



ENTIDAD LOCAL:	AYUNTAMIENTO DE MONTEALEGRE DEL CASTILLO.	
PROVINCIA:	ALBACETE.	COMUNIDAD AUTÓNOMA: CASTILLA - LA MANCHA.

PRESUPUESTO GENERAL

EJERCICIO ECONÓMICO DE

2.022.-

BASES DE EJECUCIÓN.



BASES DE EJECUCIÓN:

*Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y re-caudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los Artº 165 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 05 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Re-guladora de las Haciendas Locales, y 9.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes **Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2.022.***

BASE 1ª. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- a) Disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.*
- b) Retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.*
- c) No disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.*

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación.

BASE 2ª. NIVELES DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

1.- Los créditos autorizados tienen el carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquéllos, 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.

2.- El control contable se realizará sobre la partida presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal, la conjunción de las clasificaciones por programas y económica a nivel de grupo de programas y concepto, de acuerdo con el estado de gastos correspondiente.

3.- La vinculación jurídica de los créditos objeto de control fiscal se efectuará sobre los siguientes niveles:

* Respecto la clasificación funcional: el Área de Gasto.

* Respecto la clasificación económica: el Capítulo.

BASE 3ª. RELACIÓN DE CRÉDITOS AMPLIABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el Artº 178 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 39 del Real Decreto 500/ 1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, tendrán la consideración de ampliables en gastos los créditos de las partidas que se indican a continuación en función de los recursos afectados, no procedentes de operaciones de crédito, que también se expresan:

PARTIDAS DE GASTOS AMPLIABLES:	CONCEPTO DE INGRESOS AFECTADOS:
422	603

BASE 4ª. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el con-signado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de su-plemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recur-sos previstos en el apartado 1 de Artº 36 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite previsto en los Artº 37 y 38 del citado Real Decreto.

BASE 5ª. REGULACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Los expedientes de transferencias de crédito, con las limitaciones que establecen los Artº 179



del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 41 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación:

- a) Del Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencia de créditos entre distintos Grupos de función (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal). Se aplicarán las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.*
- b) De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de una misma área de gasto, o para gastos de personal, cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación funcional del crédito.*

BASE 6ª. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACIÓN, GENERACIÓN DE CRÉDITOS Y DE INCORPORACIÓN DE REMANENTE DE CRÉDITOS.

1.- Los expedientes de ampliación de crédito, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de Intervención.

2.- Igualmente, los expediente de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los Artº 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 43.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, en los que se acreditarán los recursos que financian los gastos en la forma prevista en el Artº 44, previo informe de Intervención, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad.

3.- Los expediente de incorporación de remanentes de crédito, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentra conforme a los Artº 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 47 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, se someterán de la misma forma a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, una vez informados por la Intervención.

BASE 7ª. DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

- a) Memoria de la Alcaldía: documento básico del expediente en el que se justificará la*
Bases de ejecución del Presupuesto. Página 4 de 19



necesidad de la modificación propuesta, conteniendo, en su caso, los siguientes extremos:

- * Propuesta de modificación: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica del presupuesto a que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.*
 - * Mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.*
 - * Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten la modificación.*
 - * Causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar; y recursos previstos para su financiación.*
 - * Incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.*
- b) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.*
- c) Acuerdo de aprobación por el órgano competente.*

BASE 8ª. FASES DEL PROCESO DE GASTOS.

La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los Artº 184 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 52 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley. A nivel contable se realizará en dos fases, ADO y P:

- a) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase ADO). Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.*
- b) Ordenación del pago (fase P). Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.*

BASE 9ª. COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.- Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos.

- * Al Presidente de la Entidad en todos aquellos, cualquiera que sea su origen, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.*



- * *Al Pleno de la Corporación, en los que se rebasen los límites anteriores, o cuando una norma legal le atribuya expresamente la competencia.*
- * *Por delegación del Sr. Alcalde, será competente la Junta de Gobierno Local en contratos menores, cualquiera que sea su origen, cuando su importe supere los 1.000,00€, IVA incluido.*

2.- El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos corresponderá al Presidente de la Entidad, siendo competencia del Pleno el reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos efectivamente realizados en ejercicios cerrados.

3.- La ordenación de pagos se ejercerá por el Presidente.

4.- Todo ello sin perjuicio de las delegaciones realizadas por el Alcalde- Presidente en favor de la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo previsto en la Base 15ª, para contratos menores.

BASE 10ª. DEVENGO DE RETRIBUCIONES.

