PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2025

BASES DE EJECUCIÓN

Dos Hermanas, Noviembre de 2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 1ª. Principios Generales
Base 2ª. Ámbito de aplicación.
Base 3ª. Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.

CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Base 4ª. Estructura
Base 5ª. El Presupuesto General.
Base 6ª. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.
Base 7ª. Modificación de créditos presupuestarios.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 8ª. Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.
Base 9ª. Normas especiales de gestión de los gastos.
Base 10ª. Gastos de carácter plurianual.
Base 11ª. Tramitación anticipada del gasto.
Base 12ª. De las subvenciones y ayudas.
Base 13ª. De las ayudas económicas de Servicios Sociales.
Base 14ª. Asignación económica a los Grupos Políticos.
Base 15ª. Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación y Funcionarios.
Base 16ª. Gastos de personal.
Base 17ª. Especialidades en materia de contratación temporal.

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 18ª. Pagos a justificar.
Base 19ª. Anticipos Caja Fija.

CAPÍTULO V. DE LOS INGRESOS

Base 20ª. Estructura Presupuestaria.
Base 21ª. De la Tesorería.
Base 22ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería
Base 23ª. Reconocimiento de Derechos.
Base 24ª. Gestión y Recaudación de ingresos.
Base 25ª. Contabilización de los cobros.

CAPÍTULO VI. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Base 26ª. Aplazamientos y fraccionamientos.
Base 27ª. Solicitud.
Base 28ª. Criterios de concesión y denegación de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos.
Base 29ª. Garantías para el aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda.
Base 30ª. Adopción de medidas cautelares en sustitución de garantías.
Base 31ª. Dispensa de garantías.

CAPÍTULO VII. SUBVENCIONES CONCEDIDAS AL AYUNTAMIENTO

Base 32ª. Procedimiento excepcional de supervisión.
Base 33ª. Reintegros de subvenciones.

CAPÍTULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 34ª. Control interno.

Base 35ª. Función Interventora.
Base 36ª. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.
Base 37ª. Ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.
Base 38ª. De la comprobación material de la inversión.
Base 39ª. Reparos.
Base 40ª. Control financiero.

CAPÍTULO IX. CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 41ª. Remanente de tesorería.

CAPÍTULO X. PRESTACIÓN DE AVALES.

Base 42ª. Prestación de avales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera
Segunda
Tercera
Cuarta
Quinta
Sexta
Séptima
Octava
Novena

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 1ª. Principios Generales

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de esta Corporación se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general aplicable a la actividad financiera municipal y en las presentes Bases de Ejecución, y en especial cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

En lo que se refiere a las sociedades mercantiles y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

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

La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento 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.

Base 2ª. Ámbito de aplicación.

Las presentes Bases serán de aplicación a todos los ingresos y gastos del Presupuesto del propio Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles en las que tenga o tuviera participación total o mayoritaria este Ayuntamiento se adaptarán a la normativa mercantil vigente; aun rigiéndose por el ordenamiento jurídico privado, observarán lo dispuesto expresamente para tales entes en las disposiciones referenciadas en la Base 1ª.

Base 3ª. Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.

1. El presupuesto general y las presentes bases de ejecución tienen vigencia durante el ejercicio presupuestario, que coincide con el año natural y su posible prórroga legal.
2. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, 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 a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.
   b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, y se acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio en el que se adquirió. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.
   c) Las derivadas de aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos procedentes de ejercicios anteriores, en los supuestos que no se cumplan los requisitos de apartado anterior.
   d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
4. Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos, por cada uno de los presupuestos que lo integren.

CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

Base 4ª. Estructura

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto de este Ayuntamiento se clasifican con los siguientes criterios:
    a) Por programas, ordenados según su finalidad y objetivos perseguidos, con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.
    b) Por categorías económicas, agrupados los créditos por capítulos, separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras. Los capítulos a su vez se desglosarán en artículos, conceptos, subconceptos y partidas.
2. La unidad básica de información sobre la cual se efectuará el control contable de los créditos y sus modificaciones la constituye la partida o aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, y vendrá definida, al menos, por la conjunción de la clasificación económica por conceptos o subconceptos y la clasificación por programas a nivel de grupos de programas. El uso indistinto de ambos vocablos (partida y aplicación) cohesiona la terminología empleada, por un lado, en el art. 167.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por otro, con la utilizada en la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, siguiendo ésta el criterio contenido en la Ley 47/2003, General Presupuestaria.
3. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

Base 5ª. El Presupuesto General.

