



Ayuntamiento de Jayena

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE JAYENA, PROVINCIA DE GRANADA

EJERCICIO DE 2023

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

- Artículo 1º.- Normativa aplicable**
- Artículo 2º.- Ámbito temporal**
- Artículo 3º.- Ámbito funcional**
- Artículo 4º.- Del Presupuesto General**
- Artículo 5º.- Estructura presupuestaria**
- Artículo 6º.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.**

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

- Artículo 7º.- De las modificaciones de créditos.**
- Artículo 8º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**
- Artículo 9º.- Tramitación de los expedientes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito.**
- Artículo 10º.- Ampliación de créditos.**
- Artículo 11º.- Transferencias de crédito**
- Artículo 12º.- Generación de créditos por ingresos**
- Artículo 13º.- Incorporación de remanentes de crédito**
- Artículo 14º.- Bajas por anulación**

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 15º.- Crédito no disponibles**
- Artículo 16º.- Retención de crédito**
- Artículo 17º.- Autorización del gasto.**
- Artículo 18º.- Disposición de gastos**
- Artículo 19º.- Reconocimiento de obligaciones**
- Artículo 20º.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación**
- Artículo 21º.- Ordenación de Pagos**

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Artículo 22º.- Autorización-Disposición**
- Artículo 23º.- Autorización y Disposición**
- Artículo 24º.- Autorización-Disposición-Obligación.**

Ayuntamiento de Jayena

Plaza del Ayuntamiento S/N, Jayena. 18127 (Granada). Tfno. 958364079. Fax: 958364657





Ayuntamiento de Jayena

- Artículo 25º.- Gastos de Personal
- Artículo 26º.- Tramitación de aportaciones y subvenciones
- Artículo 27º.- Gastos de inversión
- Artículo 28º.- Proyectos de Gasto
- Artículo 29º.- Gastos con financiación afectada.
- Artículo 30º.- Contratación por el procedimiento negociado.
- Artículo 31º.- Gastos Plurianuales.

CAPÍTULO III. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

- Artículo 32º.- Pagos a justificar
- Artículo 33º.- Anticipos de Caja fija

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

- Artículo 34º.- Plan de Tesorería
- Artículo 35º.- Reconocimiento de derechos
- Artículo 36º.- Gestión de tributos y precios públicos
- Artículo 37º.- Contabilización de los cobros
- Artículo 38º.- Fianzas, depósitos y préstamos recibidos

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 39º.- Operaciones previas en el estado de Gastos
- Artículo 40º.- Operaciones previas en el estado de Ingresos
- Artículo 41º.- Cierre del Presupuesto
- Artículo 42ª.- Remanente de Tesorería.
- Artículo 43º.- Amortización.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- Artículo 44º.- Control Interno
- Artículo 45º.- Normas particulares de fiscalización
- Artículo 46º. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería
- Artículo 47º.- Normas sobre información del grado de cumplimiento de los plazos legales para el pago de las obligaciones previstos en la ley 3/2004.
- Artículo 48º.- Registro de facturas.

TÍTULO VI. RÉGIMEN Y GASTOS DE PERSONAL E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

- Artículo 49º. – Dietas, Gastos de locomoción, indemnizaciones especiales por razón del servicio, asignaciones a los miembros del Pleno y retribuciones de cargos públicos electos.





Ayuntamiento de Jayena

Artículo 50º.- Asignación económica a los grupos políticos presentes en la Corporación.

Artículo 51º.- Configuración de la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento. Relación de Puestos de Trabajo. Fijación de retribuciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Reconocimiento extrajudicial de créditos. Inclusión de créditos por obligaciones pendientes de reconocimiento y pago procedentes de ejercicios anteriores.

Segunda.- Efectos inútiles

Tercera.- Garantías en la contratación

Cuarta.- Haberes a empleados públicos fallecidos

Quinta.- Intereses de demora

Sexta.- Retenciones de impuestos

Séptima.- Requisitos de facturas

Octava.- Régimen de dedicaciones en el desempeño de cargo.

Novena.- Obligaciones de los contratistas y proveedores y plazos de pago.

Décima.- Contratación de personal laboral temporal nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos.

Undécima.- Contratos menores.

Duodécima.- Efectos y vigencia del Título VI de las presentes bases.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Normativa supletoria

Segunda.- Aplicación a otras entidades dependientes

Tercera.- Órgano competente para interpretación de las bases

Cuarta.- Anexos al presupuesto





Ayuntamiento de Jayena

TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 1º.- Normativa aplicable.

A tenor de lo preceptuado en los artículos 165 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de la Jayena para el ejercicio 2023.

La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo; Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local aprobada por Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, de 23 de noviembre Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

Artículo 2º.- Ámbito temporal.

1.- La aprobación gestión y liquidación del Presupuesto Municipal habrá de sujetarse a lo que dispone el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, RD 500/90 de 20 de abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

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

Artículo 3º.- Ámbito funcional.

1.- Las Presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto Municipal.