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

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.*
- b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.*
- c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.*

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

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día por el cociente de dividir la paga extraordinaria completa de seis meses entre ciento ochenta y dos días (183, en los bisiestos).*
- b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.*



- c) *En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso, los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.*
- d) *Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de Diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes, se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.*

3.- *Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda, siéndoles de aplicación inmediata, sin necesidad de acuerdo de la Corporación, los incrementos regulados en la normativa estatal; y los derivados de acuerdos Gobierno-Sindicatos por pérdida del poder adquisitivo.*

4.- *La Alcaldía resolverá de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio, teniendo efectos económicos desde el primer día del mes siguiente a su devengo, salvo que se perfeccione el día primero del mes, en cuyo caso, se comenzará a percibir en dicho mes.*

5.- *Las gratificaciones a funcionarios por servicios extraordinarios efectivamente prestados fuera de la jornada laboral, serán aprobados por Resolución de la Alcaldía. A tal efecto se establecen las siguientes cuantías por hora:*

- *Funcionarios del Grupo A, 1: 15,64 €/hora.*
- *Funcionarios del Grupo C, 1:..... 13,25 €/hora.*
- *Funcionarios del Grupo C, 2:..... 10,91 €/hora.*
- *Funcionarios del Grupo D:..... 10,31 €/hora.*
- *Funcionarios del Grupo E (a extinguir)..... 09,59 €/hora.*

BASE 11ª. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO, Y ASISTENCIAS POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, excepto el de carácter laboral, al que se aplicará, en su caso, lo previsto en el respectivo convenio o normativa específica, quedarán sujetas a la regulación que efectúa el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al Artº 2.1.e) del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.



En la actualidad, los importes por dietas y gastos de viaje son los siguientes:

FUNCIONARIOS	GRUPOS:	CUANTÍA DE DIETAS POR		GASTOS POR VIAJE:
		ALOJAMIENTO:	MANUTENCIÓN:	
<i>Del Grupo A,1</i>	<i>I</i>	<i>102,56</i>	<i>53,34</i>	<i>1º</i>
<i>Grupo A, 2 / C1</i>	<i>II</i>	<i>65,97</i>	<i>37,40</i>	<i>2º</i>
<i>Grupo, C2 / D</i>	<i>III</i>	<i>48,92</i>	<i>28,21</i>	<i>2º</i>

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado por factura, sin que su cuantía pueda exceder de lo señalado anteriormente según los grupos de los funcionarios.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando la salida sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 50% de los gastos de manutención.

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

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

- a) En el día de salida, se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.*
- b) En el día de regreso, no se podrán percibir gastos de alojamiento ni manutención salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas en cuyo caso se percibirá el 50% de los gastos de manutención; o posterior a esta última hora, percibiéndose entonces el 100% de estos gastos.*
- c) En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.*

La prestación de servicios fuera del término municipal, será ordenada por el Sr. Alcalde o Con-cejal en quien delegue, haciendo constar expresamente en la Resolución que la comisión es con dere-cho al percibo de dietas, y el viaje, por cuenta de la Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a utilizar.

Las indemnizaciones por gasto de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio conforme a la normativa vigente, serán de las siguientes cuantías:

- * Utilizando automóvil: 0,19 € por kilómetro recorrido; hasta tanto se revise dicha cuantía en virtud de norma estatal.*



- * *Otra clase de vehículos: la cantidad que importe su utilización según justificación, sin que pueda exceder de la fijada por utilización del automóvil.*

Será indemnizable el gasto de peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

El importe por asistencias a Tribunales de Selección de Personal será el siguiente, en función del grupo de titulación exigido a los aspirantes y de su participación como Presidente, Secretario o Vocal del correspondiente Tribunal:

GRUPO	PRESIDENTE Y SECRETARIO	VOCALES
I (A1)	45,89 €.	42,83 €.
II (A2/C1)	42,83 €.	39,78 €.
III (RESTO)	39,78 €.	36,72 €.

Caso de actualizarse las referidas cuantías por norma superior, se aplicarán dichas cuantías desde su entrada en vigor.

BASE 12ª. ANTICIPOS DE PAGAS AL PERSONAL.

Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Presidencia para su concesión, conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 13ª. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Los gastos de locomoción en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación, se estimarán por su importe conocido. Sus asignaciones en concepto de dietas se percibirán conforme al Real Decreto 462/2.002 de 24 de Mayo, correspondientes al grupo 1º, especificado en la base 11ª, salvo lo dispuesto en la Base siguiente para el Alcalde.