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

1. Presupuesto de la Entidad.
2. Los Estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Parque de Investigación y Desarrollo Dehesa de Valme, S.A.
3. Los Estados de previsión de ingresos y gastos de la Sociedad Apuesta Mutua Andaluza, S.A.U.

Base 6ª. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1. Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el general de esta Entidad se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas.
2. Los citados créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, en relación con la disposición adicional única de la Orden EHA/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, queda fijada a nivel de área de gasto con respecto a la clasificación por programas, y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.
3. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos:
    a) Las transferencias nominativas.
    b) Las partidas declaradas ampliables.

    En los supuestos de gastos con financiación afectada incluidos en proyectos de gasto, los créditos tendrán carácter vinculante en cada proyecto a nivel de área de gasto y de capítulo. Asimismo, en el acuerdo de creación del proyecto de gasto se determinará si el mismo dispone de vinculación cualitativa o vinculación cualitativa y cuantitativa.
4. La contabilización se realizará siempre a nivel de partida o aplicación presupuestaria, conjunción de la clasificación por programas y económica desglosadas.

5. En los casos en que, existiendo consignación presupuestaria para una o varias partidas dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras partidas del mismo capítulo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no constar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, elaborada con los criterios contenidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Base 7ª. Modificación de créditos presupuestarios.

1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A) En el presupuesto de la Entidad Local.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente/a de los siguientes expedientes:

a) De concesión de crédito extraordinario.
b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán indistintamente con alguno de los siguientes recursos:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- Para gastos de inversión, además de los anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

B) En los Presupuestos de los Organismos Autónomos:

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el órgano competente de dichos Organismos alguno de los expedientes a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su aprobación, conforme a lo que se dispone en el apartado siguiente.

C) Tramitación:

Se tramitará expediente por la Oficina Presupuestaria en donde conste:

- Providencia de Alcaldía ordenando la incoación del expediente.
- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición pública del expediente. Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones; en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación en el "Boletín oficial de la Corporación", si se tuviese, y resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2. Ampliaciones de Crédito.

Las partidas o aplicaciones del presupuesto de gastos que a continuación se relacionan tienen la consideración de ampliables, según la regulación del artículo 178 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales

3230 47202 Convenios Escuelas Infantiles 2024-2025 (Año 2024).
3230 47203 Convenios Escuelas Infantiles 2024-2025 (Año 2025).
3230 47204 Convenios Escuelas Infantiles 2025-2026 (Año 2025).

Las referidas partidas o aplicaciones están destinadas a gastos financiados, respectivamente, con los siguientes recursos expresamente afectados a aquéllas:

4510010 Convenios Escuelas Infantiles 2024-2025 (Año 2024). 4510012 Convenios Escuelas Infantiles 2024-2025 (Año 2025). 4510013 Convenios Escuelas Infantiles 2025-2026 (Año 2025).

Tramitación del expediente:

Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente tramitado por la Oficina Presupuestaria en donde se haga constar:

- Certificación del Interventor/a en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.
- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- La determinación de las cuantías y partidas de gasto objeto de ampliaciones de crédito.
- Aprobación de la ampliación por el Presidente/a de la Corporación Local, si la operación se refiere a su propio presupuesto o por el órgano individual de mayor jerarquía del organismo Autónomo de los presupuestos de esta clase de Entidades.

3. Transferencias de Créditos.

A. En el presupuesto de la Entidad Local:

Los créditos de las diferentes aplicaciones o partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras aplicaciones o partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con la limitación a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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

Órgano competente para su autorización:

- El Presidente/a de la Entidad local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones o partidas pertenecientes a la misma área de gasto, a propuesta de los respectivos Concejales/as Delegados/as o por iniciativa propia.
- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones o partidas pertenecientes a distintas áreas de gasto.

