AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2017

ÍNDICE

CAPITULO PRELIMINAR: "De los principios generales y ámbito de aplicación".

BASE 1ª Principios Generales

BASE 2ª Ámbito Objetivo de Aplicación

CAPITULO PRIMERO: "Del Presupuesto General"

BASE 3ª El Presupuesto General

BASE 4ª Principios, Instrumentos y Procedimientos de Aplicación de la Ley Orgánica De Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

BASE 5ª Estructura presupuestaria

BASE 6ª Vinculación jurídica

CAPITULO SEGUNDO: "De las modificaciones de crédito"

BASE 7ª Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

BASE 8ª Créditos Ampliables

BASE 9ª Transferencias de créditos

BASE 10ª Generación de créditos por ingreso

BASE 11ª Incorporación de remanentes

BASE 12ª Bajas por anulación

CAPITULO TERCERO: "Ejecución del Presupuesto de Gastos"

BASE 13ª Situación de los créditos

BASE 14ª Fases en la gestión de gastos

BASE 15ª Autorización de Gastos "A"

BASE 16ª Disposición o compromiso de Gastos "D"

BASE 17ª Reconocimiento y liquidación de la obligación

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	1/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

BASE 18ª Justificación de los Pagos
BASE 19ª Ordenación del Pago y Plan de Disposición de Fondos
BASE 20ª Acumulación de las fases del proceso de gestión del gasto
BASE 21ª Normas especiales de tramitación en la aprobación de gastos
BASE 22ª Subvenciones
BASE 23ª Pagos a Justificar
BASE 24ª Anticipos de Caja Fija
BASE 25ª Gastos Plurianuales
BASE 26ª Contratos Menores
BASE 27ª Límite Consideración Inversión

CAPITULO CUARTO: "Remanente de Tesorería"

BASE 28ª Remanente de Tesorería
BASE 29ª Cálculo de los excesos de financiación
BASE 30ª Cálculo de los derechos pendiente de cobro de difícil o imposible recaudación.

CAPITULO QUINTO: "de la Tesorería"

BASE 31ª Principios
BASE 32ª Custodia y manejo de Fondos
BASE 33ª Conciliación Bancaria
BASE 34ª Ingresos a cuenta del Servicio de Recaudación
BASE 35ª Aceptación de cheque
BASE 36ª Procedimiento en ingreso por Padrón
BASE 37ª Reconocimiento de derechos. Contabilización
BASE 38ª Recaudación
BASE 39ª Devolución de Ingresos Indebidos

CAPITULO SEXTO: "de las Operaciones de Crédito"

BASE 40ª El crédito

CAPITULO SÉPTIMO: "Control y fiscalización"

BASE 41ª Control Interno

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	2/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

CAPITULO OCTAVO: "del Personal al Servicio de la Entidad"

BASE 42ª Gastos de Personal

CAPITULO NOVENO: "De los miembros de la Corporación"

BASE 43ª Dietas y Gastos de locomoción del personal y de los miembros de la Corporación.

BASE 44ª Retribuciones de los miembros de la Corporación

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	3/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

CAPITULO PRELIMINAR

"De los principios generales y ámbito de aplicación".

BASE 1ª Principios Generales

La elaboración, gestión, ejecución, y liquidación del Presupuesto General de esta Entidad Local, así como el ejercicio del control interno se regirá de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

BASE 2ª Ámbito Aplicación

Lo establecido en las presentes bases de ejecución, será de aplicación al Presupuesto General del Ayuntamiento, una vez aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Las presentes Bases de Ejecución, tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para 2017, incluida su posible prórroga legal.

CAPITULO PRIMERO

"Del Presupuesto General"

BASE 3ª El Presupuesto General

1. El Presupuesto General para el ejercicio, está integrado únicamente por el Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, en ingresos asciende a 5.735.753,50 euros y en gastos a 5.735.753,50 euros.

2. Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del presupuesto y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las Bases posteriores, sin que su inclusión en el Presupuesto genere ningún derecho.

3. Con cargo a los créditos del presupuesto de gastos, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos en general autorizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con las excepciones siguientes:

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	4/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

A. Sobre la base de lo establecido en los artículos 26.2 y 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia de Presupuestos y, en aplicación del principio de especialidad enunciado en el artículo 172 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, todas las partidas presupuestarias aprobadas en los créditos iniciales de presupuesto para el 2017 se destinarán a la atención de obligaciones derivadas de gastos corrientes y de obligaciones derivadas de actos del reconocimiento extrajudicial de créditos,

B. A estos efectos, las obligaciones de ejercicios anteriores que no han sido reconocidas a treinta y uno de diciembre del correspondiente año y deriven de compromisos de gastos en los que concurran los siguientes requisitos:

a) que se hayan adquirido de conformidad con el ordenamiento

b) que hayan contado con crédito disponible en el ejercicio de procedencia

Se imputarán al ejercicio en que resulten exigibles. Es decir en el supuesto de obligaciones recíprocas cuando el acreedor haya cumplido o garantizado la obligación a su cargo y, en el que las obligaciones unilaterales, cuando se hubiera dictado el acto administrativo o ley que reconozca el derecho del acreedor. En estos casos, cuando además exista crédito, el reconocimiento extrajudicial del crédito corresponderá al Alcalde.

BASE 4ª Principios, Instrumentos y Procedimientos de Aplicación de la Ley Orgánica De Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y de los entes dependientes pertenecientes al sector Administraciones Públicas conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.

2. Las actuaciones del Ayuntamiento, se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial.

3. La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento y del Presupuesto General, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.

4. Asimismo, el gasto público municipal se encuadrará en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

5. A los efectos de los dos puntos anteriores, el Ayuntamiento elaborará un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

6. El Presupuesto General acompañará la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de los Presupuestos que lo integran con la capacidad o

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	5/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

7. La gestión de los recursos municipales estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.

8. Las disposiciones municipales reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento, que afecten a los gastos o ingresos municipales presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

9. El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto establecida en la Ley Orgánica 2/2012, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

10. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de endeudamiento. En consecuencia, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto.

11. Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda municipal, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de los Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de su contratación. El pago de los intereses y el capital de la deuda municipal, gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

12. El Ayuntamiento, hará un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto municipal para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria. En caso de apreciar un riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o del límite de gasto, la Intervención Municipal podrá elevar una advertencia motivada a la Alcaldía.

BASE 5ª Estructura presupuestaria

1. Será de aplicación a los presupuestos de este Ayuntamiento la estructura presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

2. Los estados de gastos relacionarán las partidas presupuestarias desarrollando la clasificación por programas hasta el nivel de programa y la clasificación económica hasta el nivel de subpartida.