BASE 14ª. ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los Artº 75 de la citada Ley de Bases y 13 del Reglamento



de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, se fijan las siguientes asignaciones a los miembros de la Corporación.

1.- En la partida 912.231 del Presupuesto Municipal, se reserva la cantidad de 23.000,00 €, para asistencias a Órganos Colegiados.

2.- El Sr. Alcalde-Presidente percibirá asistencias e indemnizaciones por razón del servicio por el desempeño de las funciones propias de la Alcaldía; según el siguiente detalle:

2.1.- Asistencias a órganos colegiados: se abonarán a razón de 180,00 € por cada asistencia efectiva a cualquier Órgano Colegiado (Pleno, o Comisiones Informativas).

2.2.- Dietas por razón del servicio, de alojamiento y manutención con cargo a la partida 912.230; e indemnizaciones por desplazamientos oficiales fuera del Municipio, con cargo a la partida 912.231, que se justificarán del modo siguiente:

- Dietas de alojamiento: mediante factura hasta un importe máximo de 102,56 €/no-che.
- Dietas de manutención: 53,34 €, sin necesidad de justificación del gasto, por cada día que se acrediten desplazamientos fuera del Municipio, se pernocte o no fuera del mismo.

Los desplazamientos que se acrediten utilizando vehículo particular serán indemnizados a razón de 0,19 €/km.

3.- Los restantes miembros de la Corporación percibirán las siguientes cuantías por sus asistencias efectivas a sesiones de Órganos Colegiados:

ÓRGANO COLEGIADO	CUANTÍA POR ASISTENCIA:
PLENO:.....	70,00 €
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:.....	60,00 €
COMISIONES INFORMATIVAS.....	50,00 €

El Sr. Secretario-Interventor percibirá las cuantías previstas anteriormente en concepto de gratificaciones extraordinarias por las sesiones que celebren fuera de la jornada de trabajo.

Dichas asignaciones se liquidarán semestralmente en función de la asistencia efectiva a los Órganos referidos, sirviendo de base a dicha liquidación la certificación expedida al efecto por el Sr. Secretario - Interventor.



BASE 15ª. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

Los Contratos a celebrar por el Ayuntamiento, se regularán por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus normas complementarias o de desarrollo.

*Los **contratos mayores** se licitarán a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público. En la tramitación de los **contratos menores** se aplicarán las siguientes reglas:*

*1) **Concepto:** se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000,00€, cuando se trata de obras o de 15.000,00€, cuando se trate de contrato de suministros o de servicios.*

*2) **Tramitación** de contratos menores a través de la plataforma sededipualb@.*

2.1. Se tramitarán como contratos menores en la plataforma sededipualb@, aplicativo SEGEX, y con la modalidad que se indica, los siguientes:

2.1.1. Contrato menor express:

a) Los contratos de obras, servicios y suministros cuyo importe supere los 600€, IVA incluido a la vista del presupuesto presentado.

b) Los de cuantía inferior cuando se trate de terceros, cuya facturación al Ayuntamiento en el ejercicio anterior haya superado los 5.000,00€, IVA incluido.

2.1.2 Contratos menor por lotes: Los que cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

a) Que se pacte el fraccionamiento del objeto y/o del pago del precio del contrato en dos o más certificaciones o facturas.

b) Que el precio del contrato supere los 5.000,00€, IVA incluido, y/o que el tercero haya facturado al Ayuntamiento en el ejercicio anterior una cantidad superior a 5.000,00€.

2.2. La tramitación de este tipo de contratos menores exigirá, presupuesto previo y, tratándose de obras, memoria valorada o proyecto, según proceda.

En el caso de servicios o suministros cuyo precio supere los 1.000,00€, IVA incluido deberán solicitarse, si ello fuese posible, al menos tres presupuestos, y se adjudicarán previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

2.3. Las facturas correspondientes o contratos menores tramitados por el aplicativo SEGEX, cumplirán los siguientes trámites para su aprobación y pago:

a) Deberán expedirse preferentemente en formato electrónico y presentarse a través de la plataforma FACE (punto de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado).

b) Se agruparán, en relación mensual todas las facturas conformadas que hayan sido registradas de entradas en el mes natural anterior/ es, y serán aprobadas por la Junta



de Gobierno Local.

c) Se pagarán por la Tesorería por el procedimiento ordinario a mediados del mes siguiente.

