Ayuntamiento de **Arahal**
Nº Inscripción en el Reg.Ent.Locales: 01410114 - C.I.F.: P-4101100H
Plaza de la Corredera, 1. ARAHAL (Sevilla) - C.P. 41600
Tfno.: 955 841 033 - Fax: 954 841 970

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2019

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.
Base 2. Principios generales

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 5. Tipo de modificaciones.
Base 6. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias. Modificaciones en el presupuesto Prorrogado.
Base 7. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 8. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 9. Aprobación y publicación.
Base 10. De los créditos ampliables.
Base 11. De las transferencias de crédito.
Base 12. De la generación de créditos por nuevos ingresos.
Base 13. De la incorporación de remanentes de crédito.
Base 14. De las bajas por anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 15. Consignación presupuestaria.
Base 16. Regla de Gasto y Gasto Computable del ejercicio
Base 17. Prioridad de pago de la deuda pública.
Base 18. Retención de créditos.
Base 19. De los créditos no disponibles.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	1/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 20. De las fases de ejecución del gasto.
Base 21. Autorización del gasto.
Base 22. Disposición y compromiso del gasto.
Base 23. Reconocimiento de la obligación.
Base 24. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.
Base 25. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.
Base 26. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones. Facturación.
Base 27. De la ordenación de pagos.
Base 28. Del endoso.
Base 29. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.
Base 30. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.
Base 30 bis. Orden de Prelación de las Firmas en los Documentos Contables

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 31. De las Subvenciones.
Base 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
Base 33. Procedimiento de Concesión Directa.
Base 34. Subvenciones nominativas
Base 35. Otros procedimientos de Concesión de Subvenciones
Base 36. Pago de las subvenciones.
Base 37. De los Pagos a justificar.
Base 38. De los Anticipos de caja fija.
Base 39. De los Contratos menores.
Base 40. De los Gastos de carácter plurianual.
Base 41. Aportación a los Grupos políticos municipales.
Base 42. Indemnizaciones por razón del servicio.
Base 43. Gastos de Personal.
Base 44. Anulación de derechos y obligaciones.
Base 45. Devolución de Fianzas.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 46. La Tesorería municipal.
Base 47. Gestión de los Ingresos.
Base 48. Reconocimiento de Derechos.
Base 49. Gestión de Cobros.
Base 50. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
Base 51. De las Operaciones de Tesorería.
Base 52. Cuentas Financieras de colocación de excedentes.
Base 53. Sobre el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 54. De la liquidación del Presupuesto.
Base 55. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.
Base 56. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	2/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Base 57. De los saldos de dudoso cobro.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 58. Tramitación de la Cuenta General.
Base 59. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 60. Ejercicio de la función interventora.
Base 61. Ámbito de Aplicación.
Base 62. Modalidades de Fiscalización del Expediente.
Base 63. Discrepancias.
Base 64. Normas de Fiscalización previa del Gasto
Base 65. Reglas especiales de la Fiscalización.
Base 66. Fiscalización de Empresas Dependientes.
Base 67. Fiscalización de Derechos.
Base 68. Contratación De Personal
Base 69. Nóminas Del Personal Al Servicio Del Ayuntamiento
Base 70. Contratos De Obras
Base 71. Contratos De Suministros
Base 72. Contratos De Servicios
Base 73. Contratos De Gestión De Servicios Públicos
Base 74. Contratos Patrimoniales
Base 75. Convenios De Colaboración Excluidos Del Ámbito De Aplicación Del Texto Refundido De La Ley De Contratos Del Sector Público

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 76. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	3/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

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.

2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad junto a los de la Sociedad de Capital íntegramente local "Desde Arahal".

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. 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.

6. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención 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 2. Principios generales[1]

1. **Principio de estabilidad presupuestaria**. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y la Sociedad de Capital íntegramente local "Desde Arahal", se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

[1] La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículo 10 sobre «Disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación», establece que: *«Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley* ***vendrán obligados a establecer en sus normas reguladoras en materia presupuestaria los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuarlas a la aplicación de los principios contenidos en esta Ley****.»*

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	4/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

2. **Principio de sostenibilidad financiera**. Las actuaciones de esta Entidad y la Sociedad de Capital íntegramente local "Desde Arahal", estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. **Principio de plurianualidad**. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y la Sociedad de Capital íntegramente local "Desde Arahal", se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. **Principio de transparencia**. La contabilidad de esta Entidad la Sociedad de Capital íntegramente local "Desde Arahal", así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. **Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos**. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

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

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arahal para el ejercicio económico de 2018, es el siguiente

AYUNTAMIENTO	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
	14.727.591,02 €	14.727.591,02 €

SOCIEDAD "DESDE ARAHAL"	PREVISIONES DE GASTOS	PREVISIONES DE INGRESOS
	422.183,87 €	422.183,87 €

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	5/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

   - Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
   - Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
   - No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios y Apertura de Aplicaciones Presupuestarias

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. El nivel de vinculación jurídica del Presupuesto de Gastos se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del R.D. 500/1990, en concordancia con el artículo 44.1 de la Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria. Así, con carácter general, en la clasificación por programas, grupo de programa; por lo que respecta a la clasificación económica, el capítulo. (Vinculación 3,1)

3. No obstante, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que se encuentren consignados: las transferencias nominativas, los créditos ampliables y los que amparen gastos con financiación afectada. Así como las siguientes cuentas:

   - 231.13106.- Asistencia Social Primaria.-Personal Laboral Temporal Dependencia
   - 231.15100.- Asistencia Social Primaria.- Gratificaciones
   - 231.16000.- Asistencia Social Primaria.- Seguridad Social Dependencia.
   - 330.22640.- Cultura.- Cine Casa del Aire

4. En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del mismo nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, que no figuren abiertos por no contar con consignación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite a tales conceptos (RC, A, AD o ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "1ª operación imputada al concepto o subconcepto".

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. Tipos de Modificaciones

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	6/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

   — Créditos extraordinarios.
   — Suplementos de créditos.
   — Ampliaciones de crédito.
   — Transferencias de crédito.
   — Generación de créditos por ingresos.
   — Incorporación de remanentes de crédito.
   — Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias. Modificaciones en el presupuesto Prorrogado.

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.

3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

6. 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.

7. Si durante la vigencia del Presupuesto prorrogado, se efectuaran Expedientes de Modificaciones de Créditos, en cumplimiento del artículo 21.6 del R.D. 500/1990 en el expediente de Presupuesto del ejercicio se determinará si dichas modificaciones se entienden o no incluidas en las previsiones y créditos iniciales del Presupuesto de dicho ejercicio, quedando

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	7/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

anulados los correspondientes Expedientes de Modificación en caso afirmativo, si así es acordado por el Pleno en el acuerdo del referido expediente de Presupuesto.

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente Líquido de Tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4 Asimismo, habrá de incluirse Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que se informe sobre la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales que no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento de la regla de gasto conllevará la elaboración de un Plan Económico-

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	8/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables

1. Tendrán la condición de créditos ampliables aquellos cuyas cuantías vengan determinadas en función del ingreso obtenido en un concepto específico directamente vinculado a aquellos créditos. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el reconocimiento y recaudación previa de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de ingresos que se encuentren directamente vinculados por su naturaleza al crédito que se pretende ampliar.

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

- 330.22612 CULTURA.- Actividades culturales, correlativamente con el subconcepto de ingresos 34400 PRECIO PÚBLICO POR TEATRO.
- 340.22620 DEPORTE.- Actividades deportivas, correlativamente con el subconcepto de ingresos 34300 PRECIO PÚBLICO SERVICIOS DEPORTIVOS.
- 338.22609 FESTEJOS.- Actividades culturales, correlativamente en el subconcepto de ingreso 34402 PRECIO PÚBLICO DE CENAS.
- 432.22609 TURISMO.- Actividades de turismo, correlativamente con el subconcepto de ingresos 34401 PREICO PÚBLICO TURISMO.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	9/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

- 920.22607 ADMON. GRAL.- Gastos de la Oferta de empleo público, correlativante con el subconcepto de ingresos 32904 TASAS DE EXAMEN

3. El expediente se incoará por orden de la Concejal Delegada de Hacienda, mediante propuesta motivada, y su aprobación corresponderá, previo informe de la Intervención, al Sr. Alcalde-Presidente.

