



Ayuntamiento de
Alcalá la Real

ECONOMÍA Y HACIENDA

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL PARA 2026.



Cód. Validación: CD5WC5DZCDDTLQR4QSH23E6LK
Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 43

CAPITULO I. Normas generales

SECCIÓN PRIMERA. Principios Generales, contenido y estructura.

BASE 1ª: Principios generales.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que serán las únicas del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcalá la Real y tendrán la misma vigencia que el presupuesto para el que se elaboran, no obstante, durante su vigencia podrán modificarse con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán durante dicho período.
3. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto del Ayuntamiento y de sus sociedades mercantiles dependientes.
4. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
5. Se faculta a la Intervención para emitir Circulares y a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2ª: Contenido.

El presupuesto general de este Ayuntamiento, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos aprobados, y de las previsiones de ingresos a liquidar; y queda integrado por:

1. El Presupuesto del Ayuntamiento de Alcalá la Real.
2. Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal siguientes:

- a) Aguas de Alcalá la Real E.M. S.A.





b) Jardines y Medio Ambiente E.M. S.A.

Presupuesto Consolidado para el ejercicio 2026 alcanza la cifra de 33.054.746,61€.

BASE 3ª: Estructura

1. La estructura del Presupuesto General se ajusta a la nomenclatura establecida en 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. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de estos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables de sus consecuencias y especialmente del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

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

3. Los créditos incluidos en el **Estado de Gastos** del Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Sociedades Mercantiles se clasifican:

- a) Por programas: según la finalidad de los créditos por Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programas, mediante un codificador funcional de hasta 4 dígitos.
- b) Económicamente: según la naturaleza económica por, Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto, mediante un codificador a cinco dígitos, pudiendo llegar a 7 dígitos para diferenciar proyectos de gasto concretos.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

4. Las previsiones en el **Estado de Ingresos** del Presupuesto del Ayuntamiento quedan clasificados atendiendo al criterio económico, distinguiéndose dentro de este último entre Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto, mediante un codificador de hasta cinco dígitos.

SECCIÓN SEGUNDA. Del Presupuesto general

BASE 4ª: Información sobre ejecución presupuestaria.

Las Sociedades Mercantiles elaborarán con periodicidad trimestral un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económico-financiera, adaptado a las instrucciones de la Intervención, y a los efectos previstos en el siguiente apartado.



Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención, con los datos suministrados por las Sociedades mercantiles, formulará el estado de ejecución del Presupuesto Consolidado, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Alcaldía, para su conocimiento y efectos oportunos.

BASE 5ª: Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen de esta forma:

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

3. Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los siguientes casos:

- a) Créditos ampliables.
- b) Gastos financiados con recursos afectados.
- c) Gastos de inversiones y transferencias de capital, presupuestados en los capítulos VI y VII.
- d) Las asignaciones a órganos de gobierno.

BASE 6ª: Efectos de la vinculación jurídica.

En ejercicio de las potestades de auto organización y normativa de las Entidades Locales y de acuerdo con lo establecido en la Circular Num. 2 de 11 de marzo de 1995 de la IGAE, en los casos en que se requiera la imputación de un gasto a una aplicación presupuestaria que no figura abierta en el Presupuesto por no contar con dotación presupuestaria inicial individual, existiendo sin embargo crédito presupuestario para ella dentro del nivel de vinculación establecido por la Corporación, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, aunque si autorización expresa de la Intervención, insertándose en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) diligencia en lugar visible que indique: *"primera operación imputada a la aplicación"*.

En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, 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, o la vigente en el momento.

BASE 7ª: Del Estado de Ingresos. Ingresos finalistas o afectados.

Los ingresos procedentes de contribuciones especiales para la ejecución de obras, transferencias de capital, enajenación de inversiones reales, préstamos a largo plazo a concertar con entidades financieras, cuotas de urbanización, aprovechamientos urbanísticos, así como los demás recursos no corrientes y como ingresos finalistas que son, solo podrán ser destinados a financiar los gastos para los que vengan específicamente establecidos y afectados, cubriéndose la diferencia hasta el total de estos con aportaciones de recursos corrientes.

Tanto estos ingresos, como los derivados de operaciones corrientes que tengan naturaleza afectada y/o finalista, se realizarán, en la medida de lo posible, en cuentas específicas para su mejor control y seguimiento.

CAPITULO II. Modificaciones de créditos

SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias.

BASE 8ª: Modificaciones presupuestarias.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 5ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.
2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, constará de una memoria que será suscrita por el Alcalde/Presidente. La memoria/propuesta detallará la necesidad de los gastos concretos objeto de las modificaciones de crédito y las fuentes de financiación.
3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención municipal, se dirigirán al Concejal de Hacienda y se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.





4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.
6. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - a) Créditos extraordinarios.
 - b) Suplementos de créditos.
 - c) Ampliaciones de crédito.
 - d) Transferencias de crédito.
 - e) Generación de créditos por ingresos.
 - f) Incorporación de remanentes de crédito.
 - g) Bajas por anulación.

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 9ª: Crédito extraordinario y suplemento de crédito.

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, la Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal, ordenará la incoación del expediente de concesión de Crédito Extraordinario, en el primer caso, o de Suplemento de Crédito en el segundo.
2. El expediente que se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en los artículos 35 a 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, deberá especificar: la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone. Dicho aumento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 R.D. 500/1990, se financiará:
 - a) Con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.
 - b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
 - c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además, con los procedentes de operaciones de crédito a largo plazo.
3. El expediente, que habrá de ser informado previamente por la intervención municipal se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación



con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos

BASE 10ª: Créditos ampliables.