3) Pagos menores: *los contratos menores no incluidos en el apartado anterior y, por lo tanto, no incorporados individualmente a la plataforma sededipualba@, se tramitarán como pagos menores, siguiendo los siguientes trámites:*

3.1. La motivación de la necesidad de contrato se realizará por cualquier medio (visto bueno sobre el pedido, aceptación de presupuesto, comunicación por correo... etc.)y en cualquier momento previo al pago de la factura.

3.2. Cualquier documento relacionado con los pagos menores se incorporará como anexo al registro de entrada de la factura correspondiente.

3.3. La aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que, de forma individual o colectiva, expedirá el Sr. Secretario-Interventor en cualquier momento anterior al pago.

3.4. El pago de dichos gastos se realizará por un ordinal de tesorería distinto al de los pagos ordinarios.

3.5. De forma simultánea o posterior al pago, por resolución de la Alcaldía se realizará la orden de reposición de fondos que implicará el reconocimiento de las obligaciones correspondientes y la determinación de las partidas presupuestarias a las que se aplican.

3.6. Todas las relaciones de pagos menores del ejercicio se recogerán en un expediente SEGEX, en la plataforma Sededipualb@. Por cada relación o remesa, se abrirá una carpeta que contendrá la documentación descrita anteriormente:

- Relación de pagos menores.*
- Certificación de Secretaría-Intervención, justificativa de la existencia de crédito y la aprobación de los gastos incluidos en dicha relación.*
- Documento justificativo del pago por Tesorería.*
- Resolución de la Alcaldía reconociendo las obligaciones y ordenando la reposición de fondos.*

BASE 16ª. CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A CRÉDITOS PARA INVERSIONES.

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos del Sector Público, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza



las previ-siones que para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones del Esta-tuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, y normativa que lo desarrolla. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación laboral.

BASE 17ª. ACREDITACIÓN POR LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES.

Para la percepción de subvenciones concedidas por la Entidad, se exigirá que los beneficiarios acrediten previamente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con la misma, y a tal fin, deberán presentar para su justificación, certificación negativa de débitos para con las haciendas públicas o, en su defecto, autorización al Ayuntamiento para obtenerlas.

No se exigirá dicha certificación a las Asociaciones, Organismos o Entidades sin ánimo de lucro.

BASE 18ª. JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LOS FONDOS PARA SUBVENCIONES.

Las subvenciones corrientes o de capital que figuren en créditos globales en los capítulos correspondientes del estado de gastos del Presupuesto, se concederán conforme a criterios de publicidad y concurrencia, y tanto éstos como las que figuren nominativamente presupuestadas, se justificarán en la forma que establezcan las normas aprobadas para su concesión. Se comprobará en todo caso por la Intervención el destino de dichos fondos a la finalidad para la que se concedieron, en ejercicio de la función fiscalizadora que le atribuye el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No precisarán justificación documental, los donativos a que se refiere la Base 23ª, apartado 2, ni los que conceda la Alcaldía con carácter benéfico o asistencial, por importe inferior a 200,00 €.

El acuerdo concreto de concesión de Subvenciones establecerá la forma en que deban justificarse.

BASE 19ª. ORDENES DE PAGO "A JUSTIFICAR".

Las órdenes de pago "a justificar" se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fon-dos, expidiéndose por la Presidencia, con aplicación a los correspondientes créditos y previo



informe de la Intervención, a petición de los concejales o funcionarios, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resulta inaplazable

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, desde la percepción de los correspondientes fondos.

En la justificación de las cantidades, se tendrá en cuenta las normas vigentes sobre contratación de personal, retenciones tributarias, contratación administrativa, régimen de subvenciones, así como los principios de especialidad y anualidad presupuestaria y de presupuesto bruto.

En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Las cuentas justificativas de fondos entregados con esta cualidad, se someterán, previo informe de la Intervención, a la Alcaldía, excepto la Cuenta correspondiente a las Fiestas Patronales que se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 20ª. NORMAS SOBRE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Los anticipos de Caja fija, previo informe de la Intervención:

- a) *Se aplicarán a partidas presupuestarias referentes a indemnizaciones por razón del servicio, tributos, gastos diversos, ayudas de socorro, y en general, a pagos menores conforme a lo definido en la Base 15ª.*
- b) *Con los siguientes límites cuantitativos:*
 - por cada gasto:..... 600,00 €.
 - por cada relación de gastos:.... 10.000,00 €.
- c) *La reposición de fondos se realizará mediante órdenes de pago de reposición de fondos adoptadas por resolución de la Alcaldía en las que se determinarán las partidas presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.*
- d) *La situación y disposición de fondos se efectuará en la caja general de la Corporación y/o en cuenta bancaria abierta a tal efecto, pudiendo disponer el Sr. Tesorero de los mismos para el pago de atenciones y finalidades previstas. Queda prohibida la utilización personal de dichos fondos.*
- e) *El control de los anticipos se llevará a efecto en contabilidad separada en la que anotarán las entradas y salidas por este concepto.*



BASE 21ª. REGULACIÓN DE LOS COMPROMISOS POR GASTOS PLURIANUALES.

