	36.850,00	761

5. La reposición a disponible de los créditos declarados no disponibles en el punto anterior, se producirá de forma automática, sin necesidad de acuerdo alguno, cuando concurran los siguientes hechos:

   a) En los casos numerados del 1 al 6 y los números 8 y 9, cuando obre en poder del Ayuntamiento los documentos que acrediten el compromiso firme de aportación o la aportación del organismo que financia el gasto. El importe del crédito a reponer a disponible será igual al importe del compromiso de ingreso o ingreso en su caso.

   b) En el caso número 7 cuando se dicte resolución acordando la ejecución subsidiara de los actos con repercusión económica que tienen el deber de soportar los interesados. El importe del crédito a reponer será igual a la valoración de los gastos derivados de la ejecución subsidiaria.

Artículo 16º - Retención de crédito

1.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2.- Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

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

Artículo 17º - Autorización de gastos

1.- Es competencia del Alcalde la autorización de gastos en las cuantías señaladas en la Disposición Adicional segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Por delegación del Alcalde, pueden ser autorizados por el Concejal de Hacienda los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las transferencias de los capítulos IV y VII cuyo perceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

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

4.- Por delegación del Pleno, pueden ser autorizados por el Alcalde aquellos gastos cuya cuantía supere los límites señalados en el punto número 1.

5.- De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, la expedición por parte del Secretario-Interventor del certificado de existencia de crédito (RC), supondrá la aprobación del gasto.

Artículo 18º - Disposición de gastos

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

Artículo 19º - Reconocimiento de la obligación

1.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por el Alcalde corresponde a éste.

2.- El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo (reconocimiento extrajudicial de créditos), su aprobación corresponderá a los siguientes órganos:

a) Al Alcalde en los siguientes casos:

1. Obligaciones aplicables al capítulo I de gastos cualquiera que sea su importe.
2. Obligaciones cuyo importe sea inferior a 18.000 euros siempre que exista crédito presupuestario suficiente en el ejercicio del reconocimiento de la obligación.

b) Al Pleno en los restantes casos.

4.- Cuando excepcionalmente, por circunstancias de extremada urgencia o necesidad, se realice un gasto sin que exista crédito presupuestario, el Pleno podrá reconocer la obligación a efectos de que en el Presupuesto del año próximo se incorpore la dotación necesaria.

5.- En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.

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

Artículo 20º - Tramitación de facturas

1.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en el Registro electrónico de facturas FACe, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, NIF).
- Identificación del contratista, (nombre, domicilio y NIF).
- Número de la factura y fecha.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.

2.- Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán a la oficina gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el Concejal responsable del Servicio, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales. A partir de la fecha del conforme comenzará a contar el plazo para el pago.

3.- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización.

4.- Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las correspondientes facturas.

Artículo 21º - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

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

a) Las retribuciones del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Concejal responsable, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período al que se refiere la nómina.

b) Las remuneraciones por el concepto de gratificaciones precisarán que, por parte del Alcalde se dicte resolución concediendo la gratificación.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

2.- En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y gastos de viaje se justificarán mediante la cuenta justificativa en la forma y requisitos establecidos en el artículo 32.4 de estas bases, originando la tramitación de documentos ADO.

3.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.- En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento O – que iniciará el servicio gestor – cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5.- En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

6.- La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Artículo 22º - Ordenación del pago

1.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, 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. No obstante, cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente. En todo caso, en la ordenación de pagos se dará prioridad a los pagos de la deuda, gastos de personal y obligaciones contraídas del ejercicio anterior.

3.- No podrá expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

4.- El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante dos testigos y, a ser posible contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si incumple dicho requisito.

El Tesorero será responsable igualmente si efectúa pagos sin la exhibición para ser anotado del número del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal (N.I.F.); sin acreditar estar al corriente en el pago del I.A.E.; o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

cuando proceda.

La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las leyes.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

6.- El medio para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento será la transferencia bancaria. En casos excepcionales podrá utilizarse el cheque o en efectivo. En este último caso siempre que el importe sea inferior a 300,00 euros.

5.- El Interventor quedará libre de toda responsabilidad sobre aquellos gastos o pagos que se realicen cuando advierta por escrito su improcedencia. Esta improcedencia se hará constar, bien mediante informe previo o en el documento ADO o P, según se trate de reconocimiento de obligaciones o pagos, respectivamente, con la expresión *"con reparos"*.

6.- La ordenación del pago no originará asiento contable específico si bien la Intervención establecerá el procedimiento para conocer y controlar aquellas obligaciones reconocidas cuyo pago ha sido ordenado.

Artículo 23º - Control y fiscalización

1.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se puedan hacer efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 24º - Ajustes por periodificación

Cuando en la fecha de fin de ejercicio, se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de obligación, no obstante haberse producido el vencimiento de la misma, se registrará esta situación mediante una anotación de la fase O correspondiente.

Entre otros, se encuentran en este caso las cargas dimanantes de un cuadro financiero vigente, o los correspondientes a consumos o servicios efectivamente recibidos y conformados.

CAPITULO II – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 25º - Autorización-Disposición-Obligación

Todos los gastos que se originen, tanto aquellos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, como los que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO, pudiéndose reflejar en la contabilidad únicamente la fase O.

Artículo 26º - Gastos de personal

1.- Con efectos de 1º de Enero del 2023 las retribuciones íntegras del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Serrejón, experimentarán el mismo incremento que establezca el Estado, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a los efectivos como a la antigüedad del mismo.

2.- Respecto de la aportación a planes de pensiones o la realización de seguros colectivos, así como de la asignación individual de las aportaciones se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 o normativa legal aplicable.

Artículo 27º - Retribuciones del personal laboral

1.- Con efectos de 1º de enero de 2023, las retribuciones íntegras del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Serrejón, experimentarán el mismo incremento que establezca el Estado. La totalidad de las retribuciones del personal laboral deberán satisfacerse con cargo a la masa salarial.

Las pagas extraordinarias que se percibirán en los meses de junio y diciembre serán de una mensualidad del sueldo. No obstante lo anterior, la citada paga extraordinaria podrán percibirse prorrateada mensualmente. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto o un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria, que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.

2.- Con el fin de homogeneizar el régimen retributivo entre el personal funcionario y el personal laboral, las estructuras y cuantías salariales del personal laboral de carácter fijo e indefinido serán idénticas a las establecidas en cada momento para el personal funcionario en la legislación vigente. Así este personal percibirá los siguientes conceptos retributivos: sueldo en función del grupo correspondiente a la titulación académica exigida para su ingreso; antigüedad según importe establecido en el grupo correspondiente a la titulación académica exigida para su ingreso; complemento de destino y complemento específico asignado al puesto de trabajo y, en su caso, productividad.

3.- Cuando resulte necesario contratar personal para puestos de trabajo no incluidos en las categorías aprobadas por el Ayuntamiento en el artículo 27 de las Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2009, la retribución se fijará en las bases de selección o en el acuerdo de contratación teniendo en cuenta la titulación exigida y la categoría. A partir del 1º de enero del ejercicio siguiente se les aplicará los incrementos que establezcan las respectivas Leyes de Presupuesto o norma legal dictada al efecto.

4.- El valor de la hora ordinaria se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$H = \frac{\frac{RM}{30} \times 7}{35}$$

Donde: H es igual al valor de la hora.

RM es igual al importe de las retribuciones íntegras mensuales excluido, en su caso, paga extraordinaria, antigüedad, complemento productividad y cualquier otro complemento personal.

El cálculo del valor de la hora extraordinaria será el que correspondería a cada hora ordinaria incrementada en un 60%.

Las horas extraordinarias festivas diurnas y las horas nocturnas tendrán una retribución específica incrementada en un 100% sobre la hora ordinaria. Las horas extraordinarias festivas nocturnas serán retribuidas con un 140% de incremento sobre la hora ordinaria.

Las horas extraordinarias realizadas podrán compensarse por tiempos equivalentes en descanso, incrementadas en la misma proporción que en los apartados anteriores.