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

Estado de Gastos. Aplicaciones	Estado de Ingresos. Subconceptos
133 212 01. Parking los álamos	399 03. Explotación parking los álamos
011 830 00. Anticipos de pagas a personal	830 00. Reintegro Anticipos a Personal
1522 212 00. Obras a cargo de particulares	399 05. Obras a cargo de particulares
2314 227 00. Ayuda a domicilio. Prestación Básica	450 03. Ayuda a domicilio prestación básica
2314 227 99 00. Gastos Ayuda a domicilio. Ley Dependencia.	450 04. Transferencias Ley Dependencia. Ayuda a domicilio
326 22606. Gastos diversos aula mentor	342 00. Precio público aula mentor

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por la Alcaldía, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

SECCIÓN CUARTA. Transferencias de créditos.

BASE 11ª: Régimen de transferencias.

1. De conformidad con lo que se establece en los artículos 179 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 40 a 42 R.D. 500/1.990, se





regula como sigue el régimen de transferencias de crédito.

Transferencia de crédito es aquella modificación del presupuesto de gastos que, sin alterar la cuantía total del mismo, traslada el importe total o parcial del crédito disponible de una aplicación presupuestaria a otra con diferente ámbito de vinculación jurídica, produce un aumento en un crédito presupuestario existente y una baja en otro también existente, con lo que el total del Presupuesto no queda alterado.

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos

BASE 12ª: Generación de crédito.

1. Es aquella modificación de crédito producida por la obtención de determinados ingresos afectados de naturaleza no tributaria especificados en el art. 43 del R.D. 500/90.

El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en su artículo 181, enumera las operaciones cuyos ingresos pueden generar crédito en el concepto de gasto correspondiente y que son:

- a) Aportaciones o compromisos firmes y aportación de personas físicas o jurídicas para financiar juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por





su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Enajenaciones de bienes del Ayuntamiento.

Al efecto el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales prohíbe que los ingresos procedentes de la enajenación de bienes patrimoniales se destinen a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes o de efectos no utilizables.

c) Prestaciones de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, de conformidad con el art. 44 del RD 500/90:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del artículo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente en el que se harán constar el compromiso o el ingreso de las personas o entidades que lo aportan, el nuevo concepto de ingreso y el importe del mismo o bien la mayor previsión de un concepto de ingreso ya existente, así como la aplicación o aplicaciones de gastos en las cuales se generan los créditos y sus importes (pudiendo provocar el incremento de un crédito ya existente o la dotación de uno nuevo).

Cuando las necesidades del servicio lo aconsejen se podrán acumular en un solo expediente varias generaciones de crédito.

3. Su aprobación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes.

BASE 13ª: Incorporación de remanentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:





- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

Son remanentes de crédito aquellos, que el último día del ejercicio presupuestario no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no hayan llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase "O") y por tanto son créditos no gastados.

Se considerarán recursos financieros a utilizar para financiar la incorporación de créditos del presupuesto anterior al vigente:

- a) El Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
- c) Los excesos de financiación o compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar, para gastos con financiación afectada.

2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen del gasto a incorporar, el Alcalde, previo informe del órgano interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

4. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, determinados créditos, podrán ser incorporados con carácter previo a la liquidación y cierre de la contabilidad (cálculo del remanente de tesorería), por razones de urgencia y de interés general determinándose por el órgano gestor, recogiendo expresamente en el informe de Intervención tal circunstancia, así se pueden incorporar previamente excepcionalmente con anterioridad a la liquidación del presupuesto:





- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, previo informe de Intervención en el que se evalúe la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

5. Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía, para su aprobación.

6. En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

BASE 14ª: Bajas por anulación.

1. Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del presupuesto. Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
- b) La financiación de Créditos Extraordinarios y de Suplementos de Crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad local.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio

2. Cuando Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

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

El Órgano competente para su aprobación será el Pleno de la Entidad Local, previo informe de la Intervención municipal.



SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto

BASE 15ª: Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
 2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
 - a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Corporación.
 - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
 - c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.
 3. El reconocimiento extrajudicial de obligaciones exigirá expediente en el que se relacionen aquéllas y se justifique la causa de inclusión. En el expediente de referencia deberá constar:
 - a) Informe del órgano gestor sobre las causas que han generado el reconocimiento extrajudicial.
 - b) Informe de los servicios jurídicos municipales sobre la procedencia de instar la revisión de oficio, de acuerdo con el art. 110 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.
 - c) A la vista de los pronunciamientos anteriores, Informe de la Intervención municipal, en los términos establecidos en el art. 28.2.e) del RD 424/2017 de por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Quedan exceptuadas de la necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito:
- a) Las obligaciones derivadas de liquidaciones efectuadas por otras Administraciones Públicas durante el ejercicio, que se refieran a hechos imponibles o circunstancias producidas en ejercicios anteriores, que se imputarán directamente al Presupuesto del presente ejercicio.
 - b) Atrasos a favor de personal del Ayuntamiento.
 - c) Compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores o cuyos vicios adolecieran de anulabilidad y hubieran sido subsanados.
 - d) Obligaciones derivadas de cuotas de participación en Asociaciones, Consorcios, Mancomunidades, Agrupaciones, etc., recogidas en sus respectivos estatutos, de las que el Ayuntamiento formara parte de conformidad con los acuerdos adoptados por el órgano competente.
4. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria en el presupuesto corriente, y simultáneamente se procederá a la aprobación del crédito extraordinario o suplemento de crédito para atender los gastos correspondientes.
 - b) El reconocimiento extrajudicial de obligaciones, cuando se correspondan con gastos efectuados y realizados en ejercicios anteriores sin





seguir el procedimiento establecido, así como aquellos otros que se realizaran sin consignación presupuestaria.

- c) Las operaciones especiales de crédito.
- d) Las concesiones de quita y espera.

BASE 16ª: Créditos no Disponibles.

1. Cuando Alcaldía o una Concejalía delegada considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.
2. La Declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, corresponde al Ayuntamiento 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.

BASE 17ª: Retención de Crédito.