Tramitación:

- El expediente será tramitado por la Oficina Presupuestaria y requerirá informe de la Intervención.
- Las transferencias autorizadas por el Presidente/a, entrarán en vigor una vez se haya adoptado por éste la resolución aprobatoria correspondiente.
- Las transferencias de la competencia del Pleno de la Corporación exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.
- En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a

minorar.

B. En los presupuestos de los Organismos Autónomos:

Órgano competente para su autorización:

- El Presidente/a u Órgano individual de superior rango del organismo, en las transferencias de créditos entre aplicaciones o partidas pertenecientes a la misma área de gasto o que se refiera a altas y bajas de créditos de personal.
- Si afectan a créditos pertenecientes a distintas áreas de gasto, el Órgano que tenga atribuida, según los Estatutos del Organismo, la competencia para proponer al Ente Local la aprobación de su presupuesto.

Tramitación:

- Informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.
- Las que sean autorizadas por el Presidente/a u Órgano individual correspondiente, requieren informe del Interventor/a Delegado/a del organismo y resolución de dicho Presidente/a aprobatorio del expediente.
- Las transferencias que se refieren a distintas áreas de gasto, deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local con el cumplimiento de los mismos requisitos indicados en el apartado 1 de esta Base.

4. Generación de Créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, RDL 2/2004, de 5 de marzo, para lo cual, por la Oficina Presupuestaria se formará expediente que deberá contener:

- Certificación del Interventor/a de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.
- Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.
- Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del ingreso o compromiso.
- La fijación de las aplicaciones o partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente/a de la Entidad, previo informe del Interventor/a. En el caso de los Organismos Autónomos, la aprobación corresponderá al Órgano individual de mayor jerarquía de la Corporación, previo informe del Interventor/a.

Generación de créditos por reintegro de pagos indebidos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en los que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

5. Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto general, podrán

ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que a continuación se indica:

a) Créditos que pueden ser incorporados:

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.
- Los créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

- Los declarados en el Pleno de la Corporación como no disponibles.
- Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

c) Requisitos para la Incorporación de remanentes:

Incoación de expediente por la oficina presupuestaria que deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

  a) Remanente líquido de tesorería.
  b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.
  c) En el supuesto de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y, en su defecto, los indicados en los apartados a) y b) anteriores, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

- Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 8700000 del presupuesto de ingresos.

  En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial en el concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

- Informe del Interventor/a.
- Aprobación por el órgano que se indica a continuación.

d) Órgano competente para aprobar las incorporaciones de créditos:

- El Presidente/a de la Entidad Local.
- En el de los Organismos Autónomos, el Órgano individual de mayor rango conforme a sus Estatutos.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrara el remanente –comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica. En el caso de que la aplicación presupuestaria a incorporar exista en el presupuesto en vigor, el crédito que se incorpore se agregará al crédito definitivo existente en la referida partida; en este supuesto se considerará que las obligaciones que se vayan reconociendo a lo largo del ejercicio se imputarán en primer lugar a la cuantía de la aplicación presupuestaria que se corresponda con la incorporación del remanente.

En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, si por circunstancias especiales del proyecto no fuera posible, bien porque se produzca una

modificación del objeto del proyecto, o bien porque para liquidar un proyecto sea necesario agrupar créditos procedentes de aplicaciones presupuestarias de diversas vinculaciones en otra distinta, podrán, de manera excepcional y debidamente justificado en el expediente, incorporarse los remanentes de crédito a aplicaciones presupuestarias con una vinculación jurídica diferente que la de procedencia.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, cuando exista la necesidad de continuar con la ejecución de un gasto, podrá aprobarse el expediente de incorporación de remanentes con carácter previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto, siempre que se trate de créditos de gastos con financiación afectada incluidos en proyectos de gastos.

6. Bajas de créditos por anulación.

Siempre que los créditos de las diferentes partidas o aplicaciones de gastos de los presupuestos que integran el General puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente por la Oficina Presupuestaria, o en el caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus presupuestos conforme a sus Estatutos.
- Informe del Interventor/a.
- Informe de la Comisión de Hacienda.
- Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

Tramitación.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 8ª. Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos.