4. No obstante lo dispuesto anteriormente, habrá que tener en cuenta para la tramitación de estos expedientes lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, si bien en un contexto de normal realización del resto de ingresos previstos en el Presupuesto, cuestión que deberá evaluarse en el informe de Intervención.

BASE 11. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Prepuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. 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.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

   En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	10/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6. En el caso de transferencias, con idéntica área de gastos, que afecte al Capítulo 6 de inversiones, las mismas podrán realizarse por Decreto de alcaldía, siempre que previamente se justifique dicha medida.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

   a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
   b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
   c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	11/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

— Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
— Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
— Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior *[remanentes de créditos comprometidos]*.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	12/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. Se podrán pagar anticipadamente las obligaciones derivadas de los remanentes de crédito incorporables al Presupuesto del año 2.018, preferentemente los comprometidos en el año anterior, en la parte financiada con nuevos o mayores ingresos o compromisos firmes de aportación, y en el caso de remanentes de crédito con financiación afectada, hasta el límite de la desviación de financiación positiva acumulada que se certifique debidamente. Los abonos se realizarán con base en los documentos justificativos de la obligación de pago, y previa expedición y fiscalización de Mandamiento de Pago de Concepto no Presupuestario, con imputación a la cuenta contable 555.0 "Pagos pendientes de aplicación".

   Una vez incorporados los remanentes de crédito correspondientes y determinada la imputación presupuestaria de las obligaciones al Presupuesto del ejercicio, se contabilizará la aplicación de los gastos y pagos anteriores a los créditos pertinentes del Presupuesto de Gastos, mediante formalización que implique la cancelación de los saldos deudores de la Cuenta 555.0.

9. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá 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 (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

   — La financiación de remanentes de tesorería negativos.
   — La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
   — La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 15. Regla de Gasto y Gasto Computable del ejercicio

El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	13/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto establecida en la Ley Orgánica 2/2012, que marcará el techo de asignación de recursos del Presupuesto.

BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública, Gastos de Personal, Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores y Gastos con financiación afectada ya ingresada.

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

En los restantes supuestos, la escala de prioridades a que regirán la ordenación de pagos a que alude la Base 27, será la siguiente:

a. Gastos de Personal.
b. Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
c. Gastos con financiación afectada ya ingresada.

BASE 17. Consignación Presupuestaria, imputación de gastos y anualidad presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

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 del personal.
b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
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.
d) Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE 18. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	14/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

   En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 19. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

   — En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
   — En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

   — Autorización del gasto (fase A).
   — Disposición o compromiso del gasto (fase D).
   — Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
   — Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	15/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

BASE 21. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

   Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

   Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Las autorizaciones de gastos superiores a 600,01 euros serán competencia de la Junta de Gobierno Local por delegación del Alcalde, sin perjuicio de las posibilidades de avocación que la Ley prevé.

7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable A.

BASE 22. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	16/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

5. Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

6. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

7. Las disposiciones o compromisos de gastos superiores a 600,01 euros serán competencia de la Junta de Gobierno Local por delegación del Alcalde, sin perjuicio de las posibilidades de avocación que la Ley prevé. No obstante, cuando por necesidades de urgencia inaplazable deba ser aprobado un gasto, el Alcalde podrá autorizarlo mediante Decreto de Alcaldía sin perjuicio de que se ratifique en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno Local que se celebre.

8. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Hacienda

BASE 23. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 24. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	17/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

— El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
— Las operaciones especiales de crédito.
— Las concesiones de quita y espera.

BASE 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

   — Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
   — Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
   — Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación, así como en la correspondiente Ordenanza reguladora de las subvenciones.

5. Para los gastos de protocolo será preciso que las facturas vayan acompañadas de un informe del Técnico del Área correspondiente justificando la idoneidad y oportunidad de dicho gasto.

6. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones. Facturación

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	18/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

   — Número y, en su caso, serie.
   — Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
   — Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
   — Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
   — La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total *[precio del contrato]*.
   — Lugar y fecha de su emisión.
   — La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
   — El número de propuesta de gasto correspondiente.

3. Las facturas o documentos que no reúnan todos los requisitos exigidos en la normativa de facturación y en las presentes bases serán rechazadas y devueltas sin registrar al Negociado de Compras, (en los casos en que las actuaciones de compra, suministro, servicio, etc., se realizasen desde allí), que deberá realizar las gestiones necesarias con los proveedores para su subsanación. En otro caso serán directamente devueltas al proveedor, comunicando la necesidad de que sean subsanadas.

   En particular se rechazarán aquéllas que:

   a) No tengan la consideración de original o duplicado.
   b) Estén incompletas por omisión de cualquiera de los requisitos exigidos como de contenido obligatorio.
   c) Contengan errores de cálculo en bases imponibles o impuestos indirectos aplicables.
   d) Estén expedidas por empresarios que no hayan presentado la información bancaria a que alude la base 27.6..

4. Las Facturas seguirán los trámites siguientes:

   a) Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán al Servicio de Intervención donde se les dará entrada en correspondiente Registro de Facturas. A continuación se les colocará el sello con los cajetines de firma de conformidad y se remitirán al Negociado de Compras o en su caso áreas gestoras para que sean conformadas.
   b) Remitidas nuevamente a Intervención serán trasladadas a los Concejales Delegados competentes por razón del gasto para que establezcan igualmente su conformidad.

5. La conformidad o disconformidad podrá incorporar de manera adjunta, cuanta documentación aclaratoria se considere necesaria por el empleado o concejal responsable. La conformidad implicará:

   a) Que la prestación ha sido realizada, total o parcialmente, por el contratista.
   b) Que la misma se ajusta a las prescripciones establecidas en el contrato.
   c) Que se ha procedido a su recepción del objeto del contrato.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	19/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

d) Cuando no exista contrato previo, la efectiva prestación del servicio o la recepción de los bienes en las condiciones en que se facturan, y la conformidad del firmante en cuanto a precios, cantidades y calidades.

e) Para el caso de contratación de obras, será preciso que las facturas vengan acompañadas de los documentos TC1 y TC2 así como el certificado de estar al corriente con la hacienda Pública y con la Seguridad Social.

6. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

7. Las facturas que no fuesen conformes se trasladarán, previamente a su devolución al proveedor, a la Intervención de Fondos a efectos de su anulación en el Registro de Facturas.

8. Los Servicios municipales advertirán a las empresas de la obligación de emitir sus facturas dentro del ejercicio en que se hayan realizado las prestaciones contratadas, para imputarlas al presupuesto en el que se han cargado el RC y el AD correspondientes al contrato y dar cumplimiento al principio de anualidad.

9. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

   — Tributos.
   — Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

   Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 27. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos, sin perjuicio de que la expedición material del mismo sea realizado desde la Tesorería

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente las prioridades a que alude la base 16.

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	20/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

6. A efectos de la acreditación de la personalidad de los acreedores municipales éstos deberán presentar a la Tesorería Municipal la información de cumplimentación de la Ficha de Terceros, cuyos datos son:

   - Datos del interesado, identificándose la razón social en caso de que se trate de persona jurídica.
   - Certificación original expedida por la entidad bancaria en la que se haga constar que tal empresa o persona es titular de cuenta bancaria especificada en tal escrito
   - Escritura de constitución y poderes o representación (acompañados de la copia del NIF de la persona que presente los documentos) cuando se trate de personas jurídicas, para los casos en que no se realice el pago mediante transferencia.