El cálculo del valor de la hora extraordinaria establecido en los apartados anteriores será de aplicación a todos los empleados públicos municipales que presten sus servicios para el Ayuntamiento de Serrejón con independencia del régimen jurídico que le resulte aplicable. Respecto al personal funcionario será igualmente de aplicación para determinar, cuando proceda, el importe de las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Criterios de clasificación de las horas extraordinarias:

- **Hora extraordinaria:** Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.
- **Día festivo**: Se consideran días festivos los domingos y las fiestas de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma publicadas anualmente por el Ministerio de Trabajo e Inmigración en el Boletín Oficial del Estado.
- **Hora extraordinaria festiva**: La realizada entre las 0 horas y las 24 horas de en día que tenga la consideración de festivo.

- **Hora extraordinaria nocturna**: La realizada entre las 0'00 y las 7'00 horas y entre las 22'00 y las 24'00 horas.
- **Hora extraordinaria normal**: El resto de las horas extraordinarias que no tengan la consideración de festiva ni nocturna.

5.- Cuando al personal laboral de forma circunstancial se le encomiende la realización de tareas que corresponden a un puesto de mayor categoría, durante el tiempo que realice dichas tareas percibirá, en concepto de responsabilidad, las retribuciones que tenga asignada dicho puesto. En el supuesto de que las tareas que realiza no se correspondan con ninguno de los puestos de trabajo cuyas retribuciones están fijadas para el Ayuntamiento, la cantidad a percibir será determinada por el Alcalde entre 3,00 y 10,00 euros diarios, en función del grado de responsabilidad y/o complejidad del trabajo desarrollado.

6.- A los efectos establecido en el artículo 36.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el trabajo nocturno, considerado como tal el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana, y el trabajo en días festivos tendrá una retribución, por cada hora que se realice, de un 25 por 100 del precio de la hora ordinaria calculada conforme al punto 4 anterior, salvo que el salario del puesto de trabajo se haya establecido atendiendo a estas circunstancias.

Artículo 28º – Mejoras de carácter social

Como mejora de carácter social, el Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro de vida a favor de los miembros de la Corporación, funcionarios, y personal laboral fijo e indefinido.

Artículo 29º - Devengo de retribuciones

1.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el que reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

2.- Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto o un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria, que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.

b) Los funcionarios en servicio activo con Licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

d) Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con la cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

3.- Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

El Alcalde resolverá de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio, teniendo efectos

económicos desde el primer día del mes siguiente a su devengo.

Artículo 30º - Anticipos de pagas al personal

Los empleados municipales y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, siendo competente el Alcalde para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias y financiaras. Cada mes sólo podrá concederse un único anticipo y su importe máximo no podrá superar el 90 % del trabajo ya realizado.

Los anticipos mensuales podrán solicitarse como máximo hasta el día 23 de cada mes.

Artículo 31º - Indemnizaciones, dietas y gastos de viaje.-

1.- Los miembros electos de la Corporación cuando por razón de su cargo deban desplazarse fuera de la localidad, percibirán en concepto de dietas las cantidades establecidas para el Grupo I en el anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Cuando el desplazamiento tenga una duración inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención. Igualmente se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención cuando la salida sea posterior a las 14 horas y el regreso posterior a las 22 horas. Cuando la hora de salida sea anterior a las 14 y la de regreso posterior a las 22 se percibirá el 100 por 100 de los gastos de manutención.

En los desplazamientos cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida, se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no de manutención, salvo que la hora de salida sea anterior a las 14 horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 horas, pero anterior a las 22 horas.

b) En el día de regreso, no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las 14 horas, pero anterior a las 22, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención; o posterior a esta última hora, percibiéndose en este caso el 100 por 100 de estos gastos.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.

2.- El personal de la Corporación, ya sea funcionario, laboral, o eventual, cuando por causa de prestación del servicio deba trasladarse fuera de su residencia habitual, percibirá en concepto de dietas las cantidades establecidas en el anexo II del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, modificadas por resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado y Presupuesto (B.O.E. de 3 de diciembre)

En las comisiones cuya duración sean igual o inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención. Igualmente se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención cuando la salida sea posterior a las 14 horas y el regreso posterior a las 22 horas. Cuando la hora de salida sea anterior a las 14 y la de regreso posterior a las 22 se percibirá el 100 por 100 de los gastos de manutención.

En las comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse gastos de alojamiento correspondientes a un sólo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas, se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida, se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las 14 horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 horas, pero anterior a las 22 horas.

b) En el día de regreso, no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las 14 horas, pero anterior a las 22, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención; o posterior a esta última hora, percibiéndose entonces el 100 por 100 de estos gastos.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.

La prestación de servicios fuera del término municipal será autorizada por el señor Alcalde o Concejal en quién delegue.

3.- En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal que se refiere los puntos 1 y 2 percibirá las siguientes cantidades:

a) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio, se pagará a 0,19 euros por kilómetro recorrido si se trata de automóviles y a 0,078 euros si se tratase de motocicletas.

Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen, el Alcalde dispondrá que no se abonen dichos gastos.

b) Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

El billete de avión será de clase turista y el billete de ferrocarril podrá ser de clase primera.

4.- La justificación de las indemnizaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002. En consecuencia se justificarán de la siguiente forma:

4.1. Gastos de viaje:

a) Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con los billetes o pasajes originales y, si ‘estos se hubieran extraviado, deber acompañarse una certificación de la correspondiente empresa de transportes aéreo, marítimo o terrestre, en la que se acredite el precio del billete o pasaje y la fecha de realización efectiva del viaje.

b) Los gastos de transporte efectuados por desplazamientos en las ciudades serán indemnizables siempre que se presenten como justificantes los billetes del medio de transporte público colectivo utilizado y el traslado o desplazamiento se haya realizado en vehículo autorizado para el cobro individual y de más de nueve plazas.

Serán asimismo indemnizables como gastos de viaje los de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, siempre que en la orden de comisión se haya autorizado su utilización y se justifiquen documentalmente.

c) Podrán justificarse, dentro de este concepto, los gastos por el uso de garajes en los hoteles de residencia o de aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicio, así como los gastos de peaje de autopistas y de transporte del automóvil en barco cuando se haya previsto tal circunstancia en la correspondiente autorización del uso de vehículo particular, siempre que, en ambos casos, dichos gastos tengan la correspondiente justificación documental.

4.2. Dietas y pluses por alojamiento:

a) Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hosteleros, que deber contener, además, el nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA; y que, en todo caso, deber reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última.

Cuando el establecimiento hostelero se contrate a través de una agencia de viajes, la justificación se efectuar con la factura original de la citada agencia, unida al documento acreditativo de la prestación del servicio de alojamiento emitido por la empresa hostelera correspondiente en el que deberán constar los datos exigidos en el párrafo anterior.

b) En caso de presentación de la factura correspondiente a habitaciones dobles resultará justificable el importe de la factura abonada, con el límite establecido para una dieta, si es utilizada por un solo funcionario, quien deberá, no obstante, haber solicitado previamente la reducción que estuviera establecida. Si es utilizada por dos funcionarios será justificable el importe de la factura, abonada en dos partes iguales, siendo en este caso el límite establecido el correspondiente a la suma de los importes máximos de cada una de las dos dietas según grupo de clasificación.

c) Los gastos de mini-bar, conferencias telefónicas y otros semejantes de tipo extra, aunque incluidos en facturas de hotel o similar no deben considerarse indemnizables. Por el contrario, los de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

d) Los recibos de alquiler de apartamentos serán válidos a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure la comisión de servicio y en proporción al número de personas que utilice el apartamento, debiendo justificarse mediante factura en la que figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

4.3. Dietas y pluses por manutención:

a) Para la justificación de dietas y pluses por manutención al 50 por 100 en las comisiones de servicio cuya salida sea anterior a las catorce horas y el regreso posterior a dicha hora, sólo podrá justificarse la circunstancia de que la comisión de servicios lo es con derecho a dietas cuando la misma tenga una duración mínima de cinco horas, su inicio sea antes de las catorce horas y su finalización después de las dieciséis horas, siendo necesario, además, que la autoridad que dé la orden considere que, en efecto, la duración de la comisión y su hora de finalización exigen realizar dichos gastos de manutención. En este caso bastará la presentación de la declaración del itinerario seguido con indicación precisa del día y hora de salida y llegada, y la autorización del Alcalde o Concejal responsable.