Artículo 4º.- Del Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado únicamente por el Presupuesto del Pleno, siendo su importe el que a continuación se detalla:





Ayuntamiento de Jayena

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2022		PRESUPUESTO 2023	
		EUROS	%	EUROS	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	385709,32	30,22%	414443,66	30,57%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	595602,90	46,66%	659259,74	48,63%
1	Gastos del Personal	850,00	0,07%	1000,00	0,07%
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	84171,33	6,59%	68398,51	5,05%
3	Gastos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Transferencias corrientes	1066333,55	83,54%	1143101,91	84,32%
5	Fondo de contingencia	205569,12	16,11%	212570,79	15,68%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	4500,00	0,35%	0,00	0,00%
6	Inversiones reales	210069,12	16,46%	212570,79	15,68%
7	Transferencias de capital	1276402,67	100%	1355672,70	100%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL GASTOS		1276402,67	100%	1355672,70	100%

ESTADO DE INGRESOS

Ayuntamiento de Jayena

Plaza del Ayuntamiento S/N, Jayena. 18127 (Granada). Tfno. 958364079. Fax: 958364657





Ayuntamiento de Jayena

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2022		PRESUPUESTO 2023	
		IMPORTE	%	IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	202525,00	15,87%	203500,00	15,01%
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	5000,00	0,39%	5000,00	0,37%
1	Impuestos directos	102759,78	8,05%	109889,00	8,11%
2	Impuestos indirectos	776421,92	60,83%	833816,77	61,51%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9800,00	0,77%	8200,00	0,60%
4	Transferencias corrientes	1096506,70	85,91%	1160405,77	85,60%
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00%	0,00	0,00%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	179895,97	14,09%	195266,93	14,40%
6	Enajenación de inversiones reales	179895,97	14,09%	195266,93	14,40%
7	Transferencia de capital	1276402,67	100%	1355672,70	100%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%
TOTAL INGRESOS		1276402,67	100%	1355672,70	100%

Artículo 5º.- Estructura Presupuestaria.

1.- La aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos, estará integrada por dos estructuras, generando el conjunto la aplicación presupuestaria con cargo a la cual se gestionan los créditos contenidos en el Presupuesto de Gastos.

Su estructura es la siguiente:

- Clasificación por programas.
- Clasificación económica.

2.- La clasificación por programas está integrada por cuatro dígitos, de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y con la siguiente estructura:

- Área de Gasto.
- Política de Gasto.

Ayuntamiento de Jayena

Plaza del Ayuntamiento S/N, Jayena. 18127 (Granada). Tfno. 958364079. Fax: 958364657





Ayuntamiento de Jayena

- Grupo de Programas.
- Programas

3.-La clasificación económica está integrada por cinco dígitos de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y con la siguiente estructura:

- Capítulo.
- Artículo.
- Concepto.
- Subconcepto.
- Partida.

Artículo 6º.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1.- Dentro de los márgenes establecidos por la legislación vigente y al objeto de conseguir una mayor flexibilidad en la gestión presupuestaria, la vinculación jurídica de los créditos conforme autoriza los artículos 27, 28 y 29 del RD 500/1990 queda fijada con carácter general a nivel de área de gasto, con respecto a la clasificación por programas, y a nivel de capítulo, con respecto a la clasificación económica.

2.- Los créditos derivados de los proyectos de gastos con financiación afectada son vinculantes en sí mismos al nivel de desagregación con el que aparecen en el presupuesto, de forma que no pueden ser destinados a finalidad distinta del proyecto. En cambio, podrán acudir a la bolsa de vinculación que le corresponde según la definición realizada en el apartado anterior.

3.- Se incluye anexo al presupuesto conteniendo los niveles y bolsas de vinculación jurídica de los créditos del estado de gastos.

4.- A los efectos de cálculo y aplicación de la Bolsa de Vinculación jurídica de los créditos y de la aplicación de modificaciones presupuestarias, se consideran abiertas todas las partidas y conceptos económicos previstos en la vigente Estructura Presupuestaria, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con importe de cero euros.

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

3.- Todo expediente de modificación de créditos será informado por 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.- No serán objeto de modificaciones de crédito a la baja las aplicaciones presupuestarias que se plasmen en el Presupuesto Municipal como consecuencia de las enmiendas presentadas por los diferentes grupos políticos y aprobados por el Pleno.

6.- Los expedientes de modificación de créditos incorporarán un informe individualizado de la intervención municipal acerca del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del límite de gasto, de la regla de gasto y del límite de la deuda, en los términos que legal y reglamentariamente se establezcan.





Ayuntamiento de Jayena

Artículo 8º.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto del Pleno crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el alcalde del Pleno ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

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

- Remanente líquido de Tesorería. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera, este recurso se destinará a reducir el endeudamiento neto del Ayuntamiento.

El remanente líquido de tesorería libre una vez saldado el endeudamiento neto o inexistente este, podrá considerarse recurso para financiar créditos extraordinarios o suplementos de créditos, en los términos que legalmente se establezcan.

- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas anulaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

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

a) Que el Pleno, con el voto favorable de la [mayoría absoluta](#) del número legal de miembros, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos ordinarios liquidados el ejercicio anterior.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

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

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

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

2.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno, 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.

4.- Los expedientes de modificación de créditos incorporarán un informe individualizado de la intervención municipal acerca del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del límite de gasto, de la regla de gasto y del límite de endeudamiento, en los términos que legal y reglamentariamente se establezcan

Artículo 10º.-Ampliación de créditos.

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

En particular se declaran ampliables las aplicaciones presupuestarias las que siguen:

Se adjuntan como documento Anexo a las presentes bases.





Ayuntamiento de Jayena

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

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde la alcaldía.

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 cuando afecten a aplicación presupuestarias de distintos grupos de función y no afecten exclusivamente a gastos de personal (Capítulo I del estado de Gastos), corresponde al Pleno.

3.- La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicación presupuestarias del mismo grupo de función (pertenecientes a distintos capítulos) o entre aplicación presupuestarias del Capítulo I del estado de Gastos (Gastos de personal), es competencia de la alcaldía.

4.- En cuanto a la efectividad de las transferencias de crédito que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 7, punto 4.

5.- Las transferencias de créditos aprobadas por la alcaldía serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 12º.- Generación de créditos por ingresos.

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

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de la competencia municipal.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

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

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

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

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Entidad Local 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 aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes o no existan, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada o habilitada.