7. Los pagos se materializarán preferentemente a través de transferencia bancaria o, en su defecto, mediante cheque.

   Los pagos mediante cheques sólo se podrán efectuar en los siguientes casos:

   - A otras Administraciones Públicas
   - A Entidades Bancarias
   - Al personal dependiente del Ayuntamiento o a miembros de la Corporación
   - Constitución de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar
   - Cuando lo autorice el Ordenador de Pagos.

   Los pagos efectuados directamente a través de la caja de la corporación serán excepcionales y limitados en cuantía de 100 euros.

8. A los efectos del pago de la nómina a los empleados municipales y a los miembros de la corporación, deberá estarse a lo dispuesto en el párrafo 6 de la presente base en cuanto a presentación de certificación original expedida por entidad bancaria en la que se haga constar que la persona es titular de la cuenta bancaria en la que se realiza el ingreso.

BASE 28. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	21/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

— Autorización-disposición.
— Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

— Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
— Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
— Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados con el albarán o factura correspondiente y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

Hacienda

BASE 30 bis. Orden de Prelación de las Firmas en los Documentos Contables

Los distintos documentos contables que integran las fases de gestión del gasto, sean documentos individuales o relaciones, serán firmados según el siguiente orden de prelación:

1. En los documentos A y D / AD la secuencia u orden de firmas será la siguiente:
   - 1º. Interventor: expedirá el documento y firmará como órgano fiscalizador.
   - 2º. Alcalde: firmará autorizando y en su caso acordando la realización dl gasto

2. En los documentos ADO/O la secuencia u orden de firmas será la siguiente:
   - 1º. Interventor: expedirá el documento y firmará como órgano fiscalizador.
   - 2º. Alcalde: firmará aprobando el gasto previamente autorizado y comprometido.

3. En los documentos P la secuencia u orden de firmas será la siguiente:
   - 1º Tesorero: firmará como responsable de la unidad administrativa que expide, y con ello propone, la realización del pago. Deberá verificar con su firma la existencia de fondos y su disponibilidad para la puntual satisfacción de las obligaciones en el tiempo (art 196 LHL).
   - 2º Interventor: firmará en el ejercicio de su función de intervención del pago.
   - 3º Alcalde: el Ordenador de Pagos a la vista de las firmas del Tesorero e Interventor, ordenará el pago quedando garantizado mediante las firmas antedichas que el mismo no

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	22/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

supone una salida de fondos en descubierto, atenta contra la puntual satisfacción de las obligaciones en el tiempo, o se ve afectado por cualquier irregularidad (o en su caso lo hará previas las advertencias eventualmente señaladas por el interventor y/o el tesorero.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, 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.

c) Que el proyecto, la 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.

Hacienda

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	23/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

3. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Arahal se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
— Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
— Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento.
— Por el correspondiente Plan estratégico de subvenciones.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

— Procedimiento de concurrencia competitiva.
— Procedimiento de concesión directa.
— Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos[2] de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

[2] Como criterios objetivos el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otros, el criterio de la población del municipio, situación geográfica del municipio, impacto social y cultural de las actividades o programas a subvencionas, valoración objetiva de los efectos medioambientales, etc.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	24/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento. Y lo tiene delimitado en sus Ordenanzas Reguladoras de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Arahal aprobada en pleno el 25 de enero de 2018

BASE 33. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	25/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

6. Los sujetos perceptores de subvenciones quedarán obligados a justificar la aplicación de los fondos recibidos en el plazo indicado, acompañando:

- Memoria de la Actividad.
- Relación de Gastos e Ingresos realizados.
- Justificantes de todos y cada uno de tales gastos.
- Carta de pago del reintegro de los fondos sobrantes, en su caso.

De no realizarse dicha justificación, o no ser satisfactoria la misma, con base en los Informes Técnicos del Área y/o de la Intervención Municipal, deberá procederse a la devolución de la cantidad recibida, para lo cual el área correspondiente requerirá al perceptor la justificación o devolución de los fondos abonados en el plazo de 10 días y se suspenderán los pagos posteriores en su caso.

En el supuesto de no atenderse el requerimiento, procederá la apertura del expediente de reintegro a la hacienda municipal y la exigencia de los fondos no justificados en vía de apremio, así como la compensación de los mismos por la Tesorería Municipal si ello fuera posible.

En el caso de tratarse de Entidades o Asociaciones Privadas, con o sin personalidad jurídica propia, serán responsables subsidiarios de la devolución sus dirigentes o responsables.

7.- Los Informes de justificación de las Áreas indicarán expresamente:

- Cumplimiento o no del plazo de justificación.
- Relación de justificantes aportados.
- Importe Justificado y/o reintegrado (en su caso).
- Pronunciamiento sobre el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

BASE 34. Subvenciones nominativas

En aplicación del art. el art. 22.2 LGS de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se adjudicarán directamente las subvenciones que a continuación se detallan, con el alcance y contenido siguientes:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	26/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

170. MEDIO AMBIENTE:

Beneficiario: **Asociación El Amparo**
Presupuesto: 700 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de veterinarios y medicamentos.
Finalidad	Atender a los animales abandonados en la vía pública.

Beneficiario: **Asociación Ecologista Jaedilla**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1. Objeto	Servicios de publicidad y promoción actividades.
Finalidad	Promover y difundir las actividades ambientales públicas.
2. Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Desarrollar las actividades ambientales como reforestación, formación y difusión en materia ambiental.

231. PROMOCIÓN SOCIAL:

Beneficiario: **Asociación A. de Mujeres Empresarias.**
Presupuesto: 700 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Desarrollar la actividad del rastrillo.
2.Objeto	Suministro de material informático y de oficina.
Finalidad	Ejecutar y desarrollar las actividades.
3.Objeto	Alquiler de mobiliario.
Finalidad	Desarrollar la actividad pública.
4.Objeto	Servicios de Publicidad y promoción.
Finalidad	Difundir en los medios el contenido de las actividades promovidas.

Beneficiario: **Asociación Emprendedores.**
Presupuesto: 700 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Ejecutar y desarrollar las actividades.

Beneficiario: **Asociación Mujeres 7 de Mayo.**
Presupuesto: 840 Euros.
Coeficiente: 100 %

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	27/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Fomentar el reciclado mediante cursos públicos
2.Objeto	Adquisición de mobiliario
Finalidad	Contribuir a la restauración y conservación en Arahal

Beneficiario: **Caritas**
Presupuesto: 12.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Suministro de alimentos
Finalidad	Ayudar a colectivos más desfavorecidas económicamente

Beneficiario: **Asoprobi**
Presupuesto: 3.470 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Que surjan durante el traslado y la tramitación de los niños Bielorrusos.
2.Objeto	Alojamientos y dietas.
Finalidad	Alojamiento y gastos aparejados al traslado de los niños Bielorrusos a Arahal.
3.Objeto	Desplazamientos.
Finalidad	Trasladar niños Bielorrusos hacía sus familias de acogida.

Beneficiario: **Asociación El Tarajal**
Presupuesto: 8.143,35 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Desarrollar la actividad.
2.Objeto	Suministros y servicios.
Finalidad	Ejecutar el desarrollo de las actividades.
3.Objeto	Retribuciones.
Finalidad	Del personal que trabaja en la asociación.
4.Objeto	Gastos en actividades.
Finalidad	Contribuir a la disminución del riesgo de exclusión social.