1. Autorización y disposición de gastos.

<u>1. A. Órganos competentes.</u>

a. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional segunda apartado 4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos derivados de los contratos regulados en la referida ley, todo ello sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar la Junta de Gobierno Local.

b. Asimismo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos derivados de aportaciones y transferencias a otras entidades, así como de los gastos derivados de la concesión de subvenciones (tanto nominativas como sujetas a concurrencia competitiva), con excepción de las ayudas económicas de Servicios Sociales que se regirán por lo dispuesto en la Base 13ª. No obstante lo anterior, las aportaciones a los grupos políticos y las asistencias a órganos colegiados serán aprobadas por el Alcalde/sa, o en su caso, el Delegado/a de Hacienda.

c. Corresponderá al Alcalde/sa, o en su caso, al Delegado/a de Hacienda la autorización y

disposición de los gastos derivados de la nómina del personal del Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluidas las gratificaciones extraordinarias, las cotizaciones sociales, los anticipos reintegrables, los anticipos de nómina y retenciones a practicar, mediante la aprobación del correspondiente Decreto. Respecto a la contabilización de los gatos de personal se procederá conforme dispone la base 17.

d. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado c, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los siguientes conceptos:

- Gastos derivados de la jubilación del personal.
- Contratación de personal y aprobación del gasto que conlleva, salvo que ésta delegue para determinados tipos de contratos en el Alcalde/sa o Concejal Delegado/a.
- Gastos a favor de personal que ya no cuenta con nómina en el Ayuntamiento (incluye fase O).
- Pensiones (incluye fase O).

e. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los acuerdos relativos a devoluciones de ingresos indebidos, con excepción de lo establecido en la Base de ejecución 8ª. 5d).

f. La aprobación del resto de gastos corresponderá al órgano que tenga atribuida la competencia según la normativa aplicable, teniendo en cuenta la competencia atribuida al Alcalde/sa según el artículo 124. 4. ñ) de la Ley 7/1985.

1. B. Contabilización de las autorizaciones de gasto.

Requerirán la emisión de documento contable A, las autorizaciones de gastos derivados de procedimientos de licitación, convocatorias de subvenciones y premios, y se efectuará este mismo documento contable a principios de ejercicio por las subvenciones nominativas previstas en presupuesto.

Cuando se formalicen los contratos, se emitan las resoluciones de las convocatorias de subvenciones y premios, o se suscriban los correspondientes convenios en el caso de subvenciones nominativas, se expedirán los correspondientes documentos D (compromiso de gasto).

2. Reconocimiento de la obligación.

2. A. Órganos competentes.

a. Siempre que así lo establezca el Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, el reconocimiento de las obligaciones derivadas de los contratos regulados en la Ley 9/2017, mediante la adopción del acuerdo de aprobación de las relaciones de facturas.

Para proceder al reconocimiento de las obligaciones derivadas de facturas, debe quedar acreditada la conformidad de la Delegación correspondiente con la obra, servicio o suministro prestado, conformidad que se manifestará mediante la firma de la factura por el personal competente de la respectiva Delegación.

b. Asimismo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de las obligaciones derivadas de aportaciones y transferencias a otras entidades, así como de las derivadas de la concesión de subvenciones (tanto nominativas como sujetas a concurrencia competitiva), con excepción de las ayudas económicas de Servicios Sociales que se regirán por lo dispuesto en la Base 13ª. El acuerdo de concesión será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación.

c. Corresponderá al Alcalde/sa o en su caso, al Delegado/a de Hacienda el reconocimiento de las obligaciones derivadas de la nómina del Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluidas las cotizaciones sociales, anticipos y retenciones a practicar. El Decreto de aprobación de nómina será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación.

3. *Ordenación del pago.*

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas propuestas por Tesorería, contarán con la Intervención formal de la ordenación del pago, que tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos, y corresponderá al Alcalde/sa, o en su caso, al Delegado/a de Hacienda.

La ordenación de pagos no precisará de Resolución expresa para su aprobación, siendo suficiente la firma del documento P u orden de pago no presupuestaria rubricada por el ordenador de pagos (Alcalde/sa o Delegado/a de Hacienda) y la intervención de la misma.