1. Con carácter previo a la ejecución de cualquier gasto será obligatoria la solicitud de expedición de la Retención de Crédito correspondiente. El inicio de todo expediente que pueda producir obligaciones presupuestarias debe contener el documento de retención de créditos. Quedan eximidos de esta obligación los gastos sucesivos y repetitivos de los Capítulos 1, 3, 8 y 9.
2. La solicitud debe ser presentada por el Jefe de Servicio correspondiente u Órgano superior jerárquico mediante el procedimiento que se establezca en por la Intervención. Dicha solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Descripción concreta del gasto a realizar.
 - b) Importe del gasto con el IVA desglosado.
 - c) Aplicación presupuestaria y ejercicio de ejecución del gasto.

Se considerarán objeto de expediente de nulidad aquellos gastos realizados sin crédito suficiente y adecuado.

BASE 18ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:
 - a) Autorización del gasto. (A). Autorización del gasto, que supone el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cantidad cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive



compromiso alguno frente a terceros.

- b) Disposición o Compromiso del gasto. (D). Disposición o compromiso del gasto., que supone el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación. (O). Reconocimiento y liquidación de la obligación, que supone el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, como consecuencia de la realización obras, prestación de servicios, recepción de bienes, etc. que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante liquidación.
- d) Ordenación del pago. (P). Ordenación del pago, que es el acto por el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición. (AD)
- b) Disposición-Reconocimiento de la obligación. (DO)
- c) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación. (ADO)

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

3. Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los gastos que se efectúen a través de “Anticipo de Caja Fija” y a los de “A Justificar”, siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documentación justificativa, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO. En particular:

- a) Los gastos referidos al Capítulo II, cuya cuantía sea inferior a la prevista para el contrato menor en la Base nº 34.4.
- b) Los de retribuciones de los miembros de la Corporación y del personal de toda clase, así como dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones asistenciales, entre otros.
- c) Intereses, amortizaciones de préstamos y otros gastos financieros.
- d) Anticipos reintegrables a funcionarios.
- e) Cuotas de la Seguridad Social, mejoras gratificables y demás atenciones de asistencia social y personal.



- f) Transferencias a otras Entidades cuando figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto y no se hayan acumulado las fases "A" y "D".
- g) En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación o que no requieran fiscalización previa conforme al artículo 219 del TRLRHL.

BASE 19ª: Autorización de Gastos.

19.1.- La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

19.2.- La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Presidencia o el Concejal Delegado, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente de Régimen Local, y en las delegaciones establecidas por esta Alcaldía.

BASE 20ª: Supuestos de preceptiva autorización.

20.1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio. Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b) Los de adquisición de inmovilizado.
- c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

20.2.- Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se dará traslado a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

BASE 21ª: Disposición de Gastos.

21.1.- Disposición o Compromiso de gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica frente a terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

21.2.- Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.



BASE 22ª: Reconocimiento de la obligación.

22.1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

22.2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente.

Queda absolutamente prohibida la realización de gasto alguno sin que haya sido acordado por el órgano competente, según los casos y de conformidad con la normativa vigente, previo informe de la Intervención municipal, dentro de los créditos presupuestarios, salvo la excepción contenida en el párrafo siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior queda la Alcaldía facultada para ordenar gastos con carácter de urgencia.

La infracción de lo preceptuado en este apartado convertirá a quien lo realice en responsable directo y personal del gasto que la motive, sustanciándose, si procede, el oportuno expediente administrativo disciplinario.

22.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de 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, todos los proveedores podrán expedir y remitir factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, el contenido recogido en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y demás requisitos exigidos por disposiciones legales o por estas Bases de Ejecución (Disposición Adicional Séptima).

Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

22.4.- Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

22.5.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas y contabilizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.





22.6.- Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación de la Alcaldía. Podrán adoptarse acuerdos de reconocimiento de obligaciones del ejercicio anterior hasta el día 15 de enero.

BASE 23ª. competencias de los órganos para la autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones.

23.1.- Corresponderá la disposición o compromiso del gasto al mismo órgano que tenga atribuida la autorización del gasto.

23.2.- La autorización y disposición del gasto corresponde:

- a) Al **Alcalde**, en los casos que le atribuye el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.
- b) Al **Pleno**, en los casos que le atribuye el artículo 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.
- c) A la **Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados**, las atribuciones de autorización de gastos que le sean delegadas.

23.3.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones, al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran existir.

23.4.- La ordenación del pago corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que puedan existir.

BASE 24ª: Acumulación de fases de ejecución.

24.1.- Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- a) Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado juntamente con el Presupuesto.
- b) Intereses de demora y otros gastos financieros.
- c) Anticipos reintegrables a funcionarios.
- d) Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- e) Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- f) Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado. Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- g) Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- h) Y, en general, en los contratos menores de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





BASE 25ª: Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

25.1.- Los créditos de personal se ajustarán a lo previsto en el RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones que la desarrollan o complementan, así como a lo que establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Los conceptos por los que se podrá retribuir a los funcionarios al servicio de esta Corporación serán los establecidos en el R.D. 861/1.986, de 25 de Abril. Las retribuciones del personal y concejales con dedicación exclusiva, experimentarán los incrementos que con carácter general se establezcan en los Presupuestos Generales del Estado o norma que en su caso la sustituya. Se podrán abonar las mismas desde la vigencia de dicha norma.

En caso de insuficiencia de crédito se procederá a realizar una retención por el importe correspondiente y a tramitar de manera urgente la modificación presupuestaria que proceda.

En concreto, para la tramitación de los gastos de personal se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará informe del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior, haciendo mención igualmente a las altas, bajas o modificaciones que se produzcan en el periodo.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

25.2.- Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 23. 3. Los gastos de Dietas y de Locomoción serán atendidos por el sistema de pagos a justificar.