Beneficiario: **Asociación Puentes Norte-Sur**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Impulsar el desarrollo educativo en zonas del mundo más desfavorecidas.
2.Objeto	Adquisición de vestuario.
Finalidad	Donar a personas más desfavorecidas uniformes escolares.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	28/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Beneficiario: **Asociación Amigos del Pueblo Saharaui**
Presupuesto: 3.470 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Actividades de grupo y visitas
Finalidad	Ayudar a integrarse a los niños Saharauis

231. PROMOCIÓN EMPLEO:

Beneficiario: **A.C.I.A.**
Presupuesto: 700 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar la actividad de fomento del Comercio en Arahal.
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el comercio de Arahal
3.Objeto	Publicaciones y Calendarios
Finalidad	Revitalizar y Consolidar el Comercio en Arahal

Hacienda

331. SALUD:

Beneficiario: **Fibromialgia**
Presupuesto: 420 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Actividades desarrolladas
Finalidad	Prestar ayuda a los enfermos.
2.Objeto	Suministro de material de oficina
Finalidad	Facilitar la actividad de la Asociación para prestar a apoyo a los enfermos
3.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Facilitar la actividad de la Asociación para prestar a apoyo a los enfermos
4.Objeto	Adquisición de mobiliario
Finalidad	Facilitar la actividad de la Asociación para prestar a apoyo a los enfermos
5.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Difundir las actividades a desarrollar
6.Objeto	Conferencias
Finalidad	Difundir información sobre la fibromialgia

Beneficiario: **Asociación Enfermos Coronarios**
Presupuesto: 1.001 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Actividades desarrolladas

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	29/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Finalidad	Prestar ayuda a los enfermos coronarios
2Objeto	Suministro de material de oficina
Finalidad	Facilitar la actividad de la Asociación para prestar a apoyo a los enfermos
3.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Facilitar la actividad de la Asociación para prestar a apoyo a los enfermos
4.Objeto	Adquisición de mobiliario
Finalidad	Facilitar la actividad de la Asociación para prestar a apoyo a los enfermos
5.Objeto	Servicios de publicidad y promoción.
Finalidad	Difundir las actividades a desarrollar
6.Objeto	Conferencias
Finalidad	Difundir información sobre las enfermedades coronarias.

Beneficiario: **Asociación Alzhei-Arahal**
Presupuesto: 9.420 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar la actividad que proporciona ayuda a personas con esta enfermedad
2.Objeto	Retribuciones
Finalidad	Para el personal que trabaja en la lucha contra la enfermedad y ayuda a pacientes que las padecen.
3.Objeto	Adquisición de material de oficina, mobiliario e informático
Finalidad	Para el desarrollo de la actividad que proporciona ayuda a personas con esta enfermedad
4.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Difundir en los medios todo lo referente al diagnóstico, terapia y prevención de la enfermedad
5.Objeto	Actividades culturales y recreativas
Finalidad	Formar y mejorar la calidad de vida de familiares y cuidadores
6.Objeto	Charlas y Jornadas sobre la enfermedad
Finalidad	Informar de los aspectos de la enfermedad

Beneficiario: **Asociación Lucha Contra El Cáncer**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Desarrollar la actividad que proporciona ayuda a personas con esta enfermedad.
2.Objeto	Adquisición de material informático y de oficina.
Finalidad	Desarrollar la actividad que proporciona ayuda a personas con esta enfermedad.
3.Objeto	Adquisición mobiliario.
Finalidad	Desarrollar la actividad que proporciona ayuda a personas con esta enfermedad.
4.Objeto	Servicios de publicidad y promoción.
Finalidad	Difundir en los medios todo lo referente al diagnóstico, terapia y prevención de la enfermedad.
5.Objeto	Actividades culturales y recreativas.
Finalidad	Formar y mejorar la calidad de vida.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	30/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

6.Objeto	Charlas y Jornadas sobre la enfermedad.
Finalidad	Informar de los aspectos de la enfermedad
7.Objeto	Gastos Organización de la Semana de la Salud.
Finalidad	Hacer públicamente una serie de actividades y reparto de frutas en señal de fomento de actividades saludables

Beneficiario: **AIMA**
Presupuesto: 17.348,71 Euros.
Coeficiente: 100 %

1. Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Desarrollar la actividad que proporciona ayuda a personas con discapacidad.
2. Objeto	Retribuciones.
Finalidad	Retribuir al personal que trabaja en la asociación.
3. Objeto	Suministro de material de oficina e informático.
Finalidad	Desarrollar la actividad que proporciona ayuda a personas con discapacidad.
4. Objeto	Adquisición de mobiliario
Finalidad	Prestar a apoyo y adaptado a la actividad que proporciona ayuda a personas con discapacidad
5. Objeto	Servicios de publicidad y promoción de actividades.
Finalidad	Difusión en los medios.
6. Objeto	Actividades culturales y recreativas
Finalidad	Formar y mejorar la calidad de vida de familiares y cuidadores
7. Objeto	Charlas y Jornadas
Finalidad	Informar sobre la discapacidad en personas.
8. Objeto	Combustible
Finalidad	Para facilitar el traslado del personal con discapacidad

Beneficiario: **Asociación SOHAM**
Presupuesto: 500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable.
Finalidad	Programas de salud
2.Objeto	Gastos de actividades de talleres de formación, honorarios de profesionales

323. PROMOCIÓN EDUCATIVA:

Beneficiario: **I.e.s La Campiña**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del

Hacienda

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	31/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

	colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: **Ampa Guardería La Gitanilla**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: **Ampa Rodríguez Aniceto**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	32/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Beneficiario: **Ampa Ceip San Roque**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: **Ampa I.e.s Europa**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: **Ampa El Ruedo**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	33/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: **Ampa Ceip M. Sánchez Alonso**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: **Ampa I.e.s. Al-Andalus**
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	34/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Beneficiario: Asoc. Alumno/a CEPER EL ARACHE
Presupuesto: 350 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades y cursos
2.Objeto	Servicios de publicidad y promoción
Finalidad	Promocionar el conjunto de actividades que se van a desarrollar entre los alumnos
3.Objeto	Suministro de material informático o de oficina.
Finalidad	Desarrollar actividades y concursos de tiempo libre entre los estudiantes del colegio.
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar actividades entre los alumnos
5.Objeto	Gastos de concursos
Finalidad	Divulgar el fomento de la lectura entre alumnos participantes en los concursos.
6.Objeto	Aplicaciones informáticas
Finalidad	Desarrollar una página web pública
7.Objeto	Alquileres
Finalidad	Divulgar actividades culturales entre los alumnos.

Hacienda

330. CULTURA:

Beneficiario: **Coral Polifónica Tomas Luis de Victoria**
Presupuesto: 9.100 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Conciertos y obras musicales
Finalidad	Fomentar la música
2.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad musical

Beneficiario: **Asociación de Fotógrafos**
Presupuesto: 500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Publicaciones, servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar e impulsar la cultura fotográfica en Arahal
2.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas.
3.Objeto	Suministro de material Informático y de oficina
Finalidad	Desarrollar cursos de formación en fotografía para los ciudadanos.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	35/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

4.Objeto	Material Fotográfico
Finalidad	Impulsar la cultura fotográfica en Arahal
5.Objeto	Adquisición de mobiliario
Finalidad	Para desarrollar las actividades de difusión pública.
6.Objeto	Exposiciones y Conferencias
Finalidad	Difundir la actividad fotográfica
7.Objeto	Pequeñas reformas en el local
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias para el tratamiento de la fotografía

Beneficiario: **Banda Municipal**
Presupuesto: 12.600 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Conciertos
Finalidad	Fomentar la cultura musical
2.Objeto	Adquisición de materiales musicales
Finalidad	Desarrollar la actividad Cultural
3.Objeto	Servicios de publicidad y publicaciones
Finalidad	Divulgar la actividad de la Banda Municipal
4.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Para el desarrollo de su actividad
5.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas.
6.Objeto	Pequeñas reformas en el local
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias para el desarrollo de su actividad

Hacienda

Beneficiario: **Asociación de Historiadores**
Presupuesto: 1.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Publicaciones, publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar e impulsar la historia Arahal
2.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas.
3.Objeto	Adquisición de material informático y de oficina
Finalidad	Desarrollar cursos de formación en historia para los ciudadanos.
4.Objeto	Exposiciones y Conferencias
Finalidad	Difundir la actividad
5.Objeto	Pequeñas reformas en el local
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias

Beneficiario: **Monitores Culturales**
Presupuesto: 1.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Adquisición de material informático y de oficina
Finalidad	Desarrollar actividades culturales para los ciudadanos.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	36/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

2.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas.