En el grupo de clasificación por programas, el primero corresponde al área de gasto, el segundo a la política de gasto, el tercero al grupo de programa y el cuarto al programa.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	6/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

En la clasificación económica, el primero corresponde al Capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto, el cuarto al subconcepto y el quinto y siguientes a la partida y subpartida

La unidad básica de información sobre la cual se efectuará el control contable de los créditos y sus modificaciones la constituye la partida o aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, y vendrá definida, al menos, por la conjunción de la clasificación económica por conceptos o subconceptos y la clasificación por programas a nivel de grupos de programas. El uso indistinto de ambos vocablos (partida y aplicación) cohesiona la terminología empleada, por un lado en el art. 167.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por otro, con la utilizada en la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, siguiendo ésta el criterio contenido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

3. Las previsiones incluidas en los estados de ingresos se clasifican en Capítulos, artículos, y conceptos; de conformidad con la orden mencionada.

BASE 6ª Vinculación jurídica

1. Las consignaciones de ingresos del Presupuesto representan el cálculo aproximado de los recursos municipales y pueden reconocerse sin limitación alguna.

2. Los créditos para gastos autorizados en el presupuesto, tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El nivel de vinculación jurídica de los créditos del presupuesto de gastos, se establece de acuerdo con los artículos 27, 18 y 29 del Real Decreto 500/90, de 20 de Abril, de la siguiente manera:

La clasificación orgánica, si se estableciere, siempre será vinculante.

En lo que respecta a la clasificación por programas, el Grupo de Programa (2)

En lo que respecta a la clasificación económica, el Capítulo (1)

Todo ello, con las siguientes excepciones:

- En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica, operará a nivel de partidas (3 – 5).

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	7/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

- En todo caso tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación de la partida presupuestaria los créditos afectados a nuevos o mayores ingresos finalistas (3 – 5).
- En los gastos correspondientes al capítulo 4, 5, 6, 7 y 8 la vinculación quedará establecida en el nivel de desagregación con el que las aplicaciones figuren en los estados de gastos.

En todo caso, los proyectos con financiación afectada, las partidas de gastos tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto, salvo que se indique lo contrario en el propio anexo de inversiones, esto es, que se detalle un nivel de vinculación diferente.

Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, siendo su crédito cero sino están cifrados y afectados por la vinculación jurídica que corresponda.

CAPITULO SEGUNDO

"De las modificaciones de crédito"

BASE 7ª Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.Cuando haya de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito, o es insuficiente, o no ampliable el consignado presupuestariamente, al nivel de la vinculación jurídica correspondiente, se ordenará por el Sr. Alcalde - Presidente la incoación de los siguientes expedientes:

- De concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito.
- De suplemento de crédito, si éste es insuficiente y no ampliable.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería
- Con nuevos ingresos no previstos
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio
- Mediante operación de crédito, cuando financien gastos de inversión.
- Excepcionalmente, mediante operación de crédito para financiar gastos corrientes en los términos previstos en el art. 177.5 del RDL 2/ 2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL.

La tramitación de estos expedientes contendrá:

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	8/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

- Incoación del expediente por el Sr. Alcalde - Presidente, a instancias del órgano encargado de gestionar el gasto, y memoria justificativa de la medida.
- Informe de Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- Aprobación inicial por el Pleno Municipal.
- Exposición al público del expediente por un plazo de 15 días, previo anuncio en el BOP.
- Aprobación definitiva por el Pleno, en caso de que se hubieran presentado reclamaciones durante el periodo de exposición, en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación resumida por capítulos en el BOP.

2. El cálculo del Remanente Líquido de Tesorería disponible para financiar créditos extraordinarios o suplementos de créditos se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo cuarto de estas Bases.

Si la financiación se pretende realizar mediante anulación o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente, no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, se justificará en el expediente dicho extremo mediante informe del área.

La insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1, del R.D. 500/1990, de 20 de Abril, habrá de acreditarse expresamente en el expediente de modificación como requisito indispensable para poder financiar gastos, por operaciones corrientes, con operaciones de crédito.

3. Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 8ª Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1 Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	9/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

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

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 9ª Transferencias de créditos

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto Municipal pueden ser transferidos a otras, previa tramitación del expediente y con arreglo a las siguientes reglas:

a) Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones previstas en el Art. 41 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.

Las transferencias de crédito podrán conllevar la creación de nuevas partidas presupuestarias. A los efectos de esta modificación se entienden abiertas con importe 0,00€ todas las partidas presupuestarias posibles del Presupuesto de Gastos. De tal forma podrá transferirse crédito previa la tramitación oportuna, a una partida presupuestaria no definida inicialmente en el Presupuesto de Gastos, sin necesidad de tramitar un crédito extraordinario financiado con bajas por anulación. La nueva partida se integrará en la bolsa de vinculación con el crédito presupuestario que le corresponda conforme a lo establecido en la Base 6ª.

b) El órgano competente para la aprobación del expediente, será el Pleno Municipal en los supuestos de transferencia de créditos entre partidas pertenecientes a distintos áreas de gastos, salvo cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. el Alcalde-Presidente será competente en este último caso y cuando las transferencias de crédito se refieran a partidas pertenecientes a la misma Área de Gasto (antes grupo de programa).

c) Las transferencias de créditos que sean competencia del Pleno exigirán el cumplimiento de los requisitos expresados en la Base 7ª para los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, mientras que cuando hayan de ser autorizados por el Alcalde-Presidente únicamente requerirán informe previo de la Intervención a la adopción de la resolución aprobatoria correspondiente.

d) En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

BASE 10ª Generación de créditos por ingresos

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	10/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

La aprobación de este tipo de modificación, corresponde al Presidente de la Corporación y su tramitación se efectuará de la misma forma que las transferencias de crédito de su competencia.

El informe de intervención, deberá acreditar entre otras cuestiones el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 44 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

BASE 11ª Incorporación de remanentes

La aprobación de este tipo de modificación corresponde al Presidente de la Entidad y su tramitación se efectuará de la misma forma que las transferencias de créditos de su competencia.

El informe de intervención, deberá acreditar entre otras cuestiones la existencia de suficientes recursos financieros de acuerdo con lo previsto en el art. 48 del R.D. 500/90, de 20 de Abril.