25.3.- En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

25.4.- Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese



condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

25.5.- La ordenación de gastos de inversión y la ejecución de obras por contrata o por administración precisará de la determinación de los importes de las obras o servicios mediante proyectos técnicos debidamente aprobados, mediante memorias o presupuestos en defecto de los anteriores o mediante informes técnicos en el caso de adquisición de bienes de capital y activos financieros.

Las propuestas de gastos relativas a la realización de proyectos con cargo al Capítulos 6 exigirán especificar y acreditar la financiación de los mismos, no pudiendo utilizarse recursos de capital para la financiación de gastos corrientes. Los recursos para proceder a la financiación de los diferentes gastos o proyectos incluidos en el capítulos 6 vendrán determinados necesariamente en el Plan o Anexo de Inversiones aprobado junto con el Presupuesto o por la afectación de ingresos a gastos realizada mediante generación de crédito, debiéndose tener en cuenta respecto de los mismos lo siguiente:

a) Ingresos corrientes. Los créditos del presupuesto financiados con ingresos de naturaleza corriente resultarán disponibles en el importe que al efecto se determine en el citado Plan de Inversiones con la aprobación definitiva del Presupuesto.

b) Subvenciones y transferencias de capital: La disponibilidad de los créditos que se financien con este tipo de ingresos quedará supeditada, en los términos del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, a la existencia de documentos fehacientes que garanticen la efectiva disponibilidad del mencionado recurso. Se deberán tener en cuenta en todo caso lo establecido en la Base 13ª.

c) Recursos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo.

Los ingresos procedentes de la enajenación de bienes y derechos integrantes del citado patrimonio o los que a este se hayan de destinar, se aplicarán al presupuesto de ingresos codificándose en un proyecto contable a fin de que en el Remanente de Tesorería figuren los mismos como ingresos para atender gastos con financiación afectada.

Una vez que esté concretada la aplicación presupuestaria de gasto a financiar, la Desviación de Financiación se traspasará al correspondiente Proyecto de Gasto con financiación afectada.

Cuando una generación de crédito se tramite como consecuencia del enajenación de inversiones o ingresos que por su naturaleza financien gastos con destinos específicos en aplicación de la normativa urbanística (recursos integrantes del PMS), se autoriza a la Alcaldía mediante la aprobación de la generación a establecer el destino concreto y específico del gasto financiado con esos ingresos. Cualquier ingreso de esta naturaleza se considerará compromiso firme de aportación que generará crédito destinado a actuaciones incluidas en el PMS (prestaciones compensatorias, sanciones por infracciones urbanísticas, multas coercitivas, etc.)

Podrán ser financiados, total o parcialmente, con este recurso las aplicaciones presupuestarias que se recojan, expresa y taxativamente, en el Plan o Anexo de Inversiones aprobado por el Pleno junto con el presupuesto. El Pleno al aprobar el Plan o Anexo de Inversiones y asignar a las diferentes



aplicaciones presupuestarias esta fuente de financiación manifiesta el reconocimiento de utilidad o interés público de los proyectos a ejecutar con cargo a dichas aplicaciones presupuestarias y la debida relación de dichas finalidades con las contempladas en el artículo 129.2 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

La disponibilidad de los créditos que se financien con este tipo de ingresos quedará supeditada, a la efectiva realización de las previsiones de ingresos que el Pleno apruebe en el Presupuesto de Ingresos de cada ejercicio para la aplicación 603 00 “Enajenación PMS”.

Cuando una generación de crédito se tramite como consecuencia del enajenación de inversiones o ingresos que por su naturaleza financien gastos con destinos específicos en aplicación de la normativa urbanística (recursos integrantes del PMS), se autoriza a la Alcaldía mediante la aprobación de la generación a establecer el destino concreto y específico del gasto financiado con esos ingresos. Cualquier ingreso de esta naturaleza se considerará compromiso firme de aportación que generará crédito destinado a actuaciones incluidas en el PMS (prestaciones compensatorias, sanciones por infracciones urbanísticas, multas coercitivas, etc.)

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Pago

BASE 26ª: Ordenación del Pago.

26.1.- Compete a la Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación de este podrá efectuarse individualmente.

a) La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Presidencia. Dicho Plan tendrá periodicidad anual y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

b) La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

26.2.- Formas y momento de pago:

Reconocida y liquidada la obligación derivada de un compromiso de gasto legalmente adquirido y expedida la correspondiente orden de pago se procederá al pago de la misma en alguna de las formas previstas en los puntos siguientes.

Antes de proceder a la realización de ningún pago se comprobará, utilizando los medios técnicos disponibles, que el perceptor no adeuda cantidad

alguna a la Recaudación Ejecutiva Municipal y que, por tanto, el crédito cuyo pago se ha requerido no se encuentra embargado.

El proveedor / acreedor podrá optar por alguna de las dos modalidades de sistema de pago por endoso que se expresan a continuación:

- a) Endoso o cesión del derecho de cobro a través de una Entidad de Crédito, elegida por el titular del crédito objeto de cesión, entre aquellas con las que el Ayuntamiento tenga formalizado convenio para el pago por endoso.
- b) Endoso o cesión del derecho de cobro a Entidad de Crédito o tercera persona no sujeto a convenio por parte de esta administración.

Para obligaciones cuyo titular no haya optado por el sistema de pago por endoso el pago se realizará por los canales establecidos por la Tesorería General para el pago de obligaciones con arreglo a la siguiente prioridad:

- a) Por transferencia bancaria, a la cuenta corriente reseñada por el interesado abierta a su nombre en cualquier Entidad Financiera. En el caso en que los proveedores o acreedores municipales no hubiesen indicado en su factura o certificación de obra el número de cuenta corriente a la que deban ser transferidos los créditos a su favor, se les requerirá por la Tesorería, antes de efectuar los pagos correspondientes, certificado de la Entidad Financiera en la que conste de modo fehaciente la titularidad de la cuenta a la que deban ser transferidos los fondos con expresión de los 20 dígitos que componen el código cuenta cliente (C.C.C.), o en su caso el código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria)
- b) Por cheque nominativo, si por razón de la naturaleza o urgencia del pago ordenado no pudiera optarse por la transferencia bancaria como medio de pago. El cheque será retirado por el perceptor en la caja de la Tesorería, en el caso de tratarse de persona física, o por apoderado en caso de persona jurídica. El apoderamiento se justificará mediante documento notarial bastantado u otro con garantía suficiente. También se podrá recibir a través del representante autorizado para la gestión de cobro. En estos casos la persona autorizada por el titular del mandamiento de pago para retirar el cheque deberá presentar junto con la autorización debidamente cumplimentada, fotocopia del D.N.I. del titular y del autorizado que se unirán a la documentación del mandamiento de pago.