Beneficiario: **Asociación para la Memoria Histórica**
Presupuesto: 1000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicaciones, publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar e impulsar la historia Arahal
2.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas.
3.Objeto	Material Informático y de oficina
Finalidad	Desarrollar cursos de formación en historia para los ciudadanos.
4.Objeto	Exposiciones y Conferencias
Finalidad	Difundir la actividad
5.Objeto	Pequeñas reformas en el local
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias
6.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Desarrollar sus actividades

Beneficiario: **Teatro El Zardiné**
Presupuesto: 4.900 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Publicaciones
Finalidad	Fomentar el Teatro en Arahal
2.Objeto	Material No Inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas.
3.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Impulsar la actividad teatral.
4.Objeto	Suministro de material de oficina
Finalidad	Proporcionar apoyo al resto de objetos.
5.Objeto	Adquisición de material escénico para decorados
Finalidad	Desarrollar obras teatrales para los ciudadanos.
6.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar obras teatrales para los ciudadanos.
7.Objeto	Adquisición de mobiliario para obras teatrales
Finalidad	Desarrollar las actividades de difusión pública.
8.Objeto	Iluminación y sonido
Finalidad	Desarrollar las obras teatrales
9.Objeto	Pequeñas reformas en el espacio escénico
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias para el desarrollo de las obras

Beneficiario: **Asociación Cruz de la Cava**
Presupuesto: 10.500 Euros.
Coeficiente: 100 %

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	37/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

1.Objeto	Publicaciones
Finalidad	Fomentar actividades públicas en Arahal
2.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas. (Cursos)
3.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Impulsar las actividades
4.Objeto	Material de oficina
Finalidad	Proporcionar apoyo al resto de objetos.
5.Objeto	Adquisición de mobiliario
Finalidad	Desarrollar las actividades anuales de la asociación.
6.Objeto	Pequeñas reformas en el local
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias para el desarrollo de las actividades.
2.Objeto	Retribuciones
Finalidad	Para el personal que trabaja en la realización de los talleres.

Beneficiario: **Asociación El Unicornio**
Presupuesto: 1.820 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Publicaciones y novelas
Finalidad	Fomentar la cultura literaria en Arahal
2.Objeto	Exposiciones y conferencias
Finalidad	Difundir públicamente la cultura en Arahal

Beneficiario: **Jimy Hendrix**
Presupuesto: 2.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Conciertos
Finalidad	Fomentar la cultura musical

338. FESTEJOS:

Beneficiario: **Peña Flamenca Pastora Pavón**
Presupuesto: 2.900 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Publicaciones
Finalidad	Fomentar e impulsar el flamenco en Arahal
2.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar actividades públicas que divulguen el flamenco
3.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar el flamenco.
4.Objeto	Suministros de material de oficina

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	38/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Finalidad	Proporcionar apoyo al resto de objetos.
5.Objeto	Adquisición de material escénico para decorados
Finalidad	Desarrollar actos culturales de flamenco para los ciudadanos.
6.Objeto	Conferencias y audiovisuales
Finalidad	Divulgar el flamenco
7.Objeto	Adquisición de material de exposición
Finalidad	Para difundir el flamenco.
8.Objeto	Iluminación y sonido
Finalidad	Desarrollar las actividades de flamenco.
9.Objeto	Pequeñas reformas en el espacio escénico
Finalidad	Adaptar unas instalaciones propias para el desarrollo de las obras.

Beneficiario: **C.G. Hermandades**
Presupuesto: 4.500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Gastos en papelería
Finalidad	Para el pregón público de la Semana Santa en Arahal
2.Objeto	Gastos diversos en actividades
Finalidad	Para el desarrollo de actividades públicas
3.Objeto	Servicios de publicidad y boletines
Finalidad	Carteles de la Semana Santa

340. DEPORTES:

Beneficiario: **Asociación Polígono Norte Futbol Sala**
Presupuesto: 2.500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar la actividad deportiva
2.Objeto	Suministro de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollo actividad deportiva
4.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
5.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Para el desarrollo de sus actividades públicas
6.Objeto	Gastos federativos y licencias
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva de los deportistas
7.Objeto	Combustible
Finalidad	Para el desplazamiento del equipo desde Arahal a otros equipos de la liguilla.

Beneficiario: **Club Voleibol Arahal**
Presupuesto: 6.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	39/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad deportiva
2.Objeto	Adquisición de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Gastos federativos y licencias
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
5.Objeto	Combustibles de desplazamientos
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva

Beneficiario: **Club Baloncesto Arahal**
Presupuesto: 2.500,00 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad deportiva
2.Objeto	Adquisición de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Gastos federativos y licencias
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
5.Objeto	Combustibles de desplazamientos
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva

Beneficiario: **Club de Tenis Arahal**
Presupuesto: 800 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar la actividad deportiva
2.Objeto	Adquisición de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollo actividad deportiva
4.Objeto	Gastos de Torneos Públicos
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva
5.Objeto	Pequeñas reformas
Finalidad	Puesta en marcha de las escuelas deportivas

Beneficiario: **Club Deportivo Ohmio**
Presupuesto: 2.500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	40/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Finalidad	Divulgar la actividad deportiva
2.Objeto	Adquisición de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollo actividad deportiva
4.Objeto	Gastos de torneos públicos
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva
5.Objeto	Pequeñas reformas en su local
Finalidad	Desarrollar las actividades
6.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Desarrollar las actividades públicas

Beneficiario: **Asociación Ornitológica El Lugano**
Presupuesto: 1.400 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad.
2.Objeto	Suministro de material y equipamiento.
Finalidad	Desarrollar la actividad ornitológica.
3.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Fomentar la actividad y la cría de especies.
4.Objeto	Trofeos, premios y pago a jueces.
Finalidad	Desarrollar concursos públicos
5.Objeto	Charlas y coloquios
Finalidad	Divulgar la actividad

Beneficiario: **Veterano Club de Fútbol**
Presupuesto: 2.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad deportiva
2.Objeto	Material y equipamiento deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Que fomenten la actividad deportiva de los deportistas
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva

Beneficiario: **Fútbol Sala Masculino**
Presupuesto: 2.500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Divulgar la actividad deportiva

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	41/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

2.Objeto	Suministro de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollo actividad deportiva
4.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
5.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Para el desarrollo de sus actividades públicas
6.Objeto	Gastos federativos y licencias
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva de los deportistas
7.Objeto	Combustible
Finalidad	Para el desplazamiento del equipo desde Arahal a otros equipos de la liguilla.

Beneficiario: **Asoc. Colombicultural**
Presupuesto: 500 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad.
2.Objeto	Material y equipamiento de exposición
Finalidad	Desarrollar la actividad colombicultural.
3.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Que fomenten la actividad
4.Objeto	Trofeos, premios y pago a jueces
Finalidad	Desarrollar concursos públicos con los ejemplares que participan.

Beneficiario: **Domino**
Presupuesto: 1.600 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad.
2.Objeto	Material y equipamiento para torneos
Finalidad	Fomentar el domino en Arahal
3.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Fomentar la actividad.
4.Objeto	Trofeos, premios y pago a jueces.
Finalidad	Desarrollar campeonatos públicos
5.Objeto	Alquileres
Finalidad	Desarrollar los campeonatos públicos

Beneficiario: **C. D. Arahal Balompié**
Presupuesto: 16.000 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	42/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Finalidad	Divulgar la actividad deportiva
2.Objeto	Adquisición de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Suministro de vestuario
Finalidad	Desarrollo actividad deportiva
4.Objeto	Material ordinario no inventariable
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
5.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Desarrollar las actividades públicas
6.Objeto	Gastos federativos y licencias
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva
7.Objeto	Combustible
Finalidad	Para el desplazamiento del equipo.

Beneficiario: **Asoc. Club de Escalada**
Presupuesto: 300 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad.
2.Objeto	Suministro de material y equipamiento
Finalidad	Fomentar la escalada en Arahal
3.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Fomentar la actividad.
4.Objeto	Obras en instalaciones
Finalidad	Dotar de seguridad las actividades.