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

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

Artículo 13º.- Incorporación de remanentes de crédito.

1.- Durante la primera quincena del mes de enero y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

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





Ayuntamiento de Jayena

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

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

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

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

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

3.- Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Área Gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyecto o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la concejalía 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 en los siguientes casos:

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

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

6.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde a la alcaldía.

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

Artículo 14º.- Bajas por anulación.

Cuando la alcaldía estime que dentro del Presupuesto Municipal 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. La aprobación corresponderá al pleno.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS.

CAPÍTULO I. GESTIÓN PRESUPUESTARIA.

Artículo 15º.- Créditos no disponibles

1.- Cuando un concejal-delegado considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la concejalía de Hacienda.

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

Artículo 16º.- Retención de crédito.





Ayuntamiento de Jayena

1.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, la concejalía delegada responsable del Área Gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación 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 con el visto bueno de la concejalía delegada de Hacienda, éste autorizará la reserva correspondiente.

Artículo 17º.- Autorización del gasto.

1.- Es competencia de la alcaldía la autorización de gastos, cualquiera que sea su naturaleza, cuando su importe no exceda de los supuestos en los que resulte competente como órgano de contratación según la normativa regulador de contratos del sector público

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

3.- Por delegación del Pleno, pueden ser autorizados por el alcalde aquellos gastos cuya cuantía no supere los límites de la contratación por procedimiento negociado.

4.- En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 31.

5.- Los documentos contables se iniciarán en la Áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Artículo 18º.- Disposición de gastos.

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

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

A) NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE GASTOS DE INVERSIÓN:

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

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

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.

- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.

- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.

- El presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de ubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.

- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo, cuando el proyecto sea superior a 60.110,21 euros y se exija clasificación.





Ayuntamiento de Jayena

- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

c) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidades de su cobertura.

d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

e) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor por tratarse de gasto plurianual.

2.- Los límites para la contratación mediante procedimiento negociado por razón de la cuantía serán los establecidos con carácter general por la legislación básica de Contratación para las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

3.- Contratos menores. En todo caso serán considerados contratos menores los que así se establezcan y definan por la normativa de Contratación del Sector Público, debiendo prepararse, formalizarse, perfeccionarse y ejecutarse de conformidad con dicha normativa

4.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad Local en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en la normativa de contratación del sector público.

Corresponderá el otorgamiento de tal autorización al órgano competente para contratar de conformidad con la normativa reguladora de la contratación del sector público.

Previo al otorgamiento de la autorización del gasto será preceptivo informe jurídico de Secretaría, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales de la Entidad Local, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención. A tal efecto los servicios de la Entidad Local, ejecutores de las obras, junto con su propuesta remitirán los siguientes documentos:

- Documento técnico justificativo del modo de contratación propuesto.

- En su caso, prescripciones técnicas, así como administrativos que garanticen la ejecución de colaboración.

- Consultas realizadas con tres contratistas, si ello es posible y justificación en caso contrario, en materia de suministros.

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

a) Ejecutadas mediante contrato: Se procederá conforme a lo previsto en la normativa de contratación del sector público.

b) Obras ejecutadas por la Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 50.000,00 euros, y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios o procedentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado.

La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación por el procedimiento negociado, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en la normativa reguladora de la contratación del sector público para contratos de suministros.

B) NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE SUMINISTROS:





Ayuntamiento de Jayena

1.- A todo contrato de suministros precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación con la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

2.- Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición mediante informe razonado, en el que se expondrán, también las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor, en el que se desglosará el coste de la instalación, caso de ser necesaria, así como el precio de las unidades en que se descomponga el mismo, en su caso.

Dicho informe-propuesta, igualmente detallará si el carácter de los bienes es de fácil deterioro, consumible o inventariable, así como el responsable posible de su recepción definitiva.

3.- Cuando el contrato se refiera a suministros menores de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, se estará a lo dispuesto en la misma.

C) NORMAS ESPECIALES EN MATERIA DE CONCESION DE SUBVENCIONES:

1.- Corresponde al pleno la concesión de subvenciones o la aprobación de transferencias de cuantía superior a 18.000,00 euros y que no figuren en el Presupuesto de forma nominativa.

2.- Corresponde a la alcaldía la concesión de subvenciones o aprobación de transferencias hasta 17.999,99 euros cuando no figuren de forma nominativa en el Presupuesto y las de cualquier cuantía cuando figuren en el Presupuesto nominalmente.

3.- En documento anexo al presupuesto se fijan y detallan las subvenciones nominativas para el año 2020.

Los beneficiarios habrán de presentar la siguiente documentación:

- Memoria de la actuación a realizar suscrita por su representante legal.

- En el plazo de tres meses desde el pago de la subvención, documentación justificativa del gasto realizado constituido por una memoria de las actuaciones realizadas, cuenta justificativa con desglose de los ingresos y gastos realizados con el suficiente detalle y justificantes de los gastos realizados en documento original para su cotejo por este Ayuntamiento y posterior devolución al beneficiario. El plazo de tres meses podrá ser prorrogado por otro periodo de tres meses previa solicitud del interesado justificando los motivos de la prórroga solicitada.

- En caso de no justificar debidamente la aplicación de los fondos recibidos, el beneficiario habrá de proceder a la devolución de los fondos no justificados a requerimiento de este Ayuntamiento.

Artículo 19º.- Reconocimiento de obligaciones.

1.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gasto autorizados por el alcalde corresponde a éste.

2.- 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, su aprobación corresponderá al pleno.