Los que actúen como representantes de herencias yacentes acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores de edad actuarán por medio de sus representantes legales.

CAPITULO IV. Procedimiento

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal

BASE 27ª: Gastos de Personal.





27.1.- Las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior a lo que se apruebe en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

27.2.- Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa, del grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

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

27.6.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

27.7.- El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

27.8.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

27.9.- Las retribuciones brutas anuales, de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, referidas a catorce mensualidades serán las recogidas en el acuerdo de pleno de 3 de julio de 2023, que se reproduce de tenor literal:

PRIMERO. Determinar, para un mejor desempeño de sus funciones, funcionamiento de los servicios municipales y atención a la ciudadanía, que los siguientes cargos tengan los siguientes regímenes de dedicación proporcionales al número de horas dedicación efectiva, tomando como referencia el computo de 35 horas semanales.

- DEDICACIÓN EXCLUSIVA (Porcentaje 100%)
 - Alcaldía-Presidencia.
 - Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Obras y Servicios y Aldeas.
 - Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Contratación, Gobierno Digital, Transparencia y Comunicación, Movilidad Urbana y Orden Público.
 - Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Servicios Sociales, Salud y Consumo, Familias.





- DEDICACIÓN PARCIAL (Porcentaje 75 %).
- Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Formación y Empleo, y Educación.
- Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Urbanismo y Patrimonio Municipal.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda

- El cargo de Alcalde-Presidente, percibirá una retribución anual bruta de 52.940,02 €.
- El cargo de Concejal/a Delegado/a de Hacienda, Obras y Servicios y Aldeas, percibirá una retribución anual bruta de 41.574,91 €.
- El cargo de Concejal/a Delegado/a de Contratación, Gobierno Digital, Transparencia y Comunicación, Movilidad Urbana y Orden Público, percibirá una retribución anual bruta de 35.858,30 €.
- El cargo de Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales, Salud y Consumo, Familias, percibirá una retribución anual bruta de 35.858,30 €.

TERCERO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

- El cargo de Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos, Formación y Empleo, y Educación percibirá una retribución anual bruta de 31.143,70 €.
- El cargo de Concejal/a Delegado/a de Urbanismo y Patrimonio Municipal percibirá una retribución anual bruta de 26.893,50 €.

CUARTO. - Reconocer a las cantidades indicadas, en los apartados Segundo y Tercero, su abono con carácter retroactivo desde la fecha de la toma de posesión como Concejales/as de la Corporación, efectuada el día 17 de junio de 2023, para los siguientes concejales, en virtud de la delegación de atribuciones de la Alcaldía efectuada por Decreto núm de fecha 2023-2340 de fecha 21 de Junio de 2023.

- D. Antonio Marino Aguilera Peñalver ·
- Doña. María Mercedes Flores Sánchez
- Don Jesús Aguilar López
- Doña Mercedes Linares González
- Don Baldomero Andréu Martínez
- Doña Encarnación Pérez Muñoz





QUINTO. - Las retribuciones fijadas se incrementarán automáticamente, según el incremento que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, para el personal al servicio el sector público con directa aplicación al personal funcionario de la Administración Local.

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

BASE 28ª: Trabajos extraordinarios del Personal.

Únicamente por Alcaldía, el concejal delegado de Personal y los Tenientes de Alcaldía, por los trámites reglamentarios que se establezcan pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización.

Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad, debiendo los Jefes de los servicios respectivos acreditar la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 29ª: Dietas, asignaciones e indemnizaciones especiales.

29.1.- Según acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2023, se establece lo siguiente:

"TERCERO. - Fijar, con carácter retroactivo desde el 17 de junio de 2023, la asignación a favor de todos/as los/as Concejales/as, que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, por su concurrencia efectiva a las sesiones de los siguientes órganos colegiados municipales de los que formen parte, de conformidad con lo establecido en el art. 75.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril:

- *Pleno: Trescientos cincuenta (350) euros/sesión.*
- *Junta de Gobierno Local: Trescientos cincuenta (350) euros/sesión.*
- *Comisiones Informativas: Trescientos cincuenta (350) euros/sesión.*

No obstante, se establecen las siguientes limitaciones en función del cargo:

- *Portavoz de Grupo municipal, con delegación especial y/o servicios: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 20 indemnizaciones anuales por asistencia al resto de órganos colegiados señalados*
- *Portavoz de Grupo municipal sin delegación: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 11 indemnizaciones anuales por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.*
- *Concejal con delegación especial y /o servicios: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 16 indemnizaciones anuales por asistencia al resto de órganos colegiados señalados*

- *Concejal sin delegación: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 4 indemnizaciones anuales por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.*

Los funcionarios asistentes no percibirán indemnización por concurrir a estas sesiones, cuando éstas se celebren dentro de su horario de trabajo. Los funcionarios que asistan a cualquier órgano colegiado, fuera de su jornada ordinaria de trabajo, percibirán una gratificación extraordinaria por asistencia a Plenos de 100 euros y por asistencia a comisiones de 75 euros."

29.2.- Asignaciones a Grupos Políticos: De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, se establece a favor de los grupos Municipales constituidos una asignación fija anual de 4.000,00 euros por cada grupo, más 1.500,00 euros de componente variable por cada uno de los concejales pertenecientes al mismo.