En ningún caso podrá justificarse indemnización, por gastos de manutención en este supuesto cuando la comisión, habiendo comenzado antes de las catorce horas, hubiera finalizado antes de las dieciséis hora.

El abono de dietas y pluses por manutención al 50 por 100, en las comisiones de servicios cuya hora de salida sea posterior a las catorce y la de regreso posterior a las veintidós y obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, deberá justificarse mediante la declaración acreditativa de la realización de la comisión debidamente firmada con la autorización y la factura o recibo expedido por el correspondiente establecimiento.

b) La justificación de dietas y pluses por manutención en las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas, bastará con la presentación de la declaración acreditativa de la realización de la comisión, debidamente firmada con la autorización del Alcalde o Concejal responsable.

No obstante lo anterior, en los casos en que la hora de regreso de la comisión sea posterior a las veintidós horas y obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, el abono hasta el total establecido para gastos de manutención se justificará, además, mediante la presentación de la factura o recibo del establecimiento correspondiente.

4.4. Justificación de la residencia eventual.-La cuantía máxima de la indemnización por residencia eventual será la fijada en el artículo 16 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

4.5. Justificación de dietas, pluses y gastos de viaje en el extranjero:

a) La justificación de las comisiones de servicio realizadas en el extranjero se efectuaran en la forma determinada para las llevadas a cabo en territorio nacional, teniendo en cuenta que, a efectos de justificación, tendrán la consideración de gastos a resarcir en concepto de gastos extraordinarios de viaje sólo aquellos que, como vacunas, visados y otros, sean necesarios para la entrada en el país de que se trate.

b) En el día de llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto españoles, según establece el artículo 12.5 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, no se tendrá derecho a la percepción de las dietas especificadas en su anexo III, con excepción de las de manutención al 50 por 100 si dicha llegada es posterior a las catorce horas, pero si la distancia a la residencia habitual obliga a una continuación del viaje en territorio nacional, serán indemnizables los gastos por el importe de las dietas del anexo II que, en sus diversas circunstancias y condiciones, se prevén en los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 12 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

c) El tipo de cambio aplicable en la justificación de los importes de las dietas de las comisiones de servicio realizadas en el extranjero será el fijado por el Banco de España en la fecha de la rendición de la oportuna cuenta.

4.6. Si el importe gastado por el comisionado en cada uno de los conceptos excedieran de las cantidades señaladas en los puntos anteriores, el exceso correrá a su cargo.

5.- Las indemnizaciones a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones serán los fijados en el Real Decreto 462/2002:

6.- Las cantidades referenciadas en los apartados 1, 2, 3 y 5 se actualizarán en caso de que se modifique la normativa de aplicación.

Artículo 32º - Representación y defensa de cargos electos de la Corporación, funcionarios y empleados del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, por aplicación analógica del artículo 2 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas, asumirá económicamente la representación y defensa en juicio de los cargos electos de la Corporación, funcionarios y empleados del Ayuntamiento, cualquiera que sea su posición procesal y el procedimiento seguido, cuando éstos sean por actos u omisiones relacionados con el cargo.

Cuando el proceso seguido sea penal, si el cargo electo, funcionario o empleado contra el que se siga resultara condenado, podrá exigirse el reintegro por vía administrativa de los gastos originados por la representación y defensa.

Artículo 33º - Normas y baremos retributivos aplicables a las actividades docentes y formativas desarrolladas por el Ayuntamiento.

1.- La presente base tiene por objeto el establecimiento de las normas y los baremos retributivos aplicables a la realización de las siguientes actividades en el Ayuntamiento de Serrejón:

1.1. Participación en actividades docentes y de formación. Estas comprenden:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento del personal del Ayuntamiento.

b) Cursos de formación dirigidos a los ciudadanos.

1.2. Participación en conferencias, jornadas, ponencias, seminarios, coloquios, congresos y otros encuentros similares con la presentación de las correspondientes ponencias.

2. Normas generales.

2.1. En las actividades reguladas en el punto 1 de este artículo podrán participar como docentes o ponentes, el personal funcionario y laboral de las diversas Administraciones Públicas, así como profesionales acreditados procedentes del sector privado.

2.2. El personal mencionado cuando dependa de las Administraciones Públicas podrá percibir las compensaciones económicas que le correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 53/1984, y en los artículos 27 y 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en las condiciones establecidas en estos preceptos y en la presente base.

El desarrollo de estas actividades retribuidas implicará necesariamente la obligación de cumplir la jornada laboral establecida por el Ayuntamiento.

2.3. Cuando las citadas actividades se realicen por personas ajenas a la Administración Pública, éstas se acomodarán siempre al horario fijado por el Ayuntamiento promotor.

2.4. Las percepciones económicas previstas en esta disposición serán compatibles con las dietas y gastos de locomoción, que puedan corresponder a las personas afectadas para la asistencia a las diversas actividades, cuando se desplacen de su residencia habitual.

Las dietas y gastos de locomoción se abonarán con sujeción a las normas vigentes en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

2.5. El personal adscrito a las distintas Administraciones Públicas no podrá percibir por las actividades contempladas en esta disposición, durante cada año natural, una cantidad superior al 25 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, ni se podrá superar el límite de setenta y cinco horas lectivas al año, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 53/1984, y en el artículo 33.1 y 3 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

3. Actividades docentes y formativas.

3.1. Participación en actividades de formación y perfeccionamiento del personal del Ayuntamiento.

a) Impartición de los cursos: La hora lectiva de los cursos de formación o investigación, organizados por el Ayuntamiento, será retribuida en razón de 48 euros.

Se considerará incluido en dicho importe la aportación del correspondiente texto mecanografiado o un esquema, en su caso, para conocimiento previo de los alumnos y su publicación cuando se estime oportuno.

b) Coordinación de los cursos. Cuando las necesidades del curso así lo aconsejen, existirá un coordinador externo, responsable de los aspectos organizativos de la actividad formativa de que se trate.

Las actividades propias del coordinador se remunerarán desde un mínimo de 12 euros por día hasta un máximo global de 360 euros, en función de su duración, número de horas lectivas o número de ediciones a impartir, a juicio del Ayuntamiento.

c) Elaboración de casos prácticos: La preparación y elaboración de supuestos prácticos, previa declaración de su autoría, que no impliquen la impartición de cursos, será retribuida por un importe de 72 euros, como mínimo, hasta un máximo de 120 euros, en función de su extensión, complejidad o nivel de especialización de los temas a impartir a juicio del Ayuntamiento.

d) Elaboración de material didáctico: La preparación y elaboración de unidades didácticas, previa declaración de su autoría, que no impliquen la impartición de cursos, será retribuida por un importe de 15 euros por página mecanografiada a doble espacio y 30 líneas de extensión hasta un máximo de 120 euros, en función de su extensión, complejidad o nivel de especialización de los temas a impartir.

e) Diagnóstico de necesidades de formación, evaluación de programas, diseño de cursos y pruebas: La compensación económica correspondiente a la realización de cualquiera de las actividades anteriormente mencionadas se calculará en horas de participación y dedicación a las mismas, en razón de un máximo de 60 euros/hora.

f) Tutorías de acciones formativas que se realicen en el puesto de trabajo: Estas actividades se remunerarán con arreglo a los criterios establecidos en el apartado anterior.

3.2. Participación en Cursos de formación:

a) Impartición de los cursos: La hora lectiva de los cursos de formación profesional ocupacional, organizados por el Ayuntamiento será retribuida entre 30 y 50 euros, en función de la complejidad o nivel de especialización del curso.