4. *Reconocimiento extrajudicial de créditos.*

La aprobación de reconocimientos extrajudiciales de crédito tiene por objeto la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueron indebidamente comprometidas. La utilización de este procedimiento tendrá carácter excepcional.

El expediente deberá incluir al menos la siguiente documentación:

a) Informe del órgano gestor en el que se haga constar lo siguiente:
   - Relación de facturas o documentos justificativos con el conforme de la Delegación correspondiente, en los que se detallen la prestación realizada, y se ponga de manifiesto que los precios consignados en las facturas son ajustados a mercado.
   - Causas que han generado el reconocimiento extrajudicial de créditos.
   - Aplicaciones presupuestarias en las que se propone que se imputen las obligaciones derivadas del reconocimiento extrajudicial de créditos.

b) Informe del Interventor/a de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2.e) del Real Decreto 424/2017. En todo caso, este informe debe pronunciarse sobre la existencia de consignación presupuestaria en el presupuesto vigente, que será a nivel de vinculación jurídica, y se acreditará mediante el correspondiente documento RC o AD suscrito por la Intervención General.

La aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, por mayoría simple. El acuerdo de aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos será documento suficiente para proceder al reconocimiento de la obligación, sin perjuicio del expediente de nulidad que en materia de contratación proceda.

5. *Realización del Pago.*

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, pudiendo efectuarse a través de los siguientes instrumentos:

a) Por transferencia bancaria.

b) Por cargo en cuenta u orden de cargo, para el pago de seguros sociales, cargos bancarios (comisiones, intereses y capital de la deuda).

c) Excepcionalmente, a propuesta del Concejal/a de área que corresponda, y, cuando exista causa justificada, el pago se podrá realizar mediante cheque nominativo de cuenta corriente municipal.

d) Exclusivamente para las devoluciones de ingresos indebidos correspondientes al precio público por asistencia a actividades culturales en instalaciones municipales (conciertos, representaciones teatrales, musicales, etc., el pago se podrá realizar mediante la devolución del cargo en la tarjeta bancaria (crédito o débito) del titular que abonó el precio público, previo informe favorable de la Delegación de Cultura, fiscalización favorable de la Intervención de Fondos y

Decreto del Delegado/a de Hacienda. En todo caso, debe constar en el expediente el documento de devolución de ingresos firmado por los tres claveros: Delegado/a de Hacienda, Interventor/a y Tesorero/a.

e) Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización.

En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o "recibí" del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad y la extensión de su firma, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del perceptor, Documento Nacional de Identidad y firma.

Las personas o entidades beneficiarias de los pagos a efectuar por el Ayuntamiento acreditarán con carácter previo la titularidad de la cuenta corriente destinataria de los fondos correspondientes a dichos pagos. En caso de no constar la titularidad de la cuenta, el departamento de Tesorería requerirá la misma a los destinatarios de las transferencias.

La ejecución del pago material mediante firma electrónica en banco o física en el caso de los cheques requiere la firma de los tres claveros en el siguiente orden: Delegado/a de Hacienda, Interventor/a, y Tesorero/a.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirán de dos testigos que lo hagan a su ruego, y de impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

6. Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

En un solo acto administrativo, con criterios de economía y eficiencia, se podrán acumular:

a) La autorización, la disposición y el reconocimiento y liquidación de la obligación
b) La autorización y disposición del gasto

Será requisito necesario para la práctica de la acumulación de fases, en los dos supuestos mencionados, la certeza en la determinación del importe monetario que supone la ulterior fase que se acumula en el propio acto administrativo.

Para que se proceda a la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan y que la autorización-disposición haya sido objeto de fiscalización limitada previa por la Intervención de Fondos.

En todo caso, se expedirá documento ADO a la aprobación de gastos derivados de liquidaciones de tributos y precios públicos, así como aquellos cuya naturaleza responda a los relacionados en el Capítulo 1, Sección 2ª "Negocios y contratos excluidos" de la LCSP, y los indicados en el artículo 310 de esta misma Ley relativos a la prestación de actividades docentes, siempre que sean realizadas por persona física, para la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad destinada al personal de la Administración Local.