La aplicación presupuestaria 912 489 00 "Asignaciones a Grupos políticos".

El importe de la dotación económica reconocida a favor de los Grupos Políticos en esta Bases no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Las asignaciones se abonarán en cuenta corriente bancaria abierta a nombre del Grupo Político Municipal.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación monetaria a que se refieren los párrafos anteriores, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida y, en todo caso, con la presentación de la cuenta justificativa del empleo de los mismos.

Los grupos políticos deberán contar con CIF propio y distinto del Partido Político y disponer de cuenta corriente bancaria en la que exclusivamente se recibirán las transferencias al grupo y se cargarán los pagos destinados a su funcionamiento.

29.3.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán, en virtud de la orden de la Presidencia, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos las correspondientes al grupo 1º establecido en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, en las cuantías establecidas en la legislación vigente.
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según el acuerdo económico y social para los funcionarios y el convenio colectivo vigente en cada momento.

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones



BASE 30ª: Aportaciones y subvenciones.

30.1.- Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Alcalá la Real, a favor de personas públicas o privadas y que cumpla los siguientes requisitos:

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

30.2.- Plan estratégico de subvenciones: Los planes estratégicos de subvenciones, a que se hace referencia en el artículo 8 de la LGS, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas de gasto que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, con la finalidad de conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

Su naturaleza es la de instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo. Por tanto, su virtualidad se despliega en el ámbito interno del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sin incidencia directa en la esfera de los particulares, no creando, así, derechos ni obligaciones. Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

30.3.- En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento "AD", al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

La concesión de cualquier tipo de subvención se registrará por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por este Ayuntamiento.

BASE 31ª: Normas generales.

31.1.- La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:





- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- d) En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria respectiva.
- e) La cuantía asignada en una convocatoria específica no será susceptible de incremento y revisión y en ningún caso originará derecho o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

31.2.- Procedimiento de concesión:

a) Concurrencia competitiva: El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Se entiende por tal el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer prelación entre las mismas y, adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de valoración.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en las bases reguladoras específicas, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.

b) Concesión directa: Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcalá la Real (ya estén detalladas en todos sus elementos -objeto, dotación presupuestaria y beneficiario/a- directamente en el estado de gastos del mismo o en apartado específico de la presente Base 31ª), en los términos recogidos en los Convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones que le sea de aplicación.

Sin embargo, ello no significa que el posible beneficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención, cuya cuantía y condiciones se precisarán a través de la adopción del acuerdo o resolución pertinente.

- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a esta Administración Local por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, es decir que justifiquen el empleo de esta forma excepcional.

31.3.- Régimen Jurídico: El régimen de subvenciones, así como los procedimientos para su concesión, pago y justificación se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, y en la ORDENANZA GENERAL DE BASES REGULADOREAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES vigente, así como por lo dispuesto en las Bases de la Convocatoria de cada subvención.



BASE 32ª: Justificación.

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, los documentos indicados en el art.72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y los demás que se determinen en las bases reguladoras de cada convocatoria y en la ORDENANZA GENERAL DE BASES REGULADOREAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES vigente.

SECCIÓN TERCERA. Contratación de Obras y Suministros

BASE 33ª: Normas generales sobre contratación.

33.1.- Cualquiera que sea la forma de adjudicación, precederá siempre a la selección del contratista, la tramitación del preceptivo expediente de contratación y su aprobación por el órgano competente que comprenderá igualmente la del gasto correspondiente.

33.2.- Este expediente administrativo, de conformidad con los artículos 116 y siguientes, de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, contendrá:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Pliego de prescripciones técnicas (en los casos que se necesario).
- En el caso de procedimiento de adjudicación por diálogo competitivo, los pliegos anteriores serán sustituidos por el documento descriptivo de acuerdo con el art. 174.
- Certificado de existencia de crédito emitido por el Servicio de Intervención (documento "RC").
- Informe jurídico.
- Informe de Fiscalización de la Intervención.
- Acreditación de la disponibilidad de las aportaciones, en los casos de contratos con financiación de otras Administraciones Públicas que deberá figurar expresamente en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Aprobación del expediente de contratación y aprobación del gasto con el documento "A".

Además, cuando el expediente administrativo se refiera a contratos de obras:

- Existencia de proyecto técnico aprobado con el contenido previsto en el artículo 233 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Replanteo de la obra y disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución.

33.3.- Contrato ordinario: Aquellas contrataciones que excedan de las cantidades del contrato menor, deberán tramitarse a través del

correspondiente expediente de Contratación.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto, el expediente de contratación (excepto los contratos menores) se tramitará por el siguiente procedimiento de Gestión de Expedientes:

- Los Centros Gestores remitirán por medios electrónicos la propuesta de contratación al servicio de Contratación que instruya el expediente, acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda y se acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Corresponderá al servicio de Contratación que instruya el expediente la realización de las gestiones administrativas correspondiente, debiendo comprobar que existe el correspondiente documento "RC" y la fiscalización previa del expediente de contratación en su caso, conforme a lo estipulado en la Ley 9/2017.
- Aprobado el expediente de contratación, el servicio de Contratación que instruya el expediente, comunicará a la Intervención la aprobación del mismo, acompañando la documentación pertinente, a fin de que por la Intervención se cumplimente el documento contable "A". En dicho documento contable constará referencia a la resolución aprobatoria de la autorización y al número del expediente de contratación.
- Una vez adjudicado definitivamente el contrato, el servicio de Contratación que lo instruya lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto. Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, la Intervención General en su caso formalizará los documentos barrados correspondientes ("A"/,"RC").
- Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, teniendo presente que junto a la primera factura o certificación, además del documento contable "O", se adjuntará también copia del contrato suscrito y de la carta de pago acreditativa de haberse constituido la garantía y se señalará por parte del responsable del contrato administrativo si hay que practicar descuentos por anuncios u otros motivos.