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el Artº 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y anualidades que en el mismo se indica, salvo que el Pleno acuerde otra cosa.

BASE 22ª. INGRESOS.

Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc...) tan-to por tributos como por ingresos no tributarios, se intervendrán por la Intervención, sometiéndose a la aprobación de la Presidencia, y contabilizándose en los correspondientes conceptos presu-pestarios.

Todas las cantidades que recauden los Agentes de la Administración municipal, serán ingresa-das en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones regula-doras de la materia.

Los residuos o efectos inútiles cuyo valor no exceda de 1.000,00 € podrán ser vendidos por resolución de la Alcaldía sin que se exija expediente de enajenación. Tratándose de valor superior al indicado, precisará autorización del Alcalde o el Pleno, con los requisitos y trámites legales exigidos.

BASE 23ª. SUBVENCIONES Y DONATIVOS.

1.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS PARA FOMENTO DE LA MUSICA:

Se prevén en el Presupuesto Municipal las siguientes subvenciones nominativas a la

Unión Musical "Dama Oferente" por un importe total de 17.768,00 € que se regularán mediante convenio a suscribir entre las partes, con el siguiente destino:

*1.1) Partida 334.489: Para gastos de profesorado de la
Academia de Música..... 15.768,00 €.*

1.2) Partida 333.623: Para adquisición de instrumentos para Banda de Música: 2.000,00 €.

2.- SUBVENCIONES PARA FOMENTO DE ASOCIACIONISMO: Partida 334.489: 8.000,00€.

Para percibir dichas ayudas, las Asociaciones deberán concurrir a la convocatoria específica que realice el Ayuntamiento. Junto con la solicitud deberán presentar al menos la siguiente documentación:



1º.- *Memoria de gastos de funcionamiento y de actividades a realizar por presupuesto igual o superior al doble de la ayuda a conceder. En dicha memoria se justificarán las fuentes de financiación, siendo requisito imprescindible que la aportación de los socios supere el importe de la subvención.*

2º.- *Relación actualizada y detallada de socios.*

3º.- *Acreditación de haber justificado la ayuda concedida en el ejercicio anterior.*

Antes del cierre del ejercicio, las asociaciones beneficiadas deberán justificar la ayuda concedida mediante cuenta simplificada de gastos, según el modelo que figure en la convocatoria.

3.- DONATIVOS PARA COLABORAR EN GASTOS DE FESTEJOS POPULARES:

- *Partida 338.489:*

* <i>Hermandad de S. Isidro:</i>	1.000,00 €.
* <i>Hermandad de S. Gregorio:</i>	200,00 €.
* <i>Hermandad de S. Pancracio:</i>	200,00 €.
* <i>Hermandad de St^a. Rita:</i>	200,00 €.
* <i>Hermandad Virgen del Rosario:</i>	200,00 €.
* <i>Hermandad de Semana Santa:</i>	500,00 €.
* <i>Hermandad de la Virgen:</i>	500,00 €.

Los representantes de dichas Hermandades deberán solicitar la ayuda y acreditar la realización de los Festejos

4.- AYUDAS POR NATALIDAD:

Para fomentar la natalidad o la adopción en el Municipio, se prevén créditos por importe de 15.000,00 €, en la partida 231.480 del Presupuesto Municipal.

Tendrán derecho a dichas ayudas todas aquellas unidades familiares, residentes en este Municipio, cuyos padres (o al menos uno de ellos), consten inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de esta Localidad, al menos durante un periodo ininterrumpido de un año anterior a la fecha de nacimiento o adopción, y empadronen a los menores en este Municipio.

La prestación económica, consistirá en un pago único por cada hijo nacido o adoptado judicialmente, menor de seis años, que no figurara empadronado, de la siguiente cuantía:

* <i>Por el primer hijo:</i>	500,00 €.
------------------------------------	-----------



* *Por el Segundo hijo:..... 1.000,00 €.*

* *Por el Tercer hijo y siguientes:..... 1.500,00 €.*

5.- SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS:

En La partida 912.489 se consignan créditos por importe de 1.000,00€. Su reparto, a razón de un máximo de 100,00€ por miembro de la Corporación, se realizará a año vencido, previa solicitud de los Grupos Municipales.