Se considerará incluida en dicho importe la aportación del correspondiente texto mecanografiado y esquemas, en su caso, para conocimiento previo de los alumnos y su publicación cuando se estime oportuno, así como corrección de ejercicios, exámenes y, en general, cuantas labores complementarias se deriven de la participación en dichos cursos.

b) Dirección y coordinación de los cursos: Cuando las necesidades del curso así lo aconsejen, podrán retribuirse las funciones de dirección y coordinación, en las cuantías máximas que se indican a continuación, y de acuerdo con la duración del trabajo a realizar:

La función de Director del curso se retribuirá con 30 euros / días con un máximo de 600 euros.

La función de Coordinador general del curso se retribuirá con 18 euros / días con un máximo de 450 euros.

c) Diagnostico de necesidades formativas, elaboración de proyectos formativos, diseños de cursos y pruebas: La compensación económica correspondiente a la realización de cualquiera de las actividades anteriormente mencionadas será retribuida por un importe de 300 euros, como mínimo, hasta un máximo de 900 euros, en función de la complejidad, nivel de especialización del curso o titulación académica de quién lo desarrolle.

4. Participación en conferencias, jornadas, ponencias, seminarios, coloquios, congresos y otros encuentros con la presentación de las correspondientes ponencias.

4.1. La participación como ponente o conferenciante en conferencias, jornadas, seminarios, coloquios, mesas redondas y otros encuentros, se retribuirá del modo siguiente:

a) Por jornada o ponencia ordinaria: Entre 96 y 192 euros.

b) Por conferencia: Entre 150 y 300 euros.

c) Cuando la ponencia o conferencia sea impartida por profesionales de reconocido prestigio, el importe podrá alcanzar hasta 500 euros.

4.2. Para valorar la participación en tales actividades, entre los importes mínimos y máximos previstos, se tendrá en cuenta la dificultad y duración de la ponencia. En este importe se incluye la obligación de aportar el correspondiente material didáctico para conocimiento previo de los alumnos y su publicación cuando se estime oportuno.

A los efectos económicos anteriores no podrán tener la consideración de jornadas, ponencias, conferencias o similares, las actividades de exposición oral que, a cargo de un mismo participante, tengan carácter repetitivo en un corto período de tiempo.

5. Régimen de contratación.

Los contratos para las actividades a que se refieren los apartados anteriores, se realizarán conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

6. Ejecución presupuestaria.

Los expedientes de gastos que se originen como consecuencia de la ejecución de esta base se realizarán conforme a lo establecido en las disposiciones presupuestarias vigentes, y en cualquier caso, los compromisos que se adquieran tendrán como límite las disponibilidades presupuestarias existentes.

Artículo 34º - Contratación de personal para la realización de trabajos de consultoría y asistencia, y de servicios.

Con cargo a los créditos para gastos de funcionamiento y de inversiones, podrán formalizarse contratos de consultoría y asistencia y de servicios, previa justificación de la ineludible necesidad de estos por carecer del suficiente personal. En la tramitación y contenido de estos contratos, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 35º – Servicios prioritarios

A los efectos de contratar personal temporal se consideran prioritarios los siguientes sectores, funciones y categorías profesionales:

Servicios	Categorías
Servicio Social de Ayuda a Domicilio	Auxiliar de Ayuda a domicilio
Cultura, Deporte y esparcimiento	Auxiliar de biblioteca Animador sociocultural Responsable mantenimiento de piscina Socorrista acuático Peón de Servicios múltiples
Servicio Públicos básicos	Peón de servicios múltiples Peón especialista servicios múltiples
Servicio sanitario. Consultorio Médico	Peón de Servicios múltiples
Servicio educativo	Peón de Servicios multiples
Fomento del empleo	Auxiliar de Ayuda a domicilio Peón Servicios Múltiples Peón especialista servicios múltiples Peón Agrícola. Peón Agrícola especialista. Podador

Artículo 36º - Contratación de personal con cargo a créditos para Inversiones y para la realización de tareas esporádicas.

1.- Con cargo a los créditos para retribuciones de personal para tareas esporádicas y/o de inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise acometer

trabajos puntuales o esporádicos para los que no se disponga de personal, o utilizar medios personales para la realización, por administración directa, y por aplicación de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

2.- El número y categoría de los trabajadores que sean preciso contratar para la ejecución de la obra o servicio será determinado por el Alcalde mediante resolución.

3.- La selección del citado personal se realizará bien mediante convocatoria pública, o bien, atendiendo a la bolsa de trabajo constituida en el Ayuntamiento. No obstante lo anterior, cuando se trate de selección de trabajadores para obras afectadas al Acuerdo para el Empleo y la Formación Social Agraria –AEPSA- (antiguo P.E.R.), o para los programas de empleo de la Comunidad Autónoma (empleo de experiencia, parados de larga duración, empleo social, etc.) se estará a lo que determina su normativa específica.

4.- Las retribuciones serán fijadas en las correspondientes bases de selección o acuerdo del órgano municipal que resuelva la contratación del personal teniendo en cuenta la titulación exigida, el grado de responsabilidad y/o complejidad del trabajo desarrollado, etc.

No obstante lo anterior, si el contrato fuera subvencionado y la norma reguladora de la subvención dispusiera el régimen retributivo aplicable, se estará a lo dispuesto en la misma.

Artículo 37º - Tramitación de aportaciones y subvenciones

1.- Las subvenciones corrientes o de capital que figuren en créditos globales en los capítulos correspondientes del estado de gastos del Presupuesto, podrán concederse por acuerdo del Pleno o del Alcalde, de acuerdo con las competencias que en materia de aprobación de gastos tienen reconocida cada órgano en la legislación aplicable, mediante los procedimientos establecidos en la Ley General de Subvenciones. La justificación se realizará, igualmente, conforme establece la citada Ley.

2.- Las subvenciones que figuran nominativamente presupuestadas a favor de las asociaciones y/o personas que a continuación se relacionan, se concederán y justificarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El órgano encargado de resolver la concesión o denegación de las subvenciones nominativas que figuran en el presupuesto será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento mediante resolución.

Nombre de los beneficiarios	Importe	Finalidad de la subvención
Colegio rural agrupado “Río Tajo”	1.500,00	Organización de actividades extraescolares
Asociación club de Pensionistas y 3ª edad “Stmo. Cristo de los Remedios.”	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Asociación de Madres y Padres de alumnos “El olivar”	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Asociación de apoyo personas minusvalías psíquicas de Serrejón	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Asociación de Mujeres rurales de Serrejón	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Sociedad local deportiva de cazadores de Serrejón	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Asociación deportiva de pesca "El Encinar"	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Asociación deportiva de pesca "Serrejón"	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Club deportivo tiro al plato "La Herrumbre de Serrejón"	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Entidad Deportiva Club Ciclismo Serrejón	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.
Asociación cultural Casas Herrera	1.800,00	Gastos de funcionamiento y ejecución de proyectos o actividades que tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No serán subvencionables proyectos ni actividades que tengan como objeto, comidas de hermandad, lunch, aperitivos, tratamientos corporales, pruebas de diagnóstico, adquisición de productos para los socios, regalos, etc.

3.- Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado. Podrán ostentar la consideración de gastos subvencionable aquellos que, respondiendo de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, se hayan realizados entre el 1º de enero y el 15 de diciembre del ejercicio presupuestario al que venga referida la subvención. Los justificantes y/o facturas de gastos y pagos deben llevar fecha comprendida en este período de tiempo.

4.- La fecha límites para la justificación de los gastos y pagos correspondientes a la totalidad del importe de la subvención será hasta el 20 de diciembre del ejercicio presupuestario al que venga referida la subvención. La no justificación en tiempo y forma supondrá la pérdida de la parte de la subvención no justificada.