7. Cesiones de crédito.

a. Sólo podrá tomarse razón de cesiones de crédito de facturas de contratistas realizadas directamente a favor de un tercero, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

I. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura y que la documentación se encuentre a disposición de los servicios de la Intervención General.
II. Que no se haya producido la ordenación del pago del referido mandamiento.
III. Que se presenten en la Oficina de Contabilidad documento de cesión (endoso), en el que

constará:

i. Firmas del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y apellidos y NIF de los firmantes, así como referencia a la factura (número e importe) objeto de cesión.
ii. Se adjuntará copia del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.

Una vez comprobada que la documentación presentada es correcta, se procederá a la toma de razón de la cesión de crédito por parte del Director/a de la Oficina de Contabilidad.

b. No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 215, en relación con los artículos 216 y 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquéllas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes o, en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

c. En casos excepcionales, previa propuesta razonada del servicio y con el conforme de la Intervención General, el responsable de la rama de Hacienda podrá autorizar la toma de razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios y subvenciones.

8. Contratos de factoring.

Podrá aceptarse cesión de créditos a favor de empresas de "factoring" salvo que las facturas o certificaciones efectuadas por dicha cesión contengan sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones o hayan sido emitidas por personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga diligencia judicial o administrativa de embargo.

Para su tramitación no se tomará razón alguna por parte de la Intervención General, sino que deberán cumplimentarse los siguientes requisitos:

a. Remisión, con carácter inmediato a la Intervención General, de copia autentificada del contrato de factoring en el que deberá constar de modo expreso el límite máximo de riesgo que asuma la empresa de factoring. En el supuesto de que las facturas derivadas de los contratos, que sean objeto del de factoring, sean anteriores a la fecha de éste, se deberá remitir a la Intervención General con carácter inmediato, relación conformada por la empresa de factoring y por la empresa cedente, en la que se contenga número, fecha de emisión, importe y concepto de todas las facturas que se pretendan factorizar.
b. Decreto de la Alcaldía aprobando el contrato de factoring, que deberá ser remitido por el órgano municipal de gestión afectado con carácter inmediato a la Intervención General.
c. Presentación en la Intervención General de dos ejemplares originales de la factura que se cede, en la que constará:
   i. Firmas y sellos originales del cesionario factor y del cedente, con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.
   ii. Se adjuntará copia autentificada del poder que acredite a los firmantes para ceder facturas y aceptar la cesión de las mismas, respectivamente.

Base 9ª. Normas especiales de gestión de los gastos.

No requieren aprobación expresa los gastos bancarios, comisiones, intereses y amortizaciones de préstamos, con el objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos, en las que bastará el documento ADO, previa comprobación de que el importe coincide con antecedentes. Tampoco requerirán aprobación expresa los gastos de liquidaciones con la Seguridad Social cuyo importe sea inferior a 2.000,00 €, con objeto de agilizar el abono de los mismos.

Base 10ª. Gastos de carácter plurianual.

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en algunos de los casos y de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Para la tramitación de los expedientes de contratación con varias anualidades, por parte de la Oficina de Contabilidad se expedirán los correspondientes documentos de retención de crédito RC y RCFUT que englobarán las anualidades afectadas; estos últimos documentos servirán a la Oficina Presupuestaria para realizar las previsiones presupuestarias de los ejercicios correspondientes.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos plurianuales que se efectúen conforme a esta base, de conformidad con lo regulado en el apartado cuarto de la disposición adicional 2ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local la posibilidad de ampliar las anualidades y porcentajes a los que se refiere el artículo 174 el Real Decreto Legislativo 2/2004.

Base 11ª. Tramitación anticipada del gasto.