A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción.

La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 9/2017 a estos efectos.

Si con la tramitación de la última certificación de la obra se produjese un sobrante respecto a la fase anterior, se tramitará la correspondiente anulación de las fases anteriores, la Intervención General, en su caso, procederá a la tramitación de los documentos barrados correspondientes ("D"/,"A"/,"RC"/).

- En aquellos supuestos en que, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 9/2017 y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, pueda coincidir la Autorización del gasto y su Disposición, el documento "A" se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de autorización y disposición se acumularán en una sola fase.





- En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del Presupuesto de Ingresos, hay que señalar que la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes. Se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y las disposiciones de desarrollo de la misma.

BASE 34ª: Normas sobre contratos menores.

34.1.- Contratos menores: En los contratos menores regulados en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el expediente administrativo quedará reducido a los documentos exigidos para esta clase de contratos en dicho precepto legal y en las presentes Bases del Presupuesto General.

34.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, son contratos menores aquellos cuyo valor estimado, según el objeto del contrato, sea inferior de los importes siguientes **(IVA no incluido)**:

Obras.....**40.000,00** euros.

Suministros y Servicios:.....**15.000,00** euros.

Para la celebración de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos, en cuya virtud: Quedan excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor, cualquier que sea el tipo contractual al que la operación se adscriba, o la cuantía de la misma, las prestaciones que deban tener en plazo de duración o ejecución superior a un año.

El plazo de duración de los contratos menores no podrá ser prorrogado, ni su precio revisado, en ningún caso.

34.3.- La tramitación del expediente de gasto del contrato menor se realizará a través del gestor de expediente, Código SIA 3035576 mediante el procedimiento de “Autorización y disposición de gastos menores” se exigirá, con carácter general:

- Propuesta de gasto.
- Presupuesto o presupuestos, se deberán aportar al menos tres presupuestos cuando el importe del gasto sea superior a 6.000,00 € más el IVA correspondiente, salvo circunstancias debidamente motivadas por escrito; en estos casos, el responsable del servicio tendrá que manifestarse acerca de la oferta que se considera más ventajosa.
- Retención de Crédito.
- Decreto de solicitud de ofertas.
- Decreto de adjudicación y publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- La incorporación de la factura correspondiente que reúna los requisitos legalmente establecidos.



- Tratándose de obras, además, memoria con detalle de las unidades de obra valoradas sin perjuicio de la existencia del proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

34.4.- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere 1.000,00 € más el IVA correspondiente, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Presentación de la factura en el Registro de Facturas del departamento de Intervención.
- Intervención procederá a registrar la factura en la aplicación de administración electrónica y la remitirá al servicio municipal que deba dar conformidad a la misma, mediante la suscripción de acta de recepción por la que justifica que no se está alterando el objeto del contrato menor con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del artículo 118 LCSP 9/2017 y aceptando que se ha ajustado a los trámites establecidos en la normativa contractual y su motivación se comprende dentro de los objetivos generales de la Entidad.

Base 35ª: Gastos Plurianuales

35.1.- Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo)

35.2.- Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

35.3.- El número de ejercicios posteriores a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a) y b) del artículo anterior no será superior a cuatro (artículo 155.3 TRLRHL). 5. En el caso de inversiones y transferencias de capital el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente en el año en que se adquiriera el compromiso en





firmar los siguientes porcentajes (artículo 155.3, TRLRHL):

- a) En el ejercicio inmediato siguiente: el 70%.
- b) En el segundo ejercicio: el 60%.
- c) En el tercer y cuarto ejercicio: el 50%.

La aplicación de los límites señalados en los apartados anteriores se efectuará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.

35.4.- Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos plurianuales hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija

SECCIÓN PRIMERA. Pagos a Justificar

BASE 36ª: Pagos a justificar

36.1.- Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono 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. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, a la Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

36.2.- Los fondos librados con el carácter de a justificar, tienen el carácter de fondos públicos y deben formar parte de la Tesorería de la Entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería de la Entidad, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas de pagos a justificar serán de titularidad municipal, y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, añadiendo como autorizado al funcionario municipal o personal laboral fijo que se habilite en cada caso. Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos y en el que deberá constar informe de Intervención y Tesorería.

36.3.- La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por





la Presidencia.

En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de 31 de diciembre del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar los documentos justificativos de los pagos realizados; reintegrando las cantidades no invertidas.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Será responsable de su custodia el perceptor de los fondos.

36.4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Séptima de las presentes Bases. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

36.5.- La Tesorería podrá abonar en concepto de gastos menores, hasta 100,00 euros por gasto; justificándose mensualmente ante el órgano competente.

SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija

BASE 37ª: Anticipos de Caja Fija.

37.1.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).

37.2.- Por regla general sólo existirá una provisión de fondos por cada área, que estará situada en una cuenta restringida de pagos, en la que, a ser posible, también se abonarán los fondos librados a justificar. El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

37.3.- El nombramiento y cese de los habilitados, se efectuará mediante resolución de Alcaldía o Concejal en el que delegue. El habilitado deberá tener la condición de personal funcionario.



Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal y se abrirán con las firmas de los claveros municipales, añadiendo como autorizado la firma del habilitado. Se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo correspondiente.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y constará informe de Intervención y Tesorería, resolviendo la Alcaldía o Concejal en el que se delegue.

37.4.- La cuantía máxima total de los anticipos de caja fija asignados anualmente será de 200.000,00€, distribuyéndose este límite entre todas las áreas autorizadas.

La cuantía individual de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros, por aplicación del artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "páguese", dirigido al Cajero, -deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

37.5.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

37.6.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "Provisión de Fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de los.....fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

37.7.- Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Novena, y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.





- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33 a), y en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulado, se deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro

BASE 38ª: De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 39ª- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

39.1.- Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.