BASE 12ª Bajas por anulación

Corresponde al Pleno de la Entidad la aprobación de las bajas por anulación de créditos y su tramitación coincidirá con la prevista para los créditos extraordinarios y suplementos de créditos. En caso de que se realicen expedientes de modificación presupuestarias consistentes en Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos financiados mediante Bajas por Anulación, se considerará un único expediente.

CAPITULO TERCERO

"Ejecución del Presupuesto de Gastos"

BASE 13ª Situación de los créditos

1. Los créditos presupuestarios podrán encontrarse, con carácter general, en las siguientes situaciones:

- Créditos disponibles.
- Créditos retenidos para gastar
- Créditos retenidos para transferencias y bajas
- Créditos retenidos para acuerdos de no disponibilidad.
- Créditos no disponibles.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	11/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

2. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponible.

3. La retención del crédito sólo podrá ser aprobada por el órgano competente para autorizar el gasto o, en su caso, para aprobar la transferencia de créditos.

4. Los créditos retenidos para acuerdos de no disponibilidad serán de competencia del pleno.

La verificación de la suficiencia de crédito disponible habrá de efectuarse:

a) En todo caso, al nivel a que está establecida la vinculación jurídica del crédito.

b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que certifique la existencia de crédito

5. La declaración de no disponibilidad de determinados créditos, así como su reposición a disponibles, corresponderá al Pleno de la Entidad.

6. No obstante, la disponibilidad de los créditos cuya financiación afectada consista en una operación de crédito a largo plazo quedará condicionada a la concertación de dicha operación. En el caso de que la financiación afectada de un crédito derive de una subvención o cualquier otro tipo de aportación finalista, la resolución que confirme una disminución del importe previsto en el presupuesto será suficiente para realizar en contabilidad una Retención de crédito por falta de financiación.

BASE 14ª Fases en la gestión de gastos

1.- En la gestión de los gastos del Presupuesto del Ente se observarán las siguientes fases establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/ 90:

- A, Autorización del Gasto
- D, Disposición del Gasto
- O, Reconocimiento y liquidación de la obligación
- P, Ordenación del Pago

Estas fases se acumularán en los supuestos establecidos en las presentes Bases.

2.- Todas las fases de gastos serán objeto de contabilización a partir de los documentos contables definidos en las reglas 36 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad de 2013.

La realización efectiva del pago se documentará en las relaciones contables o en el propio documento RP completado con el "recibí" del interesado o con justificante de la orden de transferencia de la Entidad Financiera a través de la que se efectúe el pago.

3.- Los documentos contables se iniciarán en las áreas gestoras a través de propuestas de gastos pero no producirán efectos contables ciertos en tanto, en su caso,

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	12/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

no sean conformados por Intervención, formalizándose en las respectivas fases del gasto atendiendo a sus características.

4.- En relación a la competencia para la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los acuerdos y Decretos de delegación de competencias a favor de otros órganos.

BASE 15ª Autorización de Gastos "A"

1.- La autorización es el acto por el que se acuerda la realización de un gasto determinado por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin el correspondiente crédito presupuestario sin implicar relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

BASE 16ª Disposición o compromiso de Gastos "D"

1.- Es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

BASE 17ª Reconocimiento y liquidación de la obligación

1.- Es el acto por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, expidiéndose documento contable "O".

2. El reconocimiento de la obligación se realizará en base a los siguientes documentos requisitos.

a) Las retribuciones al personal por medio de las correspondientes nóminas, en las cuales se acreditará la prestación de los servicios que se retribuyan mediante firma de la Jefa de personal o el Concejal Delegado de Personal en las correspondiente relaciones de trabajadores, incluyendo la productividad, aunque en este caso deberá existir un acuerdo expreso de remisión a la nómina. Las gratificaciones, ayudas sociales de convenio e indemnizaciones por dietas y desplazamientos por medio del decreto de asignación correspondiente.

b) Las cotizaciones a la Seguridad Social, se reconocerán según dispongan las normas reguladoras de dichas cotizaciones sociales, mediante lista detallada firmada por la jefa de personal de los importes de cada cuenta de cotización.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	13/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

c) En los suministros se acreditará su cumplimiento mediante las facturas correspondientes, a las cuales se adjuntarán las notas o albaranes de entrega oportunos, diligenciadas, unas y otras, por los encargados de los distintos servicios con el "Recibido y conforme del material" . Además la factura deberá llevar el visto bueno y conforme del Concejal del Área responsable

Los Servicios, Consultorías y Asistencias Técnicos, trabajos específicos y concretos no habituales, y gestión de Servicios públicos, se acreditará mediante visto bueno y conforme de la factura por el Concejal del Área responsable.

d) Los arrendamientos y pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogas, se acreditarán en sus primeros pagos mediante copia de los contratos y recibos.

e) En las obras realizadas por contrata se acreditaran mediante las correspondientes certificaciones de obra expedidas por el técnico director de las mismas acompañada de la factura correspondiente. Dichas certificaciones deben acomodarse a los requisitos detallados en la base 18.3

f) En el caso de obras realizadas por administración, los gastos de mano de obra se acreditaran mediante la correspondiente nómina, mientras los gastos de materiales mediante la factura conformada por el técnico designado director de las obras. En caso de obras por administración encomendadas a Sociedades Municipales de capital íntegramente municipal, mediante la certificación de obra expedida por el técnico director de las mismas, acompañado por una relación de gastos de personal y materiales certificada (la relación de materiales deberá estar documentada con facturas).

g) En el caso de reconocimientos de obligaciones correspondientes a Programas específicos afectados, así como los derivados de la ejecución de escuelas taller, talleres de empleo y otros Programas adscritos a los Fondos Europeos, los gastos de personal mediante la correspondiente nómina, mientras los suministros mediante factura conformada por el técnico nombrado coordinador o responsable, si lo hubiere, y, en todo caso, con el visto bueno del Concejal competente.

h) Las Subvenciones que se tramiten por Procedimiento de concurrencia competitiva se reconocerán mediante copia de los acuerdos o resoluciones que las concedan. En el caso de subvenciones nominativas en presupuesto será necesario convenio en vigor que lo sustente. Previamente al recibo de las cantidades subvencionadas los perceptores justificarán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad y deberán haber presentado por registro cuenta justificativa de la recibida en el ejercicio anterior en su caso, que será fiscalizada debidamente por Intervención.