5.- Los gastos subvencionables se acreditarán mediante facturas originales o compulsadas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. La factura o facturas justificativas deberán reunir las siguientes especificaciones:

- ✓ Estar cumplimentada conforme a la normativa fiscal vigente.
- ✓ Estar a nombre del beneficiario de la subvención.
- ✓ Con descripción clara y detallada de las obras, bienes o servicios que se facturan (indicando las mediciones o unidades y precios unitarios). No se aceptarán facturas de gastos imprevistos.
- ✓ Con el IVA desglosado. En caso especificar IVA incluido deberá señalarse el tipo de IVA aplicable.
- ✓ Con fecha comprendida dentro del plazo en que se consideran gastos subvencionables.

- ✓ No serán válidos los tickets de compra como justificantes de gasto, salvo que contengan todas las especificaciones señaladas para las facturas.

Cuando el pago se realice mediante transferencia, deberán reunir las siguientes especificaciones:

- ✓ El beneficiario de la subvención deberá figurar como ordenante.
- ✓ La entidad o persona que emite la factura deberá figurar como beneficiario.
- ✓ El concepto deberá hacer referencia al número de factura o al servicio que se abona.
- ✓ La fecha en que se realice el pago deberá estar comprendida dentro del plazo en que se consideran gastos subvencionables.
- ✓ Las facturas o tickets de compras abonados con tarjeta no serán admitidos como justificantes de pago, salvo que se presente un extracto de los movimientos correspondientes a esa tarjeta en el que figure el cargo y, además, acreditar que dicha tarjeta está asociada a un número de cuenta cuyo titular sea la persona o entidad beneficiaria de la subvención.

Los pagos en metálico se justificarán mediante "RECIBÍ" del proveedor en la factura o tickets con indicación del nombre y DNI de quien lo recibe, o bien, acompañando a la misma ticket expedido por máquina registradora en el que conste los datos del establecimiento (nombre, CIF, núm. de ticket y la expresión "pago en metálico" o similar) y la relación de productos o servicios suministrados con indicación de su importe, que deberán coincidir con los de la factura.

6.- Por lo que se refiere a las obligaciones de los beneficiarios, reintegro de la subvención percibida e infracciones administrativas, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

7.- El pago de las subvenciones se efectuará, con carácter general, previa justificación del gasto realizado.

Para la percepción de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se exigirá que el perceptor no sea deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero. Igualmente deberá tener justificada las ayudas o subvenciones que le hayan sido concedidas con anterioridad

8.- Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Alcalde podrá acordar la compensación.

Artículo 38º - De las aportaciones a la Biblioteca Pública Municipal

1.- De conformidad con el convenio firmado con la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura, y del Reglamento de Régimen Interno de la Biblioteca Pública Municipal, aprobados ambos por el Pleno de este Ayuntamiento con fecha 25 de abril de 1990, la cantidad consignada en la partida presupuestaria "Atenciones para la Biblioteca Pública Municipal", podrá ser transferida a favor del encargado de la Biblioteca, teniendo la consideración de "pagos a justificar"

De la custodia de los fondos se responsabilizará el Encargado de la Biblioteca (Bibliotecario).

2.- La justificación de los fondos librados se realizará ante este Ayuntamiento por el perceptor de los mismos en la forma y plazo regulado para los pagos a justificar.

En ningún caso podrán adquirirse compromisos ni obligaciones de pago que excedan de los importes que se concedan como pago a justificar.

3.- Los fondos deberá destinarse, exclusivamente, para material informático no inventariable, mantenimiento equipos informáticos, material oficina, prensa, revistas, adquisición de libros, premios relacionados con el fomento y/o la animación a la lectura o con la ocupación del ocio y el tiempo libre.

Los premios serán otorgados, previa aprobación de las bases por la Junta de la Biblioteca, mediante convocatoria pública y a propuesta de un jurado. En este caso, para su justificación, junto con el recibo de pago deberá aportarse la convocatoria de los premios y el acta con la propuesta del jurado.

Artículo 39º - Concesión de becas de estudios

1.- Con cargo a la aplicación presupuestaria 326.48100 del estado de gastos, se concederán becas de estudios con los requisitos y condiciones que se establecen en este artículo a los alumnos empadronados en el municipio

con una antigüedad de, al menos, seis meses anteriores a la convocatoria.

2.- La especificidad de la actividad objeto de apoyo –fomento de la educación- y las razones existentes de interés social y económico no permiten promover la concurrencia pública, por lo que las ayudas han de instrumentarse por el sistema de concesión directa.

Existen peculiares razones de interés público, social y económico que justifican que resulte de aplicación para estas ayudas lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a ayudas en régimen de concesión directa, con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, reconocido en el artículo 80.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El cumplimiento del deber constitucional de garantizar la igualdad de los ciudadanos en el acceso a la educación requiere la remoción de cualquier obstáculo de naturaleza socioeconómica que dificulte o impida el ejercicio de este derecho fundamental. La garantía constitucional del derecho a la educación exige que nadie quede excluido del acceso a la enseñanza por razones socioeconómicas, para lo cual es preciso establecer mecanismos de compensación de estos gastos a los beneficiarios, a través de becas y ayudas al estudio. Son sin duda el principal instrumento para asegurar que la situación económica de una familia no limite las posibilidades formativas de ningún estudiante. Son, además, una herramienta muy valiosa para propiciar la permanencia en el sistema educativo de los alumnos e incentivar su esfuerzo y capacidad.

3.- Estas ayudas se establecen como un derecho del peticionario que reúna las condiciones para su concesión, por lo que, por el mero hecho de reunir los requisitos subjetivos, adquiere el derecho a la ayuda con los límites cuantitativos y temporales que se establecen.

4.- Estas becas son compatibles con las becas del Ministerio de Educación y con cualesquiera otros beneficios de la misma finalidad que puedan recibirse de otras entidades públicas o privadas.

5.- Requisitos:

5.1. Alumnos entre 0 y 3 años:

Estar matriculado en un Centro de Educación Infantil de titularidad pública o privada. En este caso el Centro deberá contar con la autorización administrativa correspondiente e inscrito, en su caso, en los Registro que correspondan.

5.2. Alumnos con más de 3 años:

5.2.1. Estar matriculado en un Centros Oficial de titularidad pública o privada en el curso académico 2023/2024 en alguna de las enseñanzas que se especifican a continuación o equivalentes, o en cualquier otra de las enseñanzas del sistema educativo español:

- Estudios universitarios.
- F. P. Grado Superior.
- Bachiller.

  F.P. Grado Medio.
- Idiomas (Presenciales y no presenciales).
- Curso de acceso a la Universidad
- Educación Secundaria Obligatoria.

  Programas de Cualificación Profesional.

  Ciclos de Formación Profesional Básica

  Cursos de preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional
- Ciclos Educación Primaria.
- Ciclos de Educación Infantil.

En el caso de alumnos de Educación Infantil con edades comprendidas entre 3 y 6 años podrá exigirse como

requisito estar matriculados en el Colegio Rural Agrupado Rio Tajo, y pertenecer a las aulas del municipio de Serrejón.

5.2.2. Académicos:

Será necesario haber obtenido en el curso anterior unos resultados académicos mínimos, con excepción del ciclo de Educación Infantil. Dichos resultados académicos se determinarán en la resolución de la Alcaldía por la que se convoquen las becas. Cuando se comience una nueva modalidad de estudios, siempre que para acceder a la misma se requiera superar una prueba, se considerará cumplido el requisito del resultado académico, no teniéndose en cuenta, en este caso, el resultado del curso anterior.

6.- Cuantía.