Beneficiario: **Club de Balonmano**
Presupuesto: 2.500,00 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Servicios de publicidad y propaganda
Finalidad	Difundir la actividad deportiva
2.Objeto	Adquisición de material deportivo
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
3.Objeto	Gastos federativos y licencias
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva
4.Objeto	Adquisición de vestuario
Finalidad	Desarrollar la actividad deportiva
5.Objeto	Combustibles de desplazamientos
Finalidad	Fomentar la actividad deportiva

432. TURISMO:

Beneficiario: **Hermandad de la Misericordia**
Presupuesto: 600 Euros.
Coeficiente: 100 %

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	43/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

1.Objeto	Seguridad en sus instalaciones para sus visitas turísticas
Finalidad	Realización de visitas guiadas a la Iglesia de la Misericordia y al Hospital adjunto

924. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Beneficiario: **Asociación Caballistas Al Paso**
Presupuesto: 420 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Premios Públicos y Concursos
Finalidad	Fomentar la actividad ecuestre en Arahal

Beneficiario: **Asociación Vecinos 5 de Junio**
Presupuesto: 2.380 Euros.
Coeficiente: 100 %

1.Objeto	Gastos diversos
Finalidad	Desarrollar las actividades
2.Objeto	Alquileres
Finalidad	Para el cine público de verano y la velá
3.Objeto	Material no inventariable
Finalidad	Desarrollar sus actividades

BASE 35. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 36. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de Subvenciones aplicable.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Arahal podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	44/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

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

BASE 37. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los preceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Los pagos a justificar tendrán un límite máximo de 2.500 euros. Por necesidades previamente justificadas, podrá superarse este límite siempre que no se realicen en efectivo pagos superiores a 2.500 euros.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará la cuantía, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	45/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 10 días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 38. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/204, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación que se determine

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán,

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	46/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 3.000 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 3.000 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	47/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 39. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

   - Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
   - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

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

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	48/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 9/2017, de 8 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

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

BASE 40. De los Gastos de Carácter Plurianual

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

2. 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).

3. 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.[3]
    c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
    d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
    e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales,

[3] Téngase en cuenta, que pese a que la Ley Reguladora de Haciendas Locales menciona el Real Decreto 2/2000, deberá aplicarse el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	49/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 41. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

1. Al amparo del acuerdo Plenario de 28 de julio de 2011 y de conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

   - 260 euros por Grupo político municipal.
   - 180 euros por Concejal integrante del Grupo.

   Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

2. Esta asignación se pagará por meses naturales y no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación.

3. La justificación de los importes recibidos será anual y se realizará, durante el mes de enero de cada año y referida al ejercicio anterior, mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

BASE 42. Indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2. Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho las asignaciones que se determinen por acuerdo del pleno Municipal.

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

3. Tratándose de gastos de representación y defensa en un proceso penal, la Corporación en uso de la autonomía local, los considerará como indemnizables a título de gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, siempre que no concurran circunstancias que obliguen a calificarlos como gastos realizados en interés propio o a favor de intereses ajenos al general de la entidad local. Para ello SERÁ necesario que se cumplan las siguientes exigencias:

a) Que hayan sido motivados por una inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación en una actuación administrativa o de otra índole realizada en el cumplimiento de las funciones atribuidas por las disposiciones aplicables a su actividad como tal miembro de la Corporación o en cumplimiento o

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	50/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

desarrollo de acuerdos de los órganos de ésta. Estos gastos deben entenderse, en principio, que se trata de gastos generados con ocasión del ejercicio de sus funciones, pues la causa remota de la imputación penal radica en una conducta de estas características.

b) Que dicha intervención no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares propios de los interesados o del grupo político o de otra índole al que pertenecen susceptibles de ser discernidos de los intereses de la Corporación, pues en tal caso la actuación no puede considerarse como propia del ejercicio de la función, sino como realizada en interés particular, aunque externa o formalmente no sea así.

c) Que se declare la inexistencia de responsabilidad criminal por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos determinantes de la responsabilidad penal, la inexistencia de éstos o su carácter lícito.

4. En todo caso, la cuantía que el Ayuntamiento acuerde como indemnizable, no podrá superar los límites previstos en el Baremo Orientador de Honorarios del Colegio de Abogados de Sevilla.

5. Las previsiones de los apartados 4 y 5 de la presente base se entenderán aplicables tanto a los miembros de la corporación como al resto de los empleados municipales en todo lo que no se oponga a los convenios o acuerdos de negociación colectiva en vigor.

BASE 43. Gastos de Personal

Las nóminas se prepararán en el Servicio de Personal se visarán por el Sr. Alcalde y serán intervenidas por el Interventor.

Las nóminas se cerrarán el día 25 de cada mes, no admitiéndose variaciones en las mismas pasada dicha fecha. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces, se recogerán en la nómina siguiente.

La entrada en nómina se acreditará mediante copia del título o contrato o diligencia de toma de posesión autorizada por el Secretario.

Las variaciones en la situación del personal que produzcan efectos económicos deberán ser justificadas en la nómina con el documento originario y en el que se fundamenta.

A efectos de fiscalización por la Intervención, la nómina mensual deberá ir acompañada de:

1) Resoluciones de Alcaldía aprobando Productividades o Gratificaciones.
2) Otra documentación genérica: embargos, comunicaciones, acuerdos puntuales,…
3) Listado General de altas.
4) Cuerpo de la Nómina.
5) Listado de contabilización.
6) Listado bancario.
7) Resumen de Incidencias
8) Informe Jurídico de Recursos Humanos

A efectos de la fiscalización de la nómina se procederá conforme a lo dispuesto en el Título VI de estas Bases y en particular de acuerdo con lo previsto en la base 65 y siguientes.

En los casos en los que la imputación presupuestaria de la nómina mensual no pudiera permitir el cumplimiento del plazo establecido en esta Base, podrá contabilizarse la nómina bruta y cada uno de

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	51/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

sus conceptos y los distintos descuentos que incorporen, en Contabilidad no presupuestaria, con imputación a la cuenta 555.0 "Pagos pendientes de aplicación".

Posteriormente, se realizará la imputación presupuestaria de la nómina o nóminas contabilizadas de acuerdo con el párrafo anterior, cancelándose simultáneamente los saldos deudores de la cuenta 555.0 indicados.

BASE 44. Anulación de derechos y Obligaciones

1. Los expedientes de anulación de derechos recaudados se regirán por las siguientes normas:

- Los expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Recaudación y disposiciones aplicables en esta materia.
- Serán aprobados por la Alcaldía-Presidencia, a la vista de un informe con propuesta de resolución suscrito por el Tesorero en cuanto Jefe de la Recaudación.
- Con carácter general, tales expedientes serán objeto de fiscalización por la Intervención con motivo de la rendición de la data por baja por parte de la Recaudación.
- Las anulaciones de derechos derivados de la concesión de aplazamientos y/o fraccionamientos, se efectuarán sobre la parte de los mismos con vencimientos en ejercicios posteriores, y se registrarán a fin de ejercicio. La contabilización de los derechos aplazados y/o fraccionado objeto de anulación, se realizará en los ejercicios correspondientes en que se produzcan los vencimientos, salvo el caso de cancelación anticipada, registrándose en la misma divisionaria de la cuenta 430 en que se registraron originariamente.

2. Los expedientes de anulación de derechos pendientes de cobro se regirán por las siguientes normas:

- Los Expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados pendientes de cobro se tramitarán por la Tesorería
- Se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia y se notificarán a Intervención, que tomará razón.
- La fiscalización de los mismos se realizará cada año a fin de ejercicio, con motivo de la liquidación del presupuesto.

3. Los expedientes de anulación de obligaciones se regirán por las siguientes normas:

Los Expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, y las anulaciones de saldos de conceptos no presupuestarios, una vez informados por la Intervención de Fondos se aprobarán por el Alcalde, previa notificación al interesado ó, en el caso de que el expediente afecte a dos ó más terceros, previa publicidad en el B.O.P. durante 15 días hábiles a efectos de reclamaciones.