Dichas ayudas se abonarán previa justificación total o parcial por los correspondientes Porta-voces, mediante memorias simplificadas justificativas del siguiente tipo de gastos:

* *Suministros de material diverso necesario para el funcionamiento del Grupo.*

* *Gastos de viajes, alojamiento o manutención de los miembros del Grupo.*

* *Gastos de representación.*

* *Gastos de telefonía y de otras comunicaciones.*

6.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y DONATIVOS:

a) *Corresponde al Alcalde o a la Junta de Gobierno Local la concesión de Subvenciones, auxilios y donativos dentro de las cuantías previstas en el presupuesto.*

b) *No precisará acuerdo de concesión las previstas en esta Base y que sean pagaderas mensualmente.*

BASE 24ª. FIESTAS PATRONALES.-

Se prevé en la partida 338.489 la cantidad de 90.000,00 € para las Fiestas Patronales de 2.022. Hasta el importe máximo de dicha cantidad, podrá solicitarse a justificar por el Sr. Presidente de la Asociación Comisión de Fiestas durante la primera quincena del mes de Agosto, pudiéndose anticipar en fechas anteriores las cantidades que sean necesarias, previa petición motivada. Dicha Asociación vendrá obligada a presentar las cuentas y sus justificantes antes del cierre del ejercicio. El gasto de las cantidades aportadas por el Ayuntamiento deberá justificarse con facturas en forma legal.

BASE 25ª. REMANENTE DE TESORERÍA.-

A los efectos de cuantificar el remanente de Tesorería a que hace referencia el Artº 103 del Real Decreto 500/90, se considerarán derechos pendientes de cobro de difícil o imposible



recaudación el porcentaje de los pendientes de cobro correspondientes al ejercicio que se liquida, excluidas las subvenciones contraídas, del 25 % de los dos anteriores al ejercicio que se liquida; del 50 % a los liquidados en el ejercicio tercero anterior y del 100 % en los de mayor antigüedad.

BASE 26ª. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR FACTURAS EN FORMATO ELECTRÓNICO.-

A los efectos del cumplimiento de lo dispuesto por 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, se establecen las siguientes disposiciones:

1.- Podrán expedir y presentar factura en formato electrónico, a través del punto de entrada habilitado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, todos los proveedores de bienes y servicios de este Ayuntamiento.

2.- Estarán obligados a presentar sus facturas en dicho formato todas las sociedades, personas jurídicas y demás entidades a que se refiere el artículo 4 de la citada Ley.

3.- Quedarán dispensadas de dicha obligación las entidades referidas en el apartado anterior, cuando el importe individual de sus facturas no supere la cantidad de 5.000,00 euros, incluido IVA.

4.- No obstante lo anterior, deberán presentarse preferentemente en formato electrónico, todas las facturas correspondientes a contratos que se tramiten por la plataforma sededipualb@, conforme a lo definido en la Base 15ª.

BASE 27ª. CONTABILIDAD LOCAL. INFORMACIÓN CONTABLE PARA EL PLENO DE LA ENTIDAD.-

La Contabilidad Municipal se ajustará a la Instrucción del modelo simplificado de Contabilidad Local.

El Sr. Secretario-Interventor remitirá al Pleno, por conducto de la Presidencia, la información a que se refiere dicha Instrucción. La Presidencia, incluirá este punto en el orden del día de las sesiones ordinarias que deba celebrar el Pleno.

BASE 28ª. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO.

De acuerdo en lo establecido en el el Título V del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las entidades del Sector Público Local, se regula que:

1. Para el control financiero y la forma de ejercerlo, se establece un régimen de control simplificado.



2.- *En lo que respecta al ejercicio de la función interventora se realizará la fiscalización limitada previa de requisitos básicos de los gastos.*

3.- *Así mismo, la fiscalización previa de derechos e ingresos se sustituye por la toma de razón en la contabilidad de los actos generadores de derechos e ingresos y sus posteriores actuaciones de control financiero.*

Montalegre del Castillo, a 15 de marzo de 2022.

EL ALCALDE.-

Fdo. D. Sinforiano Montes Sánchez

EL SECRETARIO - INTERVENTOR.-

Fdo. D. Juan del Amor Sánchez