39.2.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

39.3.- Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Con carácter general, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, por razones de seguridad, agilidad y constancia escrita de las operaciones.

BASE 40ª- Regulación de los Excedentes Temporales.

Si de los estados previsionales de la Tesorería municipal se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de tesorería, podrán ser colocados en cuentas de excedentes, abiertas a tal efecto en entidades financieras que tengan cuentas operativas con el municipio de Alcalá la Real. La contabilización de estos excedentes tendrá carácter extrapresupuestario.

Los instrumentos financieros de colocación de excedentes en las Entidades Financieras se adjudicarán, previo informe y gestión de la Tesorería municipal mediante Resolución de Alcaldía.

El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes o viceversa se realizarán con la firma mancomunada del Ordenador de pagos, del Interventor y del Tesorero.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 41ª: Reconocimiento y gestión de derechos.

41.1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:





- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal. Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

41.2.- Gestión de cobros: Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

La Tesorería municipal llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio. Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 42ª: Control de la Recaudación.



42.1.- El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

42.2.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

BASE 43ª: Gestión de las multas.

43.1.- Cuando los agentes de la Guardia Urbana o Policía Local hayan formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por la Concejalía de Circulación; procediendo desde ese momento la contabilización del reconocimiento de derecho por importe igual a la suma del principal de las multas relacionadas.

43.2.- La imposición de sanciones es competencia de la Alcaldía, y de tal acto no derivará asiento contable alguno si previamente había sido registrado el reconocimiento de derechos en base a la relación de denuncias y multas correspondientes. En cuanto a infracciones diferentes a las de circulación, la imposición de sanciones, determinación de la cuantía de la multa y su posible anulación corresponderá al órgano municipal competente según la legislación vigente.

43.3.- La anulación de multas de tráfico es competencia de la Alcaldía, quien aprobará las correspondientes relaciones propuestas por el Concejal responsable del Área de circulación.

SECCIÓN TERCERA. El Crédito

BASE 44ª: Operaciones de Crédito.

44.1.- Operaciones a Largo Plazo: Las operaciones de crédito que figuren previstas realizar en el estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los órganos competentes debiendo cumplir con los criterios de prudencia financiera establecidos en la legislación vigente.

Las operaciones de crédito tendrán naturaleza presupuestaria, imputándose al capítulo 9 del presupuesto de ingresos por la totalidad del importe



formalizado mientras que por las amortizaciones de capital se incluirá en el capítulo 9 de gastos la cantidad a satisfacer en el ejercicio de acuerdo con los cuadros de amortización. Los intereses a satisfacer se imputarán al capítulo 3 del presupuesto de Gastos.

Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito, en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 48 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con especial atención a la disposición adicional decimosexta del mismo referida a inversiones sostenibles.

44.2.- Operaciones de Tesorería o a Corto Plazo: Se podrán concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal, analizando la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven, siendo competente para su aprobación la Alcaldía o el Pleno de la Corporación según lo previsto en la legislación vigente. La concertación de las operaciones de tesorería está sujeta al principio de prudencia financiera.

CAPITULO VI. Control y fiscalización

BASE 45ª: Control interno.

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

En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien con auditores externos.

El resto de aspectos del control interno se estará a lo dispuesto en el Modelo de Control Interno vigente en cada momento, que supone la adaptación para el Ayuntamiento de los requisitos adicionales previstos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 y en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021 respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, así como de los que resulten de aplicación en el futuro.



BASE 47ª: Remanente de Tesorería.

47.1.- 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 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.

47.2.- La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local ha modificado el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en cuanto incluye un nuevo artículo 193 bis. Derechos de difícil o imposible recaudación, con la siguiente redacción:

Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a y su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos: Con carácter general, se considerarán de dudoso cobro conforme a los siguientes porcentajes:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

BASE 48ª: Fondo de contingencia.

48.1.- No estando la corporación incluida dentro del ámbito subjetivo de aplicación del art. 31 de la LOEPSF 2/2012, cuando se considere necesario podrá consignarse una cuantía como fondo de contingencia. Este fondo se destinará, exclusivamente, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

48.2.- Tendrán la consideración de necesidades de carácter no discrecional, a efectos de poder ser atendidas con cargo al fondo de contingencia las siguientes:



- a) Adecuación de incrementos retributivos sobre las nóminas del personal derivadas de la aprobación de valoraciones de puestos de Trabajo en consonancia con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Abono de cantidades derivadas de condenas por sentencias firmes.
- c) Expedientes de gasto tramitados por el procedimiento de emergencia previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, derivados de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional.

Con cargo al fondo de contingencia no podrá autorizarse gasto alguno. La utilización del fondo de contingencia requerirá, con carácter previo, la tramitación del oportuno expediente de modificación presupuestaria.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía y su importe calculado no exceda de 1.202,02 euros.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, por cualquiera de los medios establecidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tercera: Para el abono de haberes pasivos, si el pensionista no se presentare, el Tesorero exigirá fé de vida. En los supuestos de viudedad y orfandad, se habrá de acreditar, el primer mes de cada año, la persistencia en la viudedad, soltería o minoría de edad, por certificación judicial o notarial.

Cuarta: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios 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: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de cláusulas administrativas, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Sexta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.





Séptima: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 51 del Reglamento del IVA y en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- d) Número de Identificación Fiscal
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto.
- g) Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, o en la que en su caso, se haya recibido el pago anticipado siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

2. Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

- a) Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
- b) Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del impuesto sobre el valor añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se de esta circunstancia.
- c) Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- d) No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones establecidas en el artículo 4.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de Facturación.

3. En todo caso, los vales o tiques deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado a la expresión "IVA incluido".





d) Contraprestación total.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Tercera: La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el mismo día de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación del Presupuesto de 2026.

Los efectos económicos de las presentes Bases de Ejecución, se retrotraerán al 1 de enero de 2026 cualquiera que sea su fecha de aprobación.