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

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

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

6.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General de la Entidad Local. Serán conformadas por el jefe del servicio, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento de la Jayena, CIF: P-1804400-H

- Domicilio: Plaza nº 1. CP 410. Jayena (Granada)

- Identificación del contratista (Denominación social, CIF/NIF, domicilio y otros).

- Número de la factura.





Ayuntamiento de Jayena

- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- Firma del contratista.

7.- Recibidas las facturas en el registro, se trasladarán a la oficina gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el jefe del servicio. Implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

8.- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

9.- La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constará en la relación elaborada por Intervención así como en el documento de resolución, decreto o acta del órgano que haya procedido a su aprobación.

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

11.- Hasta el día 20 de enero del año siguiente al del presente ejercicio, o siguiente hábil en caso de que este no lo sea, las facturas, certificaciones o documentos equivalentes que tengan entrada en el registro de este Ayuntamiento, fechadas en el presente ejercicio y que se refieran a gastos imputables al mismo, serán reconocidas como obligaciones de pago correspondientes al mismo.

Artículo 20º.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

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

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal (artículos 10, 11, 12, 13 y 14) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período a que corresponden.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

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.

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 locomoción (artículo 23), que podrán ser atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documento ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el alcalde.

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 acompañarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4.- En las transferencias corrientes o de capital, que la Entidad Local haya de satisfacer, se tramitará documento O -que iniciará el servicio gestor- cuando se acuerde la transferencia siempre que el pago no estuviese 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.





Ayuntamiento de Jayena

6.- 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 21º.- Ordenación de Pagos.

1.- La ordenación de pagos 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 si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 22º.- Autorización-Disposición

1.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, salvo en el supuesto de contratación menor, se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.- Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

3.- Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

4.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 23º.- Autorización y Disposición.

1.- Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por el Pleno originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.- Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basura, mantenimiento, alumbrado, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa. Adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas.

Artículo 24º.- Autorización-Disposición-Obligación.

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

2.- Pertenecen a este grupo:

- Adquisiciones de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Intereses.
- Otros gastos financieros.
- Gastos diversos, por importe igual o inferior al umbral de contratación menor en los que concurren las características señaladas en el punto 1.





Ayuntamiento de Jayena

Artículo 25º.- Gastos de Personal.

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

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

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

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

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

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

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo el Pleno o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 26º.- Tramitación de aportaciones y subvenciones.

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.

2.- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio del ejercicio.

4.- Otras subvenciones originarán documento AD, en el momento de su otorgamiento.

6.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cual es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas deberán cumplirse.

7.- En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiese transcurrido el período referido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

8.- Con carácter general para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los servicios municipales se persone en el lugar, y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición del material fungible, la prestación de servicio u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

9.- En cualquier caso, el Ayuntamiento ejercerá en cualquier momento sus facultades de inspección para comprobar la correcta aplicación de la aportación o subvención tanto en su importe, finalidad, cumplimiento de las condiciones de concesión de la misma y cumplimiento de la normativa que sea aplicable tanto en razón de la entidad perceptora como de la actividad desarrollada.

Será motivo revocación o de reintegro total o parcial de la aportación o subvención, la resistencia a la labor inspectora, la falta de colaboración con la misma, el incumplimiento de su finalidad o las condiciones de concesión de la misma.





Ayuntamiento de Jayena

No podrían concederse aportaciones o subvenciones sin que previamente su preceptor haya justificado debidamente en tiempo y forma otras percibidas con anterioridad o resulte deudor a la Entidad Local por cualquier concepto.

Artículo 27º.- Gastos de inversión.

- 1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
- 2.- En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
 - a) Proyecto, planos y memoria.
 - b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
 - c) Pliego de condiciones.
 - d) Constancia de que se ha incoado el expediente de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
 - e) Amortización, razonado la vida útil estimada.
 - f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
 - g) Propuesta de aplicación presupuestaria.
- 3.- Si ello fuera posible los servicios gestores presentarán un PERT, o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Artículo 28º.- Proyectos de Gasto.

- 1.- Tienen la consideración de proyecto de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.
Los proyectos de gasto aprobados inicialmente y los créditos presupuestarios destinados para su ejecución son los detallados en el anexo de inversiones, así como aquellos que se vayan incorporando a lo largo del ejercicio.
Tales créditos son vinculantes en sí mismos al nivel de desagregación con el que aparecen en el presupuesto, de forma que no pueden ser destinados a finalidad distinta del proyecto.
- 2.- Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Artículo 29º.- Gastos con financiación afectada.

- 1.- Son gastos con financiación afectada los proyectos de gastos definidos en la Regla 42.1 de la Instrucción de Contabilidad siempre que se financien, total o parcialmente, con recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto no podría percibirse o si se hubieran percibidos deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.
Los proyectos de gasto con financiación afectadas aprobados inicialmente y los créditos presupuestarios destinados para su ejecución son los detallados en el anexo de inversiones, así como aquellos que se vayan incorporando a lo largo del ejercicio.
Tales créditos son vinculantes en sí mismos al nivel de desagregación con el que aparecen en el presupuesto, de forma que no pueden ser destinados a finalidad distinta del proyecto.
- 2.- Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referidos en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de Tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

Artículo 30º.- Contratación por el procedimiento negociado.

- 1.- Los límites cuantitativos de la contratación por el procedimiento negociado son los establecidos en la normativa de contratación del sector público.
- 2.- Las cuantías anteriores sólo se podrán superar en casos de emergencia y reconocida urgencia, requiriéndose informe del secretario y del interventor.





Ayuntamiento de Jayena

3.-Excepto en los casos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de los límites de la contratación menor, deberá quedar constancia de que, antes de la adjudicación, se ha consultado al menos a tres empresas, si ello es posible.

Artículo 31º.- Gastos Plurianuales.