En el caso de Ayudas sociales correspondientes a Programas de atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social (Servicios sociales comunitarios), de cualquier tipo, se reconocerán mediante copia de los acuerdos que las concedan previo informe favorable del técnico responsable de los Servicios Sociales en el que se valore la situación de especial necesidad y/o emergencia social del beneficiario de la ayuda, conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora correspondiente en caso de ser aprobada.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	14/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

En el supuesto de ayudas sociales por imprevistos, referentes al programa luz, agua, alimentación, igualmente deberá aportarse recibo e informe técnico que acredite la necesidad del beneficiario por encontrarse en situación de riesgo o exclusión social, conforme a lo establecido en la Ordenanza reguladora correspondiente en caso de ser aprobada.

i) En los casos de premios por participación ciudadana, será necesario resolución de la convocatoria y acta del jurado en su caso o resolución de concesión del mismo. En este supuesto se justificara el pago con el recibí del beneficiario.

BASE 18ª Requisitos de Facturas, Ticket y Certificaciones de obra

1. Las facturas que se presenten con motivo de los suministros que se efectúen o de los servicios que se presten habrán de contener los siguientes requisitos:

a. Número de factura y en su caso serie.
b. Proveedor: Nombre y apellidos o denominación de la persona jurídica, domicilio completo y número de Identificación Fiscal del expedidor.
c. Destinatario: Entidad Local.
d. Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total.
e. Tipo impositivo del IVA y la cuota repercutida o bien la expresión "IVA INCLUIDO" cuando la operación esté sujeta.
f. Número de Cuenta y Entidad Bancaria a la que el proveedor desea le sea ingresado el importe de la factura.
g. Obra o Servicio a la que corresponde el suministro o servicio, en su caso.

- En las "notas de entrega", si las hubiere, deberá constar el precio de los conceptos relacionados.

- En las “notas de entrega” o en las facturas mismas deberá constar la expresión "Recibido y Conforme", fecha, nombre del encargado municipal, cargo y firma,

Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a los respectivos proveedores.

2. Previamente al reconocimiento del gasto, los responsables políticos de las áreas a que correspondan los suministros o servicios facturados darán su "Visto Bueno" a la operación liquidada y al encargado que firme el "Recibido y Conforme", que en su caso podrá ser el mismo Concejal Delegado, salvo en los supuestos previstos en la base anterior.

3. En los casos previstos en el artículo 4 del Real Decreto 1469/2003, de 18 de diciembre, las facturas podrán sustituirse por vales numerados o, en defecto, por tickets expedidos por máquinas registradoras. En estos casos deberán constar como mínimo los siguientes datos:

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	15/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

a) Número y, en su caso, serie.

b) Número del D.N.I. o C.I.F. del expedidor.

c) Tipo impositivo del IVA aplicado o la expresión "IVA INCLUIDO".

d) Contraprestación total.

4. En los supuestos de obras realizadas por contratación externa, las certificaciones se harán a origen, mensualmente, con detalle de lo ejecutado conforme al proyecto en los meses anteriores por partidas, lo ejecutado en el mes (relación valorada conforme al proyecto distribuido por capítulos), precio y total; y deben venir firmadas por el director de obra y el director de ejecución material de la obra designado al efecto, con sello y firma del gerente de la empresa.

En el caso de que no exista proyecto de obra, se adjuntaran a la certificación copia del presupuesto.

En el supuesto de que se trate de la primera certificación de obra, se adjuntara a la misma, la siguiente documentación:

· Copia del contrato o encomienda de gestión

· Resumen del proyecto de obra en su caso y presupuesto de la obra

· Designación de la dirección facultativa

En el supuesto de que se trate de la certificación final, se adjuntara a la misma, la siguiente documentación:

- Acta de recepción de la obra suscrita por el facultativo designado por la Administración, el encargado de la dirección de la obra y el contratista
- Visto Bueno del arquitecto municipal

BASE 19ª Ordenación del Pago y Plan de Disposición de Fondos

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de la Entidad Local, y en los Organismos Autónomos al Órgano que por sus Estatutos la tenga atribuida.

Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

La gestión de los fondos líquidos 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 a sus vencimientos temporales.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	16/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

BASE 20ª Acumulación de las fases del proceso de gestión del gasto

En un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición o compromiso del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar, pudiéndose acumularse asimismo a ambas la fase de reconocimiento de la obligación.

En todo caso, para que proceda la acumulación de varias fases en un sólo acto, será preciso que el órgano encargado de adoptarlo tenga competencia originaria, desconcentrada o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 21ª Normas especiales de tramitación en la aprobación de gastos

1. No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

a. Los conceptos de remuneración fija y periódica integrados en la nómina de los empleados públicos así como del personal contratado en base a programas municipales específicos o subvencionados en los que se haya dictado resolución previa aprobando la contratación temporal, siempre y cuando las remuneraciones estén detalladas en la plantilla o en sus contratos correspondientes y estos hayan sido fiscalizados previamente.

b. Los de cuotas de la Seguridad Social y otras prestaciones de previsión del personal.

c. Los pagos a la Agencia Tributaria de IRPF derivados de retenciones previamente practicadas, liquidaciones de IVA, y demás impuestos que resulten obligatorios por la normativa vigente.

d. Los pagos no presupuestarios derivados de retenciones al personal relativo a embargos, cuotas sindicales, pagos de alimentos entre otros.

e. Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos.

f. Los ajustes de periodificación.

g. Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro, o de operaciones pendientes de aplicar al presupuesto (413)

2. La aprobación de los gastos correspondientes al personal contratado temporalmente para diversas obras y servicios municipales (pavimentación y mantenimiento de vías públicas, parques y jardines y limpieza de centros educativos) requiere previa Resolución de Alcaldía de contratación temporal y lista de nóminas firmadas por la jefa de personal acreditativa de la asistencia al trabajo,

Igual documentación requiere la aprobación de los gastos de personal afecto a programas subvencionados o con una financiación afectada, sea financiación externa o interna.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	17/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

BASE 22ª Subvenciones

1. Las subvenciones y ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto General de la Corporación, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. No será necesaria publicidad, cuando las subvenciones y ayudas tengan asignación nominativa en el Presupuesto, bien en sus Estados de Gastos bien en la Memoria de Alcaldía, o su otorgamiento y cuantía sea exigible a la Corporación en virtud de disposiciones legales o convenios debidamente aprobados por el órgano competente.

2. A efectos de lo establecido en el número anterior, por las Delegaciones correspondientes se elaborarán, caso de no existir, y previamente a la disposición de créditos, las oportunas bases de la convocatoria que se aprobarán mediante Decreto de Alcaldía y contendrán como mínimo los siguientes extremos:

a) Finalidad que persigue la subvención o ayuda y cuantía de la misma.

b) Certificación de retención de crédito.

c) Requisitos y condiciones específicos que han de cumplir los beneficiarios.

d) Normas de publicidad y procedimiento.

e) Forma y plazo para justificar el empleo dado a los gastos.