La cuantía de la beca se establece en una cantidad fija en función de los estudios para los que se solicita, según se señala a continuación:

Estudios	Importe euros
Estudios Universitarios (incluidos estudios universitarios de Máster y Títulos propios de la Universidad, cuyo requisito de acceso sea que los estudiantes estén en posesión de un título universitario español).....	30,00 euros por cada crédito hasta un límite máximo de 1.800,00 euros. Cuando los estudios se realicen a través de la Universidad de Educación a Distancia (UNED), el importe máximo de la beca será de 550,00 €uros
F.P. Grado Superior.....	500,00
Bachiller, F.P. Grado Medio, Idiomas, Curso acceso a la Universidad y otras enseñanzas del sistema educativo español no incluidas en ninguno de los apartados	450,00
Educación Secundaria Obligatoria, Programas de Cualificación Profesional, Formación Profesional básica y Cursos de preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional.....	350,00
Educación primaria.....	250,00
Educación Infantil ciclo de 3 a 6 años.....	200,00
Educación Infantil ciclo de 0 a 3 años.....	100,00

A efectos de cuantificar la ayuda para el nivel de estudios universitarios, en el caso de que con los créditos del curso académico para el que se solicita ayuda no se alcance la cuantía máxima fijada, podrán computarse aquellos créditos matriculados en el curso inmediatamente anterior, siempre que la matrícula de los mismos, en virtud de la normativa propia de la universidad, hubiera sido como consecuencia de una ampliación de ésta y no se hubiesen computados para fijar la cuantía de la ayuda en dicho curso.

7.- Plazo, lugar de presentación de solicitudes.

El Alcalde dictará resolución señalando el plazo y el lugar de presentación de las solicitudes, que en ningún caso será inferior a diez días.

8.- Documentación.

Junto con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación, originales o copias compulsadas:

8.1. Para todas las solicitudes:

- Documento Nacional de Identidad del Solicitante.
- Certificado de Empadronamiento con expresión del período de tiempo que lleva empadronado en el municipio.

8.2. Para las solicitudes de ayuda de educación infantil ciclo de 0 a 3 años:

- Certificado del Centro de Educación Infantil en el que conste la titularidad del mismo y se acredite que el niño está matriculado.
- Cuando se trate de Centro de titularidad privada, documento acreditativo de contar con la autorización administrativa correspondiente y de figurar inscrito en los registros que correspondan.

8.3. Para las solicitudes de ayuda a alumnos de más de 3 años:

- Documento acreditativo de estar matriculado en un Centro en el correspondiente curso académico, con expresión del curso y en su caso de las asignaturas o créditos matriculados.
- Documento que acredite los resultados académicos, en su caso.

9.- Órgano encargado de resolver la concesión.

El órgano encargado de resolver la concesión o denegación de las becas de estudios será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento mediante resolución.

10.- Criterios de distribución de las becas.

Si el importe de las becas solicitadas superara el crédito presupuestario que se apruebe en la convocatoria, se resolverá teniendo preferencia los niveles superiores sobre los inferiores y dentro de cada nivel el orden de presentación de solicitudes.

CAPITULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 40º - Pagos a justificar

1.- Podrán expedirse órdenes de pagos "a justificar" con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones, mantenimiento y conservaciones (material y pequeñas reparaciones)
- Material de oficina y suministros
- Atenciones protocolarias y representativas
- Festejos, actividades culturales y deportivas, conceptos: 22606.01, 226.09, 226.09.01, 226.09.04.
- Dietas y gastos de locomoción, conceptos 230 y 231
- Atenciones a la Biblioteca Pública municipal,
- Atenciones benéficas y asistenciales, concepto 480
- Prestaciones derivadas de contratos de tramitación de emergencia.

2.- La autorización corresponde al Alcalde y su importe no podrá exceder de 3.000,00 euros.

3.- Con las cantidades entregadas a Justificar no podrán atenderse gastos que den lugar a retención de IRPF.

4.- En el plazo de tres meses, y en todo caso antes del 31 de diciembre del ejercicio corriente, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. No podrán expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificar

5.- Cuando el pago a justificar sea para atender gastos derivados de contratos de tramitación de emergencia la autorización corresponde al alcalde y su importe será el necesario para atender dichos gastos. En el supuesto de inexistencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto para atender dichos gastos, en la resolución de aprobación del pago a justificar se acordará el inicio del expediente de modificación presupuestaria para su dotación, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En este caso, y hasta tanto sea ejecutiva la modificación presupuestaria, el importe del pago a justificar se librará mediante pago no presupuestario, pendiente de aplicación, con cargo al concepto no presupuestario 40.001.

El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la fecha de la resolución de aprobación del pago a justificar. Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones deberá llevarse a cabo a través de la tramitación de un procedimiento ordinario.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

6.- Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación y al restante personal de la Entidad

7.- 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) Únicamente podrá satisfacer obligaciones del ejercicio corriente (ya que estas órdenes de pago se aplican a los créditos del presupuesto de gastos que, a su vez, se encuentran sometidos al principio presupuestario de anualidad de ejecución).

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

Artículo 41º - Anticipos de caja fija

1. Se entienden por anticipos de Caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a Pagadurías, Cajas y Habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo 2 de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, reparaciones, conservación, suministros, material no inventariable, comunicaciones, tracto sucesivo y otros gastos diversos o de similares características. Estos anticipos de Caja fija no tendrán la consideración de pagos a justiciar.

El carácter permanente de las provisiones implica, por una parte, la no periodicidad de las sucesivas reposiciones de fondos, que se realizarán, de acuerdo con las necesidades de Tesorería en cada momento, y de otra, el que no sea necesaria la cancelación de los Anticipos de Caja Fija al cierre de cada Ejercicio.

Todas las aplicaciones presupuestarias del capítulo 2 podrán atender pagos mediante anticipos de caja fija.

2. Podrán hacerse anticipos de caja fija a los cargos electivos de la Corporación y al restante personal de la Entidad.

3. La cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá exceder de 300.000,00 euros.

La constitución o modificación de los anticipos será autorizada por el alcalde y su importe no podrá exceder de la cuantía máxima individual de 35.000,00 euros, por autorización inicial o reposición.

En dicha autorización deberán especificarse las aplicaciones presupuestarias contra las que se deberán imputar los gastos atendidos por este procedimiento.

4. Los fondos que se libren por este procedimiento tendrán el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos se abonarán en cuentas generales del Ayuntamiento imputándose los mismos al correspondiente concepto del presupuesto de ingresos.

5. Los fondos se ingresarán por transferencia bancaria en cuenta restringida que al efecto se aperturará bajo la denominación “Ayuntamiento de Serrejón. Provisiones de Fondos” y en ella no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento de Serrejón, por la provisiones o reposiciones de fondos.

Las cuentas no podrán tener saldo negativo, siendo responsable personalmente el habilitado si librara documentos de pago por encima del saldo disponible, o el banco si los atendiera.

Las salidas de fondos de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria. Asimismo podrá, disponerse de una existencia en metálico de hasta un máximo de 300,00 euros para atender gastos cuyo importe sea inferior a 100,00 euros.

No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 3.000,00 euros. A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de

diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

El "Páguese" del órgano de gestión del anticipo de caja fija, deberá figurar como mínimo en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6. Será de la exclusiva responsabilidad de los habilitados del anticipo de caja fija la custodia de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones que deriven de los pagos que se realicen, y la justificación, en el período establecido, de los fondos a los fines para los que fueron librados.

7. Caso de cancelarse el anticipo, se cancelará igualmente la cuenta, de lo cual es responsable el propio habilitado que adjuntará en la justificación documento expedido por la propia Entidad Financiera a tales efectos.

8. No cabe la subrogación de habilitados, el cambio de cualquiera de ellos, exigirá cancelación y apertura de cuenta.

9. A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos o se pretenda la cancelación del anticipo, y en todo caso antes del **20 de diciembre de cada año**, plazo improrrogable, procederá la rendición de cuentas por parte del habilitado. La documentación que deberán presentar estará constituida por la documentación justificativa de la tramitación del procedimiento de contratación conforme establece la Ley de Contratos del Sector Público, los justificantes originales de gastos y copia de las transferencias o cheques a favor de los acreedores y, en su caso, extracto bancario, acompañados de una cuenta resumen, en la que, entre otros extremos, deberá indicarse el saldo inicial, importe total de justificantes de gastos cuya justificación se pretende, saldo en banco y existencias en metálico en su caso, firmado por los habilitados. La documentación se remitirá a Intervención a los efectos oportunos. La aprobación definitiva corresponde al alcalde.

10. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre.

l1. La Tesorería velará para que no exista ausencia de efectivo en las cuentas habilitadas.

12. La propuesta de cambio de habilitados requiere la cancelación del anticipo y constitución, en su caso, de otro nuevo

TITULO III

DE LOS INGRESOS

CAPITULO I - GESTIÓN DE INGRESOS

Artículo 42º - Plan de Tesorería

1.- Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde.

2.- 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.

3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Artículo 43º - Gestión de Tributos y precios públicos

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

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3.- Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la

conclusión del período de cobro voluntario.

5.- La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

6.- Respecto de aquellos tributos y precios públicos cuya gestión y/o recaudación se tenga delegada al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres corresponderá a éste la dirección tanto de la gestión como de la recaudación de acuerdo con la delegación de competencias que tiene conferida, debiendo 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 44º - Gestión de recargos sobre impuestos locales

1.- El reconocimiento de derechos por Impuesto Sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial.

2.- Si se recaudara directamente por el Ayuntamiento deuda por I.A.E., el importe de recargo se contabilizará extrapresupuestariamente, transfiriéndose posteriormente a favor de la Diputación.

3.- Si se impusiera otro recargo sobre los impuestos locales, en defecto de normas específicas reguladoras de su gestión, serán de aplicación los puntos anteriores.

Artículo 45º - Costes de gestión

1.- No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 1,00 euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

2.- En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Organismo Autónomo del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes anteriores a 2017 cuyas deudas deban ser anuladas.

3.- Para el ejercicio 2023, el Organismo Autónomo del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres podrá formular propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes de 31-12-2016 incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de 60,10 euros.

Artículo 46º - Aplazamientos y fraccionamientos

1.- Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea superior a 600,00 euros, siempre que se den estos requisitos:

a) Apreciación positiva del Alcalde respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.

b) Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante el Ayuntamiento por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés legal.

3.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del Alcalde cuando el importe de la deuda aplazada no excede de 6.000,00 euros y los plazos concedidos no superen el período de un año desde la fecha de concesión.

4.- La aprobación de aplazamientos, o fraccionamiento de pago, corresponderá al Pleno cuando las condiciones sean diferentes a las reseñadas en el punto 3.

Artículo 47º - Delegación de facultades de gestión tributaria

1.- Teniendo en cuenta la delegación de las facultades de gestión y recaudación a favor del Organismo Autónomo del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial

de Cáceres, la contabilización de las distintas operaciones se realizará basándose en los documentos elaborados por éste.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

CAPITULO II - CONTABILIZACIÓN

Artículo 48º - Reconocimiento de derechos

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos 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 presentan y se ha ingresado el importe de estas.

5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad en el momento en que se disponga del acuerdo formal de concesión.

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado, y del Fondo Regional de Cooperación municipal, cuando tenga lugar la recepción de fondos.

7.- En los préstamos concertados, cuando se produzcan las disposiciones de fondos.

8.- En intereses y otras rentas cuando tenga lugar el devengo.

Artículo 49º - 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 "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, 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, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

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

Artículo 50º - Pago de tributos municipales cuyo sujeto pasivo es el Ayuntamiento

1.- En aquellas liquidaciones en que el propio Ayuntamiento es el sujeto activo y pasivo del recurso que se exacciona, se aplicará el ingreso al concepto correspondiente y, simultáneamente, se contabilizará el pago en el concepto 225 del Estado de Gastos.

Artículo 51º - Fianzas y depósitos recibidos

Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Artículo 52º - Contabilización de bajas

La devolución de ingresos, en todo caso, se aplicará al presupuesto corriente, sin que sea preciso que, con anterioridad, se haya aplicado recaudación al mismo concepto de ingresos.

Artículo 53º - Procedimiento de apremio

1.- Concluido el período voluntario de pago, se expedirá certificación de descubierto comprensiva de las deudas no satisfechas.

2.- El inicio del procedimiento de apremio no originará asiento contable.

Artículo 54º - Cobros en vía de apremio

1.- Los ingresos realizados en período ejecutivo originarán la aplicación del cobro por principal a aquellos conceptos en que figura contabilizado el reconocimiento de derecho.

2.- Por el importe de los intereses de demora, recargo de apremio y costas del procedimiento, se contabilizará simultáneamente el reconocimiento de derecho y la recaudación.

CAPITULO III - COMPETENCIAS ORGÁNICAS

Artículo 55º - Aprobación de liquidaciones

1.- Los padrones de impuestos directos, tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, serán aprobados por el Alcalde.

Artículo 56º - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones

1.- Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2.- Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.

3.- La anulación de liquidaciones de importe inferior a 3.000,00 euros es competencia del Alcalde.

Artículo 57º - Aprobación de bajas por otras causas

1.- Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería o al Organismo Autónomo del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y será aprobado por el Alcalde.

2.- La propuesta de créditos incobrables formulada por los órganos de recaudación no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga la resolución de aprobación.

3.- Informáticamente se recogerá la declaración de insolvencia de un deudor, a fin de poder aplicar la figura de créditos incobrables por referencia.

Artículo 58º - Gestión de multas

1.- Cuando los Agentes hayan formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

2.- Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por el Alcalde o Concejal en quién delegue; procediendo desde ese momento la contabilización del reconocimiento de derecho por importe igual a la suma del principal de las multas relacionadas.

3.- La imposición de sanciones es competencia del Alcalde o Concejal en quién delegue, y de tal acto no derivará asiento contable alguno si previamente había sido registrado el reconocimiento de derechos en base a la relación de denuncias y multas correspondientes.

4.- La anulación de multas de tráfico es competencia del Alcalde o Concejal que ostente la delegación, quien aprobará las correspondientes relaciones.

5.- En cuanto a infracciones diferentes a las de circulación, la imposición de sanciones, determinación de la cuantía de la multa y su posible anulación son competencia del Alcalde o Concejal en quién delegue.

TITULO IV

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 59º - Operaciones previas en el estado de Gastos

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

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. 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.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

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

Artículo 60º - 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, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

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

Artículo 61º - Cierre del Presupuesto

1.- Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 1º de marzo del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

3.- A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación lo fijados en el artículo 193 bis de 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.

TÍTULO V

PATRIMONIO E INVENTARIO

Artículo 62º - Elaboración del Inventario

1.- Se realizará y conservará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades locales, aprobado por Real Decreto 1.372/1.986, de 13 de junio, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en los artículos siguientes.

2.- El Inventario se elaborará bajo la responsabilidad del Alcalde, pero los distintos servicios municipales adoptarán las medidas pertinentes para asegurar su mantenimiento.

3.- Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

4.- No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando hayan de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconoce, o es muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

5.- La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 3 y 4, tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formarán parte del expediente anual de rectificación del inventario.

6.- Cuando se inventaríen bienes sujetos a depreciación, será preciso estimar la vida útil de los mismos, a fin de aplicar las cuotas de amortización, que se determinarán por el sistema lineal de amortización constante.

7.- BIENES INVENTARIABLES

Se deben inventariar los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Ayuntamiento, con excepción de los bienes fungibles y de los que se determinen en los apartados siguientes.

Se inventariarán entre otros, los adquiridos con cargo al capítulo 6, los bienes adquiridos susceptibles de inventariar, donaciones, adscripciones, etc.

CRITERIOS DE INVENTARIO

Con carácter general, de acuerdo con los Principios Contables Públicos de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local podrán excluirse del inmovilizado material aquellos bienes muebles cuyo precio unitario e importancia relativa, dentro de la masa patrimonial, así lo aconsejen.

En el caso del Ayuntamiento de Serrejón se inventariarán los bienes cuyo coste de adquisición supere los 300,00€. No obstante, se podrán inventariar bienes de menor cuantía si el responsable del Servicio lo considera oportuno en función de la singularidad o importancia del bien.