1.- Podrán adquirirse compromiso de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y no exceda el mandato del Pleno que lo acuerde.

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles si no exceden, igualmente, del mandato del Pleno que lo acuerde.

3.- Los gastos a que se refieren los puntos 1 y 2, deberán aprobarse por el Pleno.

4.- Los gastos plurianuales derivados de contratos de arrendamiento, suministros, asistencia técnica y prestación de servicios podrán aprobarse por la Presidencia dictamen de la Comisión Informativa, en su caso.

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

6.- En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en ejercicios sucesivos superiores al mandato de Junta Vecinal que los acuerde.

CAPÍTULO III. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Artículo 32º.- Pagos a justificar.

1.-Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.-La autorización corresponde al órgano competente por razón de la cuantía.

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

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

a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.

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

Artículo 33º.- Anticipos de Caja fija.

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

- Reparaciones, mantenimiento y conservación (conceptos 212, 213, 214, 215 y 216).

- Material ordinario no inventariable, suministros y otros (conceptos 220, 221 y 222).

- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226).

- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (conceptos 230 - 231 - 233).

2.- Serán autorizados por el alcalde y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipo de Caja fija no sobrepasándose, en todo caso, los límites de ordenación de gastos por razón de la competencia.

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

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

5.- En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:





Ayuntamiento de Jayena

a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, teniendo naturaleza de operación extrapresupuestaria lo que origina un cargo en la cuenta 562 (anticipos de caja fija) con abono a 571 (Bancos) o cuentas del subgrupo 57.

Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicado los gastos, se procederá a efectuar retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención, de acuerdo con lo previsto en el punto 2, no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la aplicación presupuestaria correspondiente.

b) En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 562, con cargo a cuentas del subgrupo 57.

c) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

6.- Los fondos estarán situados en cuentas restringidas de pagos, de conformidad con el art. 190 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a nombre de los habilitados de tal forma que no constituyan fondos de titularidad municipal y en las que únicamente se podrán efectuar ingresos procedentes de la Entidad Local, (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

Artículo 34º.- Plan de Tesorería.

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

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados respecto de los cuales el Tesorero deberá preservar y garantizar su liquidez en todo momento por su importe total.

Artículo 35º.- Reconocimiento de derechos.

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Entidad Local, que puede proceder de la propia Junta Vecinal, de otras Administraciones, o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos -cuenta 430- cuando se aprueben las liquidaciones.

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

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

5.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal, mediante cargo en la Cuenta de "Compromisos concertados" y abono en la de "Ingresos comprometidos".

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.





Ayuntamiento de Jayena

6.- Respecto a la participación en tributos del Estado y en los de la Comunidad Autónoma, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.

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

7.- En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

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

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

Artículo 36º.- 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.- La vía de apremio de los ingresos a que se refiere el punto anterior se iniciará al día siguiente de la conclusión del periodo de cobro voluntario.

3.- La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.

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

Artículo 37º.- 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 ingresos, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por Derechos Reconocidos".

3.- Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a la 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 38º.- Fianzas, depósitos y préstamos recibidos.

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

El Tesorero deberá preservar y garantizar su liquidez en todo momento por su importe total con la antelación suficiente a su devolución.

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

TÍTULO IV. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Artículo 39º.- Operaciones previas en el estado de Gastos.

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

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





Ayuntamiento de Jayena

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 remanente a que se refiere el artículo 12.

Artículo 40º.- 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.

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

Artículo 41º.- Cierre del Presupuesto.

1.- El Presupuesto General se liquidará, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel en que se cierra.

2.- La liquidación del Presupuesto será aprobada por la alcaldía previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

3.- Se faculta a la alcaldía para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

4.- Si el remanente de tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, a través de crédito extraordinario, suplemento de crédito o incorporación de remanente de créditos. En ningún caso el remanente de tesorería positivo podrá formar parte de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos ni su utilización podrá dar lugar al reconocimiento o liquidación de derechos presupuestarios.

Artículo 42ª.- Remanente de Tesorería.

1.- Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de los fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Derechos de difícil recaudación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, partiendo de que el ejercicio en que se realiza la liquidación es el año 0, los porcentajes a aplicar, y que tendrán la consideración de saldos de difícil o imposible recaudación, serán los siguientes:

Anualidad	% dudoso cobro
0	0,00%
- 1	25,00%
- 2	25,00%
- 3	50,00%
- 4	75,00%
- 5	75,00%
- 6 y anteriores	100,00%





Ayuntamiento de Jayena

Artículo 43º.- Amortización.

1.- Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables serán objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil.

2.- Cumplen la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- Tener una vida útil limitada.
- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

3.- No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Los integrantes del dominio público natural.
- Los terrenos y bienes naturales, ando de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

4.- Las cuotas de amortización se determinan con carácter general por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar. A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

5.- Los criterios para la amortización de los bienes que tengan un límite temporal en su utilización se amortizan en función de su vida útil o periodos de tiempo durante el cual se espera que el activo sea utilizado. A efectos contables, la amortización de los elementos del inmovilizado se efectúa de manera que se vaya creando un fondo a través de una cuenta de pasivo que compensará las correspondientes cuentas de activo.

El criterio para la determinación de la vida útil se obtiene de la Tabla de Amortizaciones que rige en la Administración General del Estado (Resolución de 14 de diciembre de 1999, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan determinadas operaciones contables a realizar a fin de ejercicio: Amortizaciones del inmovilizado, provisiones y periodificación de gastos e ingresos).

Se seguirán los criterios que se determinan en la citada Instrucción, u otra que la modifique o sustituya, con las adaptaciones a la naturaleza de esta Entidad.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Artículo 44º.-Control Interno.