3. Salvo que se disponga otra cosa en las bases, el órgano competente para el otorgamiento de la subvención será el Alcalde, salvo que se disponga otra cosa en la convocatoria o venga establecido por la normativa aplicable.

4. El importe de las subvenciones reguladas en esta base en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, superen el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

5. Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. Son obligaciones del beneficiario:

a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante la Corporación la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión o disfrute de la ayuda.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación que corresponden en relación con las subvenciones y ayudas concedidas.

d) Aportar el N.I.F. en el momento de solicitar la subvención o ayuda.

e) Incluir en toda publicidad de la actividad subvencionada el carácter de promotor o colaborador del Ayuntamiento de Gerena.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	18/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

6. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

e) Cuando el importe obtenido por la subvención supere el coste de la actividad, debiendo en este caso exigirse el reintegro parcial por la diferencia

f) Incumplimiento de la obligación de incluir en toda publicidad de la actividad subvencionada el carácter de promotor o colaborador del Ayuntamiento de Gerena.

Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones, previo informe del técnico responsable del seguimiento del cumplimiento de la finalidad o proyecto o previo informe de la Intervención resultado de la comprobación de la justificación presentada o por falta de la misma. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria

7. En el caso de Ayudas sociales correspondientes a Programas de atención inmediata a personas en situación de riesgo o exclusión social (Servicios sociales comunitarios), de cualquier tipo, el control de la justificación de la aplicación de los fondos a la finalidad para la que se concedió se realizara, en caso de que sea preciso, por el equipo de Servicios Sociales comunitarios de este Ayuntamiento, a quien la Intervención podrá reclamar la documentación acreditativa en cualquier momento, y se integrara en cada expediente del beneficiario que gestionan los Servicios Sociales. Para la concesión de estas ayudas se requiere previo informe favorable del técnico responsable de los Servicios Sociales, que por lo general será la Trabajadora social, en el que se valore la situación de especial necesidad y/o emergencia social del beneficiario de la ayuda, según se regule en la correspondiente ordenanza reguladora.

BASE 23ª Pagos a Justificar

Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa. Con la Instrucción de contabilidad Modelo Normal, los fondos librados a justificar tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte integrante de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades entregadas a los habilitados o cajeros por dichos conceptos no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización de la tesorería, generalmente de una cuenta operativa a una cuenta restringida de pagos (de la que dispone el habilitado o cajero en la forma que tenga regulada la entidad). En los pagos a justificar la imputación presupuestaria se sigue produciendo en el momento de la expedición de la orden de pago, aunque la imputación económica se demora hasta el momento de la justificación de los fondos por el habilitado.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	19/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

Los pagos que el perceptor de los fondos a justificar realice a los acreedores finales se registrarán cuando se produzcan o cuando determine la entidad local, siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa.

Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la aplicación al presupuesto del reintegro que, en su caso, se haya efectuado y la imputación económica de los gastos realizados. (Regla 33.4 de Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Modelo Normal)

a) Órgano competente: Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

b) Conceptos Presupuestarios: Los pagos a justificar tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del plan de disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse con cargo a los créditos pertenecientes a los capítulos II, IV y VI de la clasificación económica. Con cargo a los libramientos efectuados únicamente podrán satisfacerse obligaciones del respectivo ejercicio, sin que con los mismos se puedan satisfacer gastos que conlleven retenciones fiscales.

c) Plazo de Ejecución y Justificación: El órgano autorizante establecerá el plazo de ejecución y justificación que en ningún caso excederá de tres meses ni del ejercicio presupuestario, y siempre antes del 20 de diciembre de cada ejercicio, con excepción de los mandamientos a justificar al Sr. Tesorero realizados en diciembre que tendrán como plazo el día anterior al último hábil del mes de diciembre.

d) Situación de los Fondos: Las cantidades procedentes de pagos a justificar se ingresarán en cuentas bancarias con carácter de "restringidas de gastos", cuyo titular será la Entidad Local. Los intereses de dichas cuentas se transferirán a la Tesorería Local.

e) Disposición de los Fondos: De los saldos de dichas cuentas podrán disponer indistintamente los tres claveros o el perceptor del pago a justificar, sólo mediante cheque nominativo.

f) Régimen de las Justificaciones: La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligenciadas de "recibido y conforme" por el perceptor. Igualmente se reintegrarán, en su caso, los fondos sobrantes a la Tesorería Local, que repondrán el crédito en la partida presupuestaria correspondiente. El perceptor de cantidades a justificar se ajustará en la contratación de obras, suministros o servicios a las disposiciones administrativas vigentes. Si una vez aprobada la justificación por el órgano autorizante, no resultara cantidad a reintegrar, los documentos citados se unirán a la orden de pago inicial. Mensualmente se podrán expedir órdenes de pagos a justificar al Sr. Tesorero, con el mismo régimen que los restantes, con la salvedad que la factura o documento acreditativo del pago (en caso de gastos correspondientes al capitulo IV), se diligenciarán por el Concejal Delegado competente y la

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	20/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

excepcionalidad del plazo de justificación de los mandamientos concedidos en diciembre sobre el resto.

g) Requisitos Subjetivos: El perceptor deberá tener la condición de miembro o funcionario de la Entidad Local. Nunca podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de otra orden de pago.

BASE 24ª Anticipos de Caja Fija

1. Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Con la Instrucción de contabilidad. Modelo Normal, los fondos librados en concepto de anticipos de caja fija también tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte integrante de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades entregadas a los habilitados o cajeros por dichos conceptos no suponen una salida de fondos de la tesorería de la entidad, sino una mera descentralización de la tesorería, generalmente de una cuenta operativa a una cuenta restringida de pagos (de la que dispone el habilitado o cajero en la forma que tenga regulada la entidad). En los anticipos de caja fija, la imputación económica y la presupuestaria se producen con ocasión de la justificación de los fondos por el cajero.

La provisión inicial de fondos para anticipos de caja fija se registrará como un movimiento interno de tesorería, desde la tesorería operativa de la entidad a la tesorería restringida de pagos. Los pagos que el cajero realice a los acreedores finales se registrarán cuando se produzcan o cuando determine la entidad local, siempre antes de la elaboración de la correspondiente cuenta justificativa. En todo caso, a 30 de diciembre deberán haberse registrado todos los pagos realizados. Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero.