BASE 45. Devolución de Fianzas

Todo acreedor y obligado tributario que haya constituido una fianza por cualquier concepto, podrá retirar su aval bancario o seguro de caución por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado de forma legal y bastanteado por la Secretaría General. La Tesorería que ejecuta la cancelación de fianza unirá copia del bastanteo diligenciado de conformidad con el original a las órdenes de cancelación de fianzas para antecedentes y archivos.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	52/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 46. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. 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.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, 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.

4. 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.

5. 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.

BASE 47. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

   a) Compromiso de ingreso.
   b) Reconocimiento del derecho.
   c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
   d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	53/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones.
b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

7. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 48. Reconocimiento de Derechos

Procederá el reconocimiento de derechos en el Presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:

1.- En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas.

2.- En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.

3.- En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro.

4.- En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción de acuerdo formal o Resolución. El derecho se reconocerá al cobro de la subvención o transferencia o al conocer fehacientemente que la otra Entidad, en los casos en los que así se haya establecido, ha ordenado el pago de los fondos.

5.- En los préstamos concertados el reconocimiento de derecho tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.

BASE 49. Gestión de Cobros

1. 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.

2. El Tesorero 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

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	54/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

correspondan.

3. 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 50. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

No se prevén para el presente ejercicio 2018 operaciones de crédito a largo plazo en los términos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 4.1.l) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

BASE 51. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá 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 concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

BASE 52. Cuentas Financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Si de los estados previsionales de la Tesorería se dedujese la existencia de excedentes temporales de liquidez, a efectos de rentabilizar la gestión de dicha Tesorería podrán ser colocados en cuentas de excedentes abiertas a tal efecto en entidades financieras.

La apertura de estas cuentas será aprobada mediante Resolución de Alcaldía, previo Informe de Tesorería e Intervención.

BASE 53. Sobre el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería

El Alcalde-Presidente conforme a lo dispuesto en el artículo 187 del R.D.L. 2/2004, aprobará el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	55/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

BASE 54. De la Liquidación del Presupuesto

1. Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a lo que al respecto dispone el artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 55. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

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

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	56/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 56. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
b) el resultado presupuestario del ejercicio.
c) los remanentes de crédito.
d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	57/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 57. De los Saldos de Dudoso Cobro

De acuerdo con lo previsto en el art. 193 bis introducido por la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración los derechos pendientes de cobro liquidados

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	58/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 25 por ciento.

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 50 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 75 por ciento.

c) 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.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 58. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	59/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 59. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

a) La de la propia entidad.

b) La de los organismos autónomos.

c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.

b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 60. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, a través de medios de auditoría externa.

Para lograr la mayor eficacia de la función fiscalizadora, el Interventor podrá fiscalizar los

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	60/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

diferentes servicios y exigir, para su examen, cuantos libros, cuentas, documentos, antecedentes y pormenores estime deba conocer en cada caso.

A tal efecto, el Interventor, en el ejercicio de sus funciones, tendrá libre acceso en cualquier momento, a todas las oficinas, centros y dependencias de la Corporación, y sus respectivos Jefes deberán darle las máximas facilidades para el cumplimiento de su misión.

El Interventor podrá requerir discrecionalmente a todo el personal afecto a la Intervención para que le auxilie en su labor fiscalizadora.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.

BASE 61. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 62. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	61/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 63. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

BASE 64. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente, previo informe del Interventor.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	62/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

BASE 65. Reglas especiales de la Fiscalización

1. Para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la fiscalización versará también, sobre el cumplimiento de los principios regulados en dicha Ley, en especial los de estabilidad, sostenibilidad y plurianualidad, la capacidad financiera del ejercicio corriente y futuros, el marco presupuestario a medio plazo, los objetivos de estabilidad y de deuda y el límite máximo de gasto, así como que la gestión de los recursos municipales esté orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, y la aplicación de políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.

2. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

3. Gastos en bienes corrientes y servicios.

   En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la Fiscalización Previa Plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

   d) Aquellos en que los actos de autorización o disposición sean competencia de un órgano colegiado.
   e) Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

BASE 66. Fiscalización de Empresas Dependientes

Las empresas dependientes de la Entidad tendrán a disposición y remitirán cuando se les solicite, en base al R.D.L. 2/2004, cuantos documentos, libros, justificantes, etc. se hicieran necesarios por la Intervención, para llevar a cabo la auditoria de los mismos y los controles de legalidad, financieros, de eficacia y eficiencia que se realizarán según lo previsto en la base 60.

BASE 67. Fiscalización de Derechos

En base a lo previsto en el artículo 219.4 del R.D.L. 2/2004, la fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoria a realizar con motivo de la Liquidación Anual del Presupuesto.

BASE 68. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Además de los supuestos recogidos en la Base 64, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales.

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	63/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

a) Comunicación del Área de Recursos Humanos referente a la existencia del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.
b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias establecidas por la Legislación vigente.
c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Recursos Humanos, donde se acredite de forma fehaciente que se han cumplido los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, de conformidad con el informe del Área de Recursos Humanos.

2. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:

a) Acreditación de la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato, está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.
b) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Área de Recursos Humanos, donde se verifique que se han cumplido los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.
c) Informe de Recursos Humanos indicando que los contratos a formalizar no generan derechos de carácter indefinido.
d) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de informe del departamento de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la Legislación laboral. Igualmente se comprobará la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra por administración.

3. Propuesta de contratación de forma eventual.

a) Certificado expedido por el Área de Régimen Interior que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante (artículo 176.2 R.D.L. 781/86).
b) Copia del Acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones (artículo 104 Ley 7/85).

BASE 69. NÓMINAS DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO

Además de los supuestos recogidos en la Base 64, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

En el caso de las nóminas de carácter ordinario de período mensual, se procederá de la siguiente manera: comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadre del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

La justificación documental de las variaciones de la nómina versará sobre los siguientes extremos:

A. Altas:

Altos Cargos:

a) Copia del acuerdo de nombramiento, en el que deberá constar quiénes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva.
b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	64/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

c) Verificación de las retribuciones.

Personal eventual:

a) Copia del contrato.
b) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

Personal funcionario de nuevo ingreso:

a) Acuerdo de nombramiento.
b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
c) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

a) Copia del contrato de trabajo sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.
b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

B. Bajas:
- Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.

C. Gratificaciones:
- Resolución del órgano competente, donde pueda verificarse la motivación.

D. Productividad:
- Resolución del órgano competente, donde pueda verificarse la motivación.

E. Indemnizaciones por razón de servicio:
- Se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, cuyas cuantías han sido actualizadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005 (BOE 3/12/05), y por la Orden de 8 de noviembre que lo desarrolla.

F. Asistencia a Órganos Colegiados:
- Certificado del Secretario sobre el número de asistencia o sesiones, computando de forma individual.

G. Asistencias a Tribunales:
- Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo.

Hacienda

BASE 70. CONTRATOS DE OBRAS

Además de los supuestos recogidos en la Base 64, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1. Obra nueva:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe Proyecto Técnico.
b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
c) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
d) Que existe Acta de Replanteo Previo y Acta de Disponibilidad de los Terrenos, firmada por el

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	65/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Jefe del Servicio correspondiente.

e) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto.

a) Cuando se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones. Igualmente será necesaria la acreditación de la existencia de un seguro de responsabilidad civil así como la acreditación de la formación de Prevención de Riesgos Laborales a los trabajadores contratados por el empresario.

c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Hacienda

C) En el supuesto de obras cofinanciadas, se exigirá:

Si son de Ejercicio corriente.

a) Certificado del acuerdo o Resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.

b) En el expediente constará haberse efectuado la generación de crédito en base al correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

Si son con cargo a Ejercicios futuros:

a) El certificado del acuerdo o Resolución de aportación descrito en el apartado C1.a), comprenderá además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

D) En el supuesto de obras financiadas total o parcialmente con préstamos:

a) Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión de la obra, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., sí éste es necesario.

b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

2. **Modificados**:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b) Que exista informe Jurídico.

c) Que existe Acta de replanteo previo.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	66/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

3. **Obras accesorias o complementarias**:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.
b) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

4. **Certificaciones de Obra**:

a) Que exista certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y debidamente conformada por un Técnico Municipal.
b) Para la primera certificación:
   - Que está constituida la garantía definitiva.
   - Que existe Acta de comprobación del replanteo firmada por el Director de la obra y conformada.
c) En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados en el artículo 232.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1490/2003 de 28 de noviembre que regula la obligación de facturación.
e) En el caso de certificaciones de modificados o complementarios el reajuste de las garantías.