1.- En todo caso, la función fiscalizadora se ejercerá de conformidad con lo establecido en los artículos 213 a 233 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y con lo dispuesto en el en Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2.- Al amparo de lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, este Ayuntamiento se acoge al régimen de control interno simplificado al estar incluido en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

3.- En la Entidad Local se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

4.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.





Ayuntamiento de Jayena

5.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

6.- Las normas de control y fiscalización contenidas en las presentes base no serán de aplicación en caso de que se opongan a la normativa citada.

Artículo 45º.- Normas particulares de fiscalización.

1.- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2.- Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneración de personal.
- b) Liquidación de tasas y precios públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

Artículo 46º.- Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 96 de la Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y con el contenido que se define en el artículo 97, el Interventor de esta Entidad remitirá al pleno, por conducto del alcalde, información de la ejecución del Presupuesto y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de junio y diciembre de cada año.

En todo caso se estará a lo dispuesto en el Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. De la información que se suministre a la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de forma telemática a través de la plataforma habilitada al efecto en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

Artículo 47º.- Normas sobre información del grado de cumplimiento de los plazos legales para el pago de las obligaciones previstos en la ley 15/2010.

1.- En aplicación de lo previsto en el artículo 4.3 de Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, el Tesorero elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento de Jayena, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

2.- En aplicación de lo previsto en el artículo 6.2 y disposición transitoria única del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera el Tesorero elaborará trimestralmente un informe sobre el periodo medio de pago a proveedores.

Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dichos informes deberán remitirse, en todo caso, al Ministerio de Hacienda a través de los medios telemáticos que se habiliten al efecto

Artículo 48º.- Registro de facturas.

Ayuntamiento de Jayena

Plaza del Ayuntamiento S/N, Jayena. 18127 (Granada). Tfno. 958364079. Fax: 958364657





Ayuntamiento de Jayena

1.- El Ayuntamiento de Jayena dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención.

2.- Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo del Ayuntamiento, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, este Ayuntamiento se encuentra adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado, FACe, disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Jayena, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable: Ayuntamiento de Jayena. Secretaría-Intervención: L01181073**
- **Código del órgano gestor: Ayuntamiento de Jayena. Alcaldía: L01181073.**
- **Código de la unidad de tramitación: Ayuntamiento de Jayena. Secretaria-Intervención: L01181073.**

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

4.- El uso de la factura electrónica, incluyendo las excepciones a la presentación de la misma, se regula por el “Reglamento sobre el uso de la Factura Electrónica” aprobado definitivamente con fecha 27 de mayo de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 110 de fecha 12 de junio de 2015, anuncio nº 4.768.

5.- Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

6.- La Intervención incorporará al informe al Pleno regulado en la Base anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos.

TÍTULO VI. RÉGIMEN Y GASTOS DE PERSONAL E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 49º. – Dietas, Gastos de locomoción, indemnizaciones especiales por razón del servicio, asignaciones a los miembros del Pleno y retribuciones de cargos públicos electos.

1.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, intervenida por la Intervención.

2.- Tanto a los cargos electivos, al personal que los acompañe, al personal al servicio de la Corporación, sean funcionario, laboral o eventual, para el importe de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía y la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones e instrucciones de desarrollo y actualización.

3.- A tales efectos, todo el personal descrito en el apartado anterior, se incluye dentro del grupo segundo a efectos de cuantificar las dietas e indemnizaciones a percibir en territorio nacional y extranjero.





Ayuntamiento de Jayena

4.- No obstante, lo establecido en apartados anteriores, las cantidades a satisfacer se elevarán al importe de lo efectivamente gastado y justificado si esta última cifra resulta mayor que la obtenida con la aplicación de las anteriores reglas.

5.- Los miembros de tribunales de oposición o concursos y otros órganos encargados de la selección de personal, quedan encuadrados dentro de las categorías que se dicen según el citado Real Decreto en función del grupo de funcionarios o categoría de personal laboral asimilable al mismo en función de la titulación exigible para el acceso, en el que este encuadrado el puesto de trabajo a proveer:

GRUPO DEL PUESTO	CATEGORÍA DE INDEMNIZACIÓN
A1 y A2	grupo primero
B	grupo segundo
C1	grupo segundo
C2	grupo segundo
D	grupo tercero
E	grupo tercero

6.- Como indemnización por gastos de locomoción igualmente se estará a lo dispuesto en la Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía y la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones e instrucciones de desarrollo y actualización. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo del Pleno sea fijada en cuantía distinta.

7.- De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional nonagésima de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 adicionada por el Real Decreto-ley 1/2014, de 24 de enero, de reforma en materia de infraestructuras y transporte, y otras medidas económicas y en relación con el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el límite máximo total que pueden percibir los miembros del Ayuntamiento de Jayena por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a que al día de la fecha la población del municipio de Jayena es de 1.008 habitantes es de CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS Y DOS CÉNTIMOS (46.464,02 EUROS).

Al tener el municipio de Jayena una población superior a 1.000 habitantes e inferior a 2.000, solo un miembro de la Corporación puede desempeñar su cargo en régimen de dedicación exclusiva según el artículo 75 ter de la misma Ley 7/1985 en su redacción dada por la Ley 27/2013. La disposición adicional nonagésima citada autoriza, dentro del límite global de 44.673,79 euros para retribuciones de miembros de la Corporación y asistencias.

Concepto	Aplicación presupuestaria	Importe previsto	Importe asistencia	
Órganos de gobierno. Retribuciones básicas	9120.100.00	25.900,00	Pleno	Junta G
Órganos de gobierno. Indemnización por asistencia a órganos colegiados	9120.233.01	3.000,00	50,00	30
TOTAL		28.900,00		

Tanto las retribuciones de cargos electos como el importe de la indemnización por asistencia a sesiones, no sufren incremento alguno respecto de las acordadas en la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 1 de julio de 2019 con posterioridad a la constitución del Ayuntamiento para el mandato 2019-2023.