2. Aunque estas provisiones de fondos no tienen carácter presupuestario, se efectuará en la partida presupuestaria a la cuál correspondan los gastos una retención de créditos por igual parte.

3. Los anticipos de caja fija se autorizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Órgano competente: Dada la naturaleza de los gastos corrientes para los cuales pueden utilizarse estas provisiones, el órgano competente para autorizar los anticipos será el Presidente de la Entidad Local.

b) Cuantía y Conceptos Presupuestarios: Los anticipos de caja fija tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del plan de disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse para atender gastos pertenecientes al capítulo II y Capitulo IV, y excepcionalmente gastos del capítulo VI correspondientes a materiales de obra de atención inmediata de la clasificación económica, siempre que no suponga retenciones fiscales. Su límite global no excederá de 10.000 euros

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	21/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

c) Plazo de justificación: El órgano autorizante establecerá el plazo de justificación que en ningún caso excederá del día 30 de Diciembre del ejercicio presupuestario.

d) Situación y disposición de los Fondos: A las cantidades procedentes de anticipos de la caja fija le serán de aplicación las mismas normas que a los fondos procedentes de pagos a justificar. Estos fondos siempre formarán parte de la Tesorería de la Entidad Local.

e) Régimen de las Justificaciones y Reposición de Fondos: La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligencias de "recibido y conforme", por el perceptor. Dichas justificaciones, una vez aprobadas por el Presidente, originarán en favor del perceptor del anticipo una orden de pago de reposición de fondos, por idéntica cantidad, con aplicación el concepto presupuestario que corresponda. En el supuesto de que no exista crédito disponible suficiente, la orden de pago se imputará al crédito inicialmente retenido y se ordenará la cancelación del anticipo de caja fija.

f) Requisitos Subjetivos: El perceptor deberá tener la condición de funcionario de la Entidad Local. Nunca podrán expedirse nuevos anticipos de caja fija por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de otro anticipo.

BASE 25ª Gastos Plurianuales

De acuerdo con lo previsto en el At. 174 del RDL 2/ 2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se autoriza la adquisición de compromisos de gastos para ejercicios futuros en relación con los límites que para cada año se especifiquen. Su autorización por el Pleno está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

BASE 26ª Contratos Menores

1.-La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.-Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	22/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros.

3.-Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

4.-La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5.-La tramitación del expediente del contrato menor, seguirá los trámites previstos en el Capítulo II del Título II de las presentes bases. Como particularidad, debe considerarse la necesidad de que las Propuestas de Gastos incluyan 3 presupuestos del gasto a realizar y se encuentren debidamente motivadas.

6.-Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 27ª Límite consideración de inversión

No se considerarán inversión los gastos realizados en bienes muebles cuyo valor unitario sea inferior a 300 euros.

CAPITULO CUARTO

"Remanente de Tesorería"

BASE 28ª Remanente de Tesorería

El remanente de Tesorería disponible para la financiación de gastos generales se obtendrá deduciendo del remanente inicial los siguientes conceptos:

a) Los excesos de financiación producidos en gastos con financiación afectada, que sólo se podrán utilizar para la financiación de las incorporaciones de los correspondiente remanentes de crédito o, en su caso, para financiar las modificaciones necesarias para hacer frente a las obligaciones generadas por la renuncia o imposibilidad de realizar el gasto.

b) Derechos pendientes de cobro que se consideran de difícil o imposible recaudación.

BASE 29ª Cálculo de los excesos de financiación

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	23/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

El exceso de financiación afectada está constituido por la suma de las desviaciones de financiación positivas acumuladas a fin de ejercicio. Estas desviaciones se calculan en la forma establecida en la regla 50 de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Modelo Normal. El exceso de financiación afectada sólo podrá tomar valor cero o positivo.

BASE 30ª Cálculo de los derechos pendiente de cobro de difícil o imposible recaudación.

El importe de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación viene dado por la parte del saldo de la cuenta 490 "Provisión para insolvencias", que corresponda a derechos de carácter presupuestario o no presupuestario incluidos en el cálculo del remanente de tesorería.

Se determinara conforme a lo dispuesto en el artículo 193 bis del TRLRHL y las instrucciones de la Secretaria de estado del MIHAP en cuanto a su interpretación. ("no se tendrán en cuenta aquellos derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto. En consecuencia, no tendrían que incluirse entre los derechos de difícil o imposible recaudación aquellos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras Administraciones Públicas a favor de las entidades locales, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor de la entidad local de las obligaciones que haya contraído frente a ella.")

CAPITULO QUINTO

"de la Tesorería"

BASE 31ª Principios

1.- Integran la Tesorería todos los recursos financieros en dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2.-La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja y no afectación de los ingresos, salvo el caso de Contribuciones Especiales, devoluciones de impuestos y Préstamos afectados, en este último caso, cuando así se acuerde expresamente por el Pleno de la Entidad.

BASE 32ª Custodia y manejo de Fondos

1. En general los fondos estarán situados en cuentas corrientes, libretas de ahorro, depósitos a plazo o certificados de depósito intervenidos por los tres claveros. Se autoriza a la Alcaldía para que concentre el servicio habitual de tesorería en una Entidad de Crédito, dando cuenta al Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	24/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

2.-Para facilitar el control de movimientos de fondos, tanto los ingresos como los pagos se deberán efectuar directa o indirectamente, a través de las Entidades de crédito que custodien los fondos municipales. Con este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque nominativo o cargo en cuenta. Los justificantes de los ingresos en las Entidades de Crédito efectuados por la Depositaría, deberán incluir referencia a los conceptos por los cuales se han efectuado.

BASE 33ª Conciliación Bancaria

A las actas de arqueo se adjuntarán, en su caso, por cada una de las cuentas de las Entidades Bancarias, las conciliaciones de los saldos según las anotaciones contabilizadas y los saldos que ofrezcan dichas Entidades. A estos efectos, se partirá de los saldos comunicados, para conseguir su conciliación con los saldos contables que suministre la contabilidad local a través de las siguientes operaciones de aumento o disminución:

a) Aumentos:

- Ingresos contabilizados pero no realizados.
- Pagos realizados y no contabilizados.

b) Disminuciones:

- Ingresos realizados y no contabilizados.
- Pagos contabilizados pero no cargados en cuenta.

BASE 34ª Ingresos a cuenta del Servicio de Recaudación

Las entregas a cuenta de liquidación final que el Servicio de Recaudación efectúe se abonarán e ingresarán en los correspondientes conceptos en proporción al importe de los respectivos cargos.