ALTAS EN EL INVENTARIO

Se consideran como altas aquellos bienes que reuniendo los requisitos de inventariables se incorporen por primera vez al Inventario del Ayuntamiento.

En cualquier caso para dar de Alta en el Inventario un bien deberá ir acompañado de una fotocopia de la factura, certificación o título jurídico acreditativo de la titularidad del Ayuntamiento.

Donaciones

Las donaciones a favor del Ayuntamiento suponen un alta en Inventario.

Se considerarán donaciones aquellos actos de liberalidad por el cual una persona o entidad ya sea pública o privada, disponga gratuitamente de un bien de su propiedad a favor del Ayuntamiento.

Una vez efectuados los trámites oportunos y, tras la resolución de aceptación ésta y el documento o título jurídico acreditativo de la donación deberán ser remitidos a la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento donde serán registrados y conservados, así como para que efectúe las operaciones contables que procedan.

Modificaciones

Se considerarán modificaciones tanto las adquisiciones destinadas a mejorar las prestaciones de un bien ya existente en el inventario, como aquellas que supongan un cambio en su ubicación.

BAJAS EN EL INVENTARIO

Concepto.

La solicitud de baja en inventario se producirá cuando se considere que el bien es inservible por obsoleto y fuera de uso, robo, hurto, apropiación indebida, destrucción, donación, venta, etc., así como cuando dicho bien sea trasladado por cualquier causa y de modo definitivo fuera del ámbito del Ayuntamiento.

Con carácter general, y antes de final del ejercicio económico cada departamento comunicará a la Secretaría-Intervención las bajas que proceden tramitar para la realización de las operaciones contables que procedan.

Procedimientos de Baja. Bien destinado a donación.

El expediente se iniciará mediante petición de los bienes por parte de la asociación, entidad o persona que deberá demostrar su capacidad jurídica y realizar una declaración de que los bienes los destinará al cumplimiento de los fines que les sean propios y sin ánimo de lucro.

Propuesta de Resolución del Concejal delegado competente, en la que se relacionarán los bienes haciendo una estimación de su valor o, en su caso, la indicación de que se encuentran ya amortizados y resultan inservibles para cubrir las necesidades que ocasionaron su adquisición. Al mismo tiempo se indicará la asociación, entidad o persona jurídica destinataria de los bienes.

El Alcalde, si procede, aprobarán la propuesta, procediéndose a la anotación de la Baja del bien en el Inventario

Se levantará un acta de entrega, en la que se relacionarán los bienes y se hará constar expresamente que no podrá existir ánimo de lucro en su caso.

Remisión a la Secretaría-Intervención del parte de baja en inventario confeccionado para su posterior acompañado de los originales de la propuesta de Resolución de la donación, la petición realizada por los destinatarios, el acuerdo del Alcalde y el acta de entrega de los bienes.

Procedimientos de Baja. Bien destinado a venta.

El expediente se iniciará mediante una propuesta de Resolución del Concejal delegado, en la que se relacionarán los bienes haciendo una estimación de su valor y la forma en que debe realizarse dicha venta.

Aprobada la propuesta, se levantará un acta de entrega a los compradores, en la que se indicará el importe abonado por los bienes adquiridos.

Remisión a la Secretaría-Intervención del parte de baja en inventario confeccionado, acompañado de los originales de la aprobación y autorización de la venta, así como del acta de entrega de los bienes, del recibo expedido al comprador y del resguardo de ingreso del importe de la venta

Procedimientos de Baja. Bien obsoleto y fuera de uso.

El expediente se iniciará mediante una propuesta de Resolución del encargado del Área o del Jefe del Servicio correspondiente, dirigida al Alcalde en la que se relacionarán los bienes cuya baja se propone, con la indicación de que resultan inservibles para cubrir las necesidades que ocasionaron su adquisición.

Si procede se declarará la baja.

Remisión a la Secretaría-Intervención del parte de baja en inventario acompañado del original de la declaración.

Procedimientos de Baja. Baja por robo, hurto, apropiación indebida, destrucción u otras causas que hagan inservibles el bien.

El expediente se iniciará con la denuncia presentada ante la Guardia Civil o el Juzgado correspondiente y, si procede, con la comunicación de la incidencia a la compañía de seguros, dentro de los siete días siguientes a su conocimiento.

Propuesta de Resolución del Concejal delegado, Encargado del área o del Jefe del Servicio correspondiente, dirigida al Alcalde competente, en la que se relacionarán los bienes afectados con indicación de su valor estimado, acompañando la denuncia presentada y la comunicación realizada a la compañía de seguros, si procede.

Declarada la baja, se remitirá a la Secretaría-Intervención el parte de baja en inventario acompañado del original de la declaración

Artículo 63º - Epígrafe 1 - Inmuebles

1.- Se distinguirá entre bienes urbanos, bienes rústicos y vías públicas.

2.- Las inversiones que consistan en realización de obras se incorporarán en Inventario cuando las mismas hubieran concluido y se hayan recibido por la Corporación.

3.- Las inversiones en infraestructuras y bienes de uso general se mantendrán contabilizadas en el Activo mientras se hallan en curso de ejecución. Una vez concluida la realización de tales inversiones se darán de baja en el Activo y permanecerán registradas en el Inventario.

4.- Excepcionalmente podrán mantenerse en el Activo las inversiones en bienes de uso general cuando resta pendiente de cancelación parte del préstamo que fue concertado para su financiación.

5.- La valoración de los bienes urbanos y rústicos se fundamentará en el informe del técnico municipal y, en defecto de dicho informe, se fijará en la misma cuantía que el valor catastral.

6.- Las vías públicas constarán en inventario, incorporándose los datos que permiten su identificación y descripción correctas; no siendo necesario que figure la valoración de aquellas calles concluidas en ejercicios

anteriores.

7.- En orden a lograr la actualización de los datos, será preciso que en el documento de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón a efectos de inventario.

Artículo 64º - Otros epígrafes

1.- En el epígrafe 4, se registrarán como derechos de carácter personal:

a) El derecho al reintegro de un préstamo concedido por el Ayuntamiento.

b) El derecho a cobrar de un deudor como consecuencia de la enajenación de bienes inventariables, o de operaciones atípicas.

2.- En el epígrafe 7, de Mobiliario no artístico, se inventariarán aquellos bienes cuya duración excede del período de un año y proceda inventariarlos conforme a los criterios señalados en el artículo anterior.

3.- Cuando los Servicios conformen las facturas expedidas con motivo de la adquisición de bienes inventariables, cumplimentarán el alta en inventario.

Artículo 65º - Patrimonio

El Patrimonio Municipal se cuantifica como la diferencia entre (bienes + derechos) y obligaciones.

Disposiciones adicionales.

Primera. Cálculo del coste efectivo de los servicios

Considerando que el personal contratado con el programa de gasto 241 -Fomento del Empleo-, atiende otros servicios municipales, se considera necesario, a efecto de determinar el coste real de los servicios, imputar parte del coste a los diferentes servicios. Así el importe total del programa de gasto 241 se distribuirá el 25 % para el fomento del empleo y el 75 % restante entre los servicios que se señalan a continuación en atención a la dedicación a cada uno de ellos:

Programa gasto	Concepto de gasto	Servicio	Porcentaje
160	131	Alcantarillado	5%
161	131	Abastecimiento domiciliario agua	2%
163	131	Limpieza viaria	45,00%
171	131	Parques y jardines	10,00%
312	131	Centro de salud	2,00%
323	131	Funcionamiento centros docentes	2,00%
342	131	Instalaciones deportivas	10,00%
454	131	Caminos vecinales	12,00%
920	131	Servicios generales	2%
1532	131	Vías Públicas	8%
3321	131	Biblioteca	2,00%
		Total.....	100,00%

DILIGENCIA.- La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que las anteriores bases de ejecución fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha _____.

Serrejón, a la fecha de la firma
EL SECRETARIO,
Fdo. Antonio González Matías
(Documento firmado electrónicamente)