Hacienda

5. **Revisiones de precios**:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios de la delegación correspondiente.
b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
c) Que existe informe jurídico.

6. **Liquidación**:

a) Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico Municipal. Ésta podrá servir como delegación de la comprobación material, acerca de la efectiva inversión de la adquisición u obra, necesaria de realizar por la Intervención.
b) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra.
c) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.

7. **Devolución de la fianza**:

a) Que existe acuerdo del órgano competente.
b) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.
c) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

8. **Pago de intereses de demora**.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	67/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.

9. **Indemnizaciones a favor del contratista.**

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.
b) Que existe informe técnico.

10. **Ejecución de obras por administración**:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.
b) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.
c) Que exista Acta de replanteo previo.

BASE 71. CONTRATOS DE SUMINISTROS

Además de los supuestos recogidos en la Base 91, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del suministro.
b) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
c) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 170 y 173 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
b) Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.

C) En el supuesto de suministro cofinanciados, se exigirá:

Si son de ejercicio corriente:

a) Certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación.
b) En el expediente constará haberse efectuado la generación de crédito con base en el correspondiente compromiso fehaciente de la aportación.

Si son con cargo a Ejercicios futuros:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	68/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

El certificado del acuerdo o resolución de aportación descrito en el apartado C1.a) comprenderá, además, la aprobación por el ente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

D) En el supuesto de suministro financiados total o parcialmente con préstamos:

a) Certificado de autorización del préstamo en el que se detalle la inclusión del suministro, a los efectos de lo previsto en el artículo 53 del Texto Refundido de la L.R.H.L., si éste es necesario.
b) Podrá tramitarse anticipadamente el gasto, siempre que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva, de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención, comprobándose dicho extremo en el pliego.

2. Modificación:

Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

3. Revisiones de precios:

a) Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Abonos al contratista:

A) Abonos a cuenta:

a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva.
b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado.
c) En el caso de que se efectúen anticipos, de los reglados en el artículo 216.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.

B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a) Que se acompaña certificación o Acta de conformidad de la recepción del suministro.
b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.
c) Que se ha practicado la liquidación de los gastos de licitación, a cargo del adjudicatario.

5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a) Que existe acuerdo del órgano competente.
b) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.
c) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

6. Pago de intereses de demora.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	69/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

7. Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaria General.
b) Que existe informe técnico.

BASE 72. CONTRATOS DE SERVICIOS

Además de los supuestos recogidos en la Base 64, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1. Expediente inicial

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe el pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y, en su caso, el pliego de prescripciones técnicas del contrato.
b) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
c) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.
c) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 170 y 174 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
d) Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
b) Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprobar que el mismo se encuentra al corriente de dichas obligaciones.
c) Conformidad, cuando proceda, de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) Cofinanciaciones y préstamos:

En estos supuestos se estará a lo regulado para las obras y los suministros en los apartados anteriores.

2. Modificación:

Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

3. Revisiones de precios:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	70/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

a) Que exista informe con la conformidad de los servicios correspondientes de la delegación.
b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Abonos al contratista:

A) Abonos a cuenta:

a) Que se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares
b) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
c) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
d) En el caso de que se efectúen anticipos, de los regulados en el artículo 200.3 de la L.C.S.P, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.

B) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

a) Que se acompaña certificación a acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto1496/03, de 28 de noviembre, que regula la obligación de facturación.
c) Que está constituida la fianza definitiva, si no se ha comprobado al fiscalizar el abono a cuenta.
d) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación, si no se hubiera hecho con ocasión del abono a cuenta.

5. Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a) Que existe acuerdo del órgano competente.
b) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.
c) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

6. Pago de intereses de demora:

Que existe informe jurídico correspondiente.

7. Indemnizaciones a favor del contratista.

Que existe informe jurídico correspondiente.

BASE 73. CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Además de los supuestos recogidos en la Base 64 se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	71/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

1. Expediente inicial.

a) Que existe y está aprobado el anteproyecto de explotación y de las obras precisas, en su caso.
b) Que existe pliego de bases siempre que fuera exigible por la legislación vigente con el informe jurídico correspondiente sobre las cláusulas administrativas particulares.
c) Que se exprese con claridad el objeto del contrato y el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional como en el territorial.
d) Que la duración del contrato no excede del límite previsto en el artículo 278 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
e) Que se establece un plazo prudencial anterior a la reversión para la adopción de las medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.
f) En la adjudicación mediante concurso, se verificará que el pliego de cláusulas administrativas incluye criterios objetivos de adjudicación del contrato.
g) En la contratación por el procedimiento negociado, deberá verificarse la justificación en el expediente la necesidad de acudir a este sistema de adjudicación y su procedencia.

2. Modificaciones del contrato:

a) Que existe informe jurídico favorable.

3. Abonos a cuenta al contratista:

a) Que están autorizados en el pliego de bases.
b) Que existe certificación de conformidad del Jefe del Servicio con la gestión del servicio público.
c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre.

B) Para el primer abono a cuenta se justificará:

a) Que está constituida la fianza definitiva.
b) Que el contratista está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si dicha acreditación no se hubiera realizado con ocasión de la licitación.

4. Devolución de fianza o cancelación del aval:

a) Que existe acuerdo del órgano competente.
b) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.
c) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

5. Pago de intereses de demora:

Que existe informe jurídico favorable.

6. Indemnizaciones a favor del contratista:

Que existe informe jurídico favorable.

BASE 74. CONTRATOS PATRIMONIALES

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	72/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

Además de los supuestos recogidos en la Base 91ª, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

A) Expediente inicial.

a) Informe previo pericial de los servicios técnicos.
b) Que existe informe jurídico. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.
c) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares.
d) Que existe propuesta razonada que justifique la adquisición.

B) Abonos al vendedor:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada entrega del bien.
b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el R.D. 1496/03, de 28 de noviembre.
c) Que, en su caso, esté constituida la fianza definitiva.
d) Que el contratista esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
e) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles.

Se comprobarán los mismos aspectos que para la adquisición.

3. Enajenación de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial

a) Informe de los servicios técnicos municipales de valoración.
b) Que exista pliego de condiciones administrativas particulares e informe jurídico.

B) Abonos del comprador.

Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares, establezcan otra cosa.

4. Permuta de bienes inmuebles.

A) Expediente inicial.

a) Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.
b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

B) Abono de la diferencia de la permuta.

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

5. Donación de bienes inmuebles.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	73/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

a) Exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento del artículo 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto Municipal.

BASE 75. CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Además de los supuestos recogidos en las Base 61ª y siguientes, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1. Con Entidades de Derecho Público.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
b) Si se establecen obligaciones de pago, verificar que en el texto del Convenio se recoge el orden en que deben hacerse los mismos, a los efectos de lo regulado en la normativa de contratos

2. Con Entidades de Derecho Privado (físicas o jurídicas)

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
b) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en las presentes bases.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 76. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	74/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		

A LA FECHA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Código Seguro De Verificación:	diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Miguel Angel Marquez Gonzalez	Firmado	21/11/2018 12:45:49
Observaciones		Página	75/75
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/diWqAzaPyyoMlawozwyp9Q==		