BASE 35ª Aceptación de cheque

Se autoriza al Tesorero para que pueda percibir ingresos ordinarios mediante la aceptación de cheques siempre que estén conformados adecuadamente, según establece el Reglamento General de Recaudación. Practicada la liquidación final, se efectuarán los ajustes que correspondan.

BASE 36ª Procedimiento en ingreso por Padrón

1. En los ingresos por padrones que sean elaborados y aprobados por la Entidad, se observarán las siguientes normas:

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	25/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

a) Se confeccionará o actualizará atendiendo a:

- Altas por declaración del obligado a ello o resultante de la actividad inspectora de la Administración ajustada a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.
- Bajas tramitadas

b) Se someterá a exposición pública por plazo de 15 días a efecto de reclamaciones.

c) El responsable del Área de Hacienda resolverá en su caso las reclamaciones y aprobará el padrón.

2. La aprobación del padrón determinará el reconocimiento del derecho y la contabilización en la forma prevista en la Base anterior.

3. Conforme establecen los artículos 77 y 91 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo los Padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles y la Matricula del Impuesto de Actividades Económicas estarán a disposición del público.

BASE 37ª Reconocimiento de derechos. Contabilización

1. Cuando se produzca la liquidación de derechos en favor del Ente Local, y se tenga conocimiento de ello, se procederá al reconocimiento de los derechos correspondientes mediante los asientos contables previstos al efecto en la Tercera Parte del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local, relativa a las Definiciones y Relaciones Contables.

2. El reconocimiento será simultáneo al ingreso en las autoliquidaciones y en aquellos derechos que no requieran previa liquidación administrativa.

3. Cuando el reconocimiento del derecho sea previo al ingreso se operará en la forma prevista en la Instrucción de Contabilidad, contabilizando separadamente las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, y la ingreso directo.

4. Los derechos que se generen por intereses, dividendos, alquileres de inmuebles y otras rentas, se reconocerán en el momento del devengo.

5. La cuenta de cargo será siempre alguna de las subdivisionarias de la 430.

6. Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (art. 219.4 TRLRHL)

BASE 38ª Recaudación

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	26/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

1. Para los ingresos por padrón que se recauden directamente por la Entidad Local a comienzos del ejercicio se aprobará y publicará, para general conocimiento, el calendario fiscal.

2. En materia de intereses de demora, recargo de apremio y recargo de los tributos locales se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa del Estado, por imperativo de los artículos 10, 11y 12 del TRLRHL. La aprobación de fraccionamiento o aplazamiento de pagos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria.

BASE 39ª Devolución de Ingresos Indebidos

1. Las devoluciones de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales y de hecho en el ámbito de los tributos locales se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 32, 220 y 221 de la Ley General Tributaria.

2. Cuando la devolución resulte por la anulación de liquidación, indebidamente practicada, el reintegro se aplicará al presupuesto corriente minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución. La contabilización se realizará en la forma prevista en la Tercera parte del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local. (Cuenta 437)

3. La devolución que resulte de unos ingresos erróneos, por duplicados o excesivos, siendo correcta la liquidación, tendrá carácter de operación no presupuestaria contabilizándose en la cuenta 419 “Otros Acreedores no presupuestarios”.

CAPITULO SEXTO

“de las Operaciones de Crédito"

BASE 40ª El crédito

1. La financiación de los gastos incluidos en el Capítulo VI del Presupuesto del Ayuntamiento se ajustará al Plan financiero que figura en el expediente de aprobación del Presupuesto general de la Entidad.

2. Cuando tenga lugar una modificación de los proyectos de inversión financiados con ingresos finalistas, tanto en partidas iniciales o en aquellas incorporadas como consecuencia de su carácter afectado, será preciso incoar el correspondiente expediente de cambio de finalidad, por lo que respecta a la aplicación de los recursos que será aprobado por el Ayuntamiento Pleno, bastando este requisito, junto con la aprobación definitiva de la rectificación del Anexo de Inversiones.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	27/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

3. El tipo de interés, las comisiones, plazos de amortización y demás gastos financieros se negociarán en las condiciones más favorables para los intereses del Ayuntamiento con las distintas Entidades. A estos efectos, se remitirá en su caso a las Entidades Financieras de la localidad, y a aquellas otras Entidades o Sociedades que se estimen convenientes, oferta de participación por cada expediente de crédito que se tramite en esta Entidad Local.

4. En este sentido, y conforme se establece artículo 52 del TRLRHL, todas las operaciones de crédito que pueda concertar esta Administración Local, tanto si es por préstamos a largo plazo, como si lo es para operaciones de tesorería, se consideran vinculadas a la gestión del Presupuesto, ya sea en sus previsiones iniciales o en las definitivas, ya sea por su principal y / o por sus gastos financieros.

5. En todo caso, cualquier modificación presupuestaria que pudiera implicar la concertación de este tipo de operaciones en el desarrollo del ejercicio presupuestario, estará expuesta a la aprobación del Ayuntamiento Pleno y también se considerará vinculadas a la gestión del presupuesto.

6. Las operaciones de tesorería en todo caso se contabilizarán como operaciones no presupuestarias, mediante la cuenta del Plan General 522 "Deudas por operaciones de Tesorería"

CAPITULO SEPTIMO

"Control y fiscalización"

BASE 41ª Control Interno

1. Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos, las funciones de control interno, en su triple aceptación, de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. No estarán sometidas 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 periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivas a través del sistema de anticipos de Caja fija. Asimismo se ejercerá la fiscalización previa limitada, en los términos establecidos en el artículo 219.2 del TRLRHL, de los gastos de remuneraciones del personal funcionario y laboral establecidas por el Pleno.

3. La Intervención previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	28/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará además si se cumple lo establecido en el artículo 174 de esta Ley.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente

c) Aquellos otros extremos, que por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente.

4. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tenga, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

5. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el número dos de este artículo, será objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de las actas, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la clasificación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de créditos. Dicha fiscalización a posteriori se remitirá a la Alcaldía dentro de los Informes de Control Financiero.

6. De producirse acuerdos, resoluciones o actos que autoricen gastos en alguna de las siguientes condiciones:

- Sin que existe Partida Presupuestaria
- Para finalidades distintas a las admisibles por la vinculación jurídica.
- En cuantía superior al importe de los créditos disponibles en los Estados de Gastos, a nivel de vinculación jurídica.

Se reputarán nulos al igual que las órdenes de pago a ellos referidos, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. La nulidad referida es de pleno derecho. Tiene carácter absoluta, no convalidable y declarable de oficio.