8.- La prelación de pago, respecto del límite global de 44.673,79 euros por retribuciones de cargos electos, será la que sigue:

Ayuntamiento de Jayena

Plaza del Ayuntamiento S/N, Jayena. 18127 (Granada). Tfno. 958364079. Fax: 958364657





Ayuntamiento de Jayena

- 1º) Miembros de la corporación con dedicación exclusiva.
- 2º) Miembros de la corporación con dedicación parcial.
- 3º) Asistencia a sesiones del Pleno.
- 4º) Asistencia a sesiones de otros órganos colegiados.

En el caso de resultar insuficiente la consignación prevista en el presupuesto para atender los gastos y pagos por asistencias, se abonarán las mismas en proporción al crédito disponible y el importe unitario de la asistencia en función del órgano colegiado de que se trate. En cualquier caso, se atenderá en primer lugar a las indemnizaciones por asistencia al pleno en cuantía total si el crédito presupuestario disponible lo permite.

9.- Según lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión 2019/008 celebrada con fecha 1 de julio de 2019, se establecen las siguientes dietas por asistencia a sesiones de órganos colegiados de la Entidad Local, sin perjuicio de que mediante acuerdo del Pleno sean fijadas en cuantía distinta:

- A) Pleno: 50,00 euros
- B) Junta de Gobierno Local: 30,00 euros.

Dichas cuantías serán abonadas únicamente a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo del Pleno sean fijadas en cuantía distinta.

10.- Según lo acordado por el Ayuntamiento Pleno y de conformidad con dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, se establece el siguiente régimen de dedicación para los cargos que se citan:

A. Cargo: alcalde/sa.

Retribuciones:

* 25.900,00 euros, pagaderos como sigue:

- Doce (12) mensualidades por importe de 1.850,00 euros cada una.
- Dos (2) paga extraordinaria en el mes de junio y diciembre por importe cada una de ellas de 1.850,00 euros.
- Régimen de dedicación: Exclusiva del 100% de la jornada. 37,5 horas semanales.

Dichas cuantías serán compatibles con los gastos que genere el desempeño del cargo que se abonarán en concepto de indemnización por razón del servicio de conformidad con lo establecido en esta Base. Todo ello sin perjuicio de que mediante acuerdo de Pleno sea fijada en cuantía distinta o se estableciere un régimen distinto, bien por acuerdo plenario, bien por la no aceptación por los titulares del cargo

11.- Como norma general, las Delegaciones otorgadas por la Alcaldía se ejercerán en régimen de compatibilidad salvo las que se desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial de conformidad con las presentes bases y los acuerdos que se adopten por el Ayuntamiento Pleno al amparo de la normativa vigente.

Los restantes Sres. concejales percibirán indemnizaciones por razón del Servicio de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 50º.- Asignación económica a los grupos políticos presentes en la Corporación.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se asigna a los grupos políticos constituidos en la Corporación una dotación económica que contará con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

2.- Para el año 2023, las cuantías de ambos componentes serán las que siguen:

- Cuantía fija: 0,00 euros por cada grupo y mes.
- Cuantía variable: 0,00 euros por cada miembro y mes.

3.- Las citadas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Entidad o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.





Ayuntamiento de Jayena

4.- Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el número anterior, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida, junto con los justificantes de los gastos realizados con cargo a esa asignación.

5.- La fiscalización y control de los citados gastos se llevará a cabo de conformidad con las normas que al respecto acuerde El Pleno, correspondiendo a la Intervención municipal, sin perjuicio de la que corresponde al pleno. En cualquier caso, los libros de contabilidad que se lleven deberán ser diligenciados por la intervención municipal.

6.- Los pagos se realizarán por meses vencidos contra documento "ADO" que se formalizará al inicio del ejercicio por el total de la asignación anual."

Artículo 51º.- Configuración de la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento. Relación de Puestos de Trabajo. Fijación de retribuciones.

1.- Incremento de las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.dos de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, "En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

En cumplimiento del Real Decreto 99/2023, de 14 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2023, se ajustan las retribuciones de los puestos de trabajo, siendo el SMI establecido en cómputo anual para jornada completa de 15.120,00 euros.

Sin perjuicio de que se proceda a su actualización durante el ejercicio 2023, derivado de las posibles actualizaciones, que aprobación de la normativa que regule el salario mínimo interprofesional, para el año 2023.

2.- Amortización de puestos de trabajo

No se realiza amortización de puestos de trabajo.

3.- Configuración de la plantilla presupuestaria del personal.

Con efectos de 1º de enero de 2023, se configura la plantilla del personal al servicio de este Ayuntamiento y se fijan las retribuciones de cada uno de los puestos de trabajo que la integran, en la forma que sigue:

Se acompaña como anexo.

4- Disposiciones comunes a todo el personal

a) Las consignaciones presupuestarias por Complemento de Productividad y Gratificaciones se fijan, en su cuantía total y por programas, correspondiendo su asignación individualizada a la alcaldía.

b) Pagas Extraordinarias: Se devengarán en los meses de junio y diciembre, y estarán integradas por los conceptos u cuantías que al efecto se determinen por la normativa básica estatal en el caso del personal funcionario.