7. En los supuestos del número anterior, y en aquellos otros previstos en el artículo 216.2 TRLRHL, el Interventor formalizará nota de reparo dirigida al Alcalde-Presidente o al Concejal – Delegado.

8. Cuando el reparo no sea atendido, tras Decreto de la Presidencia o acuerdo del Pleno, y se tramitara el gasto o, en su caso, el pago ordenado, en estos casos en el acto o acuerdo aprobatorio se pondrá de manifiesto el conocimiento del reparo o informe. No obstante, este conocimiento también podrá manifestarse mediante Providencia de Alcaldía referida al mismo.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	29/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

9. No obstante, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 2/82 del Tribunal de Cuentas y en el TRLRHL, por el Interventor y en su caso el Tesorero, se dejará constancia escrita y fundada de la imprudencia o ilegalidad de la orden o acuerdo. Igualmente se expresarán, si fuese posible, los mecanismos legalmente previstos para reconducir los hechos a la legalidad.

10. El órgano interventor, a través de sus informes bien de la Liquidación del Presupuesto o bien de la Cuenta General de la Entidad, pondrá en conocimiento del Pleno de las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los informes de fiscalización, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, si bien se podrá optar por remitir al Alcalde Presidente, en el ejercicio siguiente, dichas informe de dichas resoluciones, para su inclusión en el Orden del Día de la sesión plenaria siguiente.

CAPITULO OCTAVO

"del Personal al Servicio de la Entidad"

BASE 42ª Gastos de Personal

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Las nóminas se cerrarán el día 25 de cada mes, no admitiéndose variaciones en las mismas pasada dicha fecha. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en la nómina siguiente.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio, salvo en el caso de obras afectas a programas que se incluyan en el Plan de Inversiones ejecutadas por administración.

4. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales, con las particularidades específicas contempladas en cada caso.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	30/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

5. Se delega en la Alcaldía, con aplicación para el ejercicio 2017, para modificar los límites globales en las gratificaciones del personal funcionario al servicio de esta Entidad local, siempre que implique modificaciones presupuestarias de su competencia.

CAPITULO NOVENO

"De los miembros de la Corporación"

BASE 43ª Dietas y Gastos de locomoción del personal y de los miembros de la Corporación.

1. La cuantía de las dietas y gastos de locomoción del personal al servicio del Ayuntamiento, tanto, personal funcionario como personal laboral, se fijan de conformidad con lo previsto en la normativa del Estado en la materia.

2. Los gastos de locomoción se establecen en 0,19 euros por kilómetro en el caso que el desplazamiento se realice en automóvil y 0,078 euros por kilómetros si el desplazamiento se hace en motocicleta. Mensualmente el personal remitirá al Concejal Delegado del Área relación de los desplazamientos realizados durante el mes, indicando, número de kilómetros, fecha, destino y gestión realizada, para que dicho concejal los conforme. Una vez conformados se elevarán a la Alcaldía para su aprobación por Resolución. El justificante de la indemnización a efectos contables será la relación visada por el Concejal de personal y aprobación del programa por Junta de Gobierno Local.

3. Los miembros de la Corporación y el personal al servicio del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir las indemnizaciones por razón de servicio que le corresponda, conforme a lo establecido en los puntos siguientes de esta Base, salvo que opten por ser resarcidas por la cuantía exacta de los gastos realizados, previa autorización, en este caso, del Presidente de la Corporación.

4. Para los miembros de la Corporación, en cuanto a los gastos de locomoción regirán las mismas normas de regulación y tramitación que para el personal al servicio del Ayuntamiento, con la salvedad de que la visa de la relación de desplazamientos se realizará por el Alcalde. En el caso del Alcalde la visa de la relación se establecerá en el Decreto correspondiente, donde figurarán mes y numero de kilómetros realizados.

5. La cuantía de las dietas por manutención y alojamiento de los miembros de la Corporación serán las establecidas en la normativa del Estado para el personal de las administraciones públicas, con las excepciones establecidas en las presentes Bases referida a los gastos de manutención. Las indemnizaciones por manutención, en territorio nacional, de los miembros de la Corporación, se establecen en 55,90 euros en el caso de que no medie pernoctación y en el caso de que exista pernoctación la cuantía será de 104,58 euros, tanto si se trata de día de salida, del día de llegada o de días intermedios. La justificación de las

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	31/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

manutenciones se establecerá por Resolución de Presidencia, en que establezca la orden de servicio. En el caso de indemnizaciones por servicio en el extranjero se aplicará las cuantías establecidas en la normativa del Estado en la materia las correspondientes al Grupo 1 del RD 462/2002.

6. Para la justificación de las indemnizaciones en concepto de dietas por manutención y alojamiento o completa que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicio, los interesados deberán presentar documentación, visada por el Sr. Alcalde, que contenga los siguientes extremos:

a) Orden de Servicio

b) Declaración del itinerario realizado con indicación de los días y hora de salida y llegada. Esta indicación de los días de salida y llegada presumirá la existencia de pernoctación cuando fueran dias distintos.

c) Facturas originales de los gastos realizados cuando conforme al punto 3, se abone la cuantía exacta de los mismos,

d) Billetes o pasajes originales, facturas de vehículos auto-taxi y en su caso otras facturas originales de gastos de desplazamiento que sean indemnizables, con independencia del sistema optado sea por dieta o por gastos efectuados.

En el caso de que le beneficiario sea el Sr. Alcalde el contenido de la documentación anterior se contendrá en la Resolución de Alcaldía donde se aprueben las citadas indemnizaciones

BASE 44ª Retribuciones de los miembros de la Corporación

Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la Entidad Local, las retribuciones e Indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes:

a) De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes. La Retribución de los miembros de la Corporación con dedicación parcial o exclusiva será la fijada por el Pleno de la Corporación.

b) Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación parcial o exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general a las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno corporativo.

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	32/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		

c) Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación parcial o exclusiva y el funcionario que asista como Secretario o Interventor, o los que asistan invitados por la Presidencia percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte en las cuantías expresadas al final de este apartado. No obstante todos los miembros de la Corporación, el Secretario, el Interventor y el Tesorero o funcionarios en los que deleguen podrán percibir esta clase de indemnización, cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de tribunales de pruebas de selección de personal.

En Gerena, a fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Código Seguro De Verificación:	roEnn03upplcCALo75PUHA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Javier Fernandez Gualda	Firmado	07/11/2017 09:22:23
Observaciones		Página	33/33
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/roEnn03upplcCALo75PUHA==		