En el caso del personal laboral se estará al contrato que rijan la relación y la normativa laboral.

c) En los supuestos de desempeño de jornada laboral inferior a la normal, las retribuciones a percibir por el titular del puesto de trabajo afectado, serán proporcionales a las establecidas para la jornada normal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Reconocimiento extrajudicial de créditos. Inclusión de créditos por obligaciones pendientes de reconocimiento y pago procedentes de ejercicios anteriores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se reconocen los siguientes créditos con cargo al presupuesto del año 2023 por gastos realizados en ejercicios anteriores:

Ninguno





Ayuntamiento de Jayena

Los gastos y pagos se formalizarán contra las aplicaciones presupuestarias indicadas con fecha efectos de la entrada en vigor del presupuesto del año 2023.

Segunda.- Efectos inútiles

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el alcalde o, y su importe no exceda de 10.000,00 euros.

Tercera.- Garantías en la contratación

Las garantías que hayan de constituirse en los contratos celebrados con la Corporación se registrarán por lo establecido en la normativa de Contratación aplicable a este Ayuntamiento.

Cuarta.- Haberes a empleados públicos fallecidos

Los pagos de haberes a causahabientes de empleados públicos fallecidos, se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de Últimas Voluntades.

Quinta.- Intereses de demora

En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de cláusulas, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Sexta.- Retenciones de impuestos

De conformidad con lo preceptuado en el Reglamento del Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas, el Tesorero está obligado a retener para su posterior ingreso en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por dicho Impuesto, cuando se satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas.

Séptima.- Requisitos de facturas

Las facturas justificativas de gastos e inversiones, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el impuesto sobre el valor añadido.

La facturación electrónica será obligatoria con las excepciones previstas en el “Reglamento sobre el uso de la Factura Electrónica del Ayuntamiento de Jayena” que se especifica en la Base 48 de las presentes bases y contendrá lo requisitos establecidos en dicho Reglamento, en la Ley 24/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de las facturas en el sector público y normativa de desarrollo de la misma.

Octava.- Régimen de dedicaciones en el desempeño de cargo.

Se ratifica el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada con fecha 1 de julio de 2019 sobre el desempeño de la Alcaldía en régimen de dedicación exclusiva al 100% de jornada por Doña Vanesa Gutiérrez Pérez con las condiciones y retribuciones detalladas en la base 49.10.A) y alta en el régimen general de la Seguridad Social.

Novena.- Obligaciones de los contratistas y proveedores y plazos de pago.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público de Los contratistas están obligados a hacer constar documentalmente en el registro general del Ayuntamiento la fecha de la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, que deberá contar con la conformidad del trabajador responsable del área o en su defecto con la de la alcaldía o concejal delegado del área.

En dicho documento de entrega deberá constar, con el suficiente detalle, la descripción del bien entregado, obra realizada o servicio prestado, así como su importe con el suficiente desglose y detalle. En caso contrario no podrá tenerse por documento suficiente a los efectos de lo previsto en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- En caso no cumplir con dicha obligación, se entenderá, a todos los efectos, como fecha de la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, la de la presentación de la certificación, factura o documento que los acredite siempre que se haya realizado en su totalidad la entrega del bien o la prestación del servicio.

3.- Con carácter general, el momento de inicio para determinar el plazo de pago será el de la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de que en el caso en el que la factura se reciba posteriormente, dicho plazo comenzará a computar con la recepción de la factura.





Ayuntamiento de Jayena

Décima: Contratos menores.

En todo caso serán considerados contratos menores los que así se establezcan y definan por la normativa de Contratación del Sector Público, debiendo prepararse, formalizarse, perfeccionarse y ejecutarse de conformidad con dicha normativa

Undécima.- Efectos y vigencia del Título VI de las presentes bases.

Las disposiciones contenidas en el Título VI de las presentes bases “Régimen y gastos de personal e indemnizaciones por razón del servicio” tendrán plena vigencia y efectos con fecha 1º de enero de 2023.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Normativa supletoria

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local en materia económico-financiera:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.
- Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local aprobada por Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local
- Demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico-financiera), así como lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda.- Aplicación a otras entidades dependientes.

Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ayuntamiento de la Jayena como a sus Organismos Autónomos, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos del Ayuntamiento se entienden atribuidas, con las necesarias adaptaciones, a las que correspondan del Organismo Autónomo de conformidad con sus estatutos.

A fecha de 1 de enero de 2023, las entidades dependientes del Ayuntamiento de Jayena, son las que siguen:

- Ninguna

Tercera.- Órgano competente para interpretación de las bases

La alcaldía es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases. Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas Bases, será resuelta por la Alcaldía previo informe de la Secretaría-Intervención.

Cuarta.- Anexos al presupuesto

Se incluyen en la documentación del presupuesto los siguientes anexos que se integran y forman parte del mismo:

- Anexo de créditos ampliables automáticamente. Programas a gestionar por este Ayuntamiento financiados total o parcialmente por otra entidad. Se incluyen tanto los previstos inicialmente en el presupuesto como la evolución prevista en el ejercicio





Ayuntamiento de Jayena

- Anexo de personal y plantilla presupuestaria.
- Anexo de inversiones.
- Anexo de beneficios fiscales.
- Anexo de convenios suscritos con la comunidad autónoma en materia de gasto social.
- Anexo del estado de endeudamiento y ahorro neto.
- Anexo de subvenciones nominativas a realizar por este Ayuntamiento.
- Anexo de programas a gestionar por otra entidad financiada total o parcialmente por este Ayuntamiento.
- Anexo de transferencias y aportaciones a entidades instrumentales o asociativas en las que participa este Ayuntamiento.
- Anexo de transferencias incondicionadas a percibir por este Ayuntamiento

Firmado electrónicamente:

- Vº Bº la Alcaldía, **Vanesa Gutiérrez Pérez.**
- El secretario-interventor: **Carlos Ruíz Sáez.**