1. La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar su ejecución.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 y Disposición Adicional Tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.
3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la eficacia del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.
b) En el supuesto de que en el presupuesto municipal exista normalmente crédito adecuado y suficiente para el tipo de gasto a efectuar, el certificado de existencia de crédito será sustituido por el documento de retención de crédito RCFUT expedido por la Oficina de Contabilidad, y que englobará las anualidades afectadas; este documento servirá a la Oficina Presupuestaria para realizar las previsiones presupuestarias de los ejercicios correspondientes. En caso de que en el presupuesto municipal no exista normalmente crédito adecuado y suficiente para el tipo de gasto a efectuar corresponderá a la Oficina Presupuestaria informar que el crédito necesario está previsto o bien se prevé su inclusión en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

4. En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comienzo del ejercicio y una vez verificada la existencia de crédito, se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gastos de tramitación anticipada.

   Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente base, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.
5. Cuando se trate de expedientes de contratación anticipada con varias anualidades, se ejecutarán las retenciones de crédito de futuros que procedan.

6. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el párrafo 3.a) de la presente base, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados habrán de determinar las actuaciones que procedan.

7. Con la finalidad de agilizar el procedimiento en la tramitación de subvenciones y premios de concursos y anticipar la gestión presupuestaria, se establece la posibilidad de realizar la tramitación anticipada de subvenciones y premios. De este modo la convocatoria de subvenciones y concursos correspondiente podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que:

   a) La ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión, y
   b) Exista normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal o bien que el mismo esté previsto o se prevea su inclusión en el Proyecto del Presupuesto correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

   El certificado de existencia de crédito será sustituido por el informe previsto en el punto 3.b de esta base.

   En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones o premios queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

   En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación del gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

Base 12ª. De las subvenciones y ayudas.

1. Las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento de Dos Hermanas se otorgarán con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia competitiva, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia, y respetando en todo caso la normativa vigente y la Ordenanza general de subvenciones de este Ayuntamiento.

   Las personas o entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a la justificación de la misma en los términos recogidos en el Capítulo II del Título II del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; con carácter general, la justificación de la subvención se llevará a cabo mediante la presentación por parte de éstas de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

2. Se establecen dos procedimientos para la concesión de subvenciones:

   a) Procedimiento ordinario:
      Se tramitará en régimen de libre concurrencia competitiva.
   b) Procedimiento especial:
      Se tramitarán de forma directa.

3. La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la concesión de subvenciones (tanto nominativas como sujetas a concurrencia competitiva), con excepción de las ayudas económicas de Servicios Sociales que se regirán por lo dispuesto en la Base 13.

4. Con cargo a los créditos destinados a Solidaridad y Cooperación al desarrollo se podrán conceder subvenciones de urgencia para paliar los efectos de catástrofes naturales graves.

   El organismo o entidad encargada de distribuir la citada ayuda presentará solicitud de concesión de subvención. Recibida la solicitud el expediente será informado por la Delegación correspondiente y fiscalizado por la Intervención municipal.

   5. Se consideran subvenciones nominativas las previstas expresamente en el Presupuesto Municipal o en las modificaciones del mismo acordadas por el Ayuntamiento Pleno instrumentalizadas a través de un convenio.

Las subvenciones nominativas se regularán por lo establecido en el capítulo III de la Ordenanza general de subvenciones, y el órgano competente para su concesión es la Junta de Gobierno Local.

Recibida la solicitud y el resto de documentación del expediente, el Órgano concedente resolverá el procedimiento. En ningún caso se podrá finalmente otorgar una subvención por cuantía superior a la prevista en el Presupuesto.

De conformidad con el art. artículo 65. Reglamento de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones nominativas aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

Base 13ª. De las ayudas económicas de Servicios Sociales.

La Delegación de Cohesión Social del Ayuntamiento de Dos Hermanas podrá tramitar las siguientes ayudas económicas:

- Prestaciones económicas complementarias.
- Ayudas destinadas a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas.

A las prestaciones económicas de programas específicos se les aplicarán los criterios establecidos en las respectivas bases reguladoras de cada caso.

13.1. Prestaciones económicas complementarias.

1. *Objeto*

Las prestaciones económicas complementarias tienen como objeto cubrir y/o paliar aquellas situaciones extraordinarias que requieren de una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y desprotección de la persona, así como apoyar las intervenciones técnicas relacionadas con el bienestar social y la calidad de vida de las personas en el ámbito de la cobertura de sus necesidades básicas.

2. *Tipología*

En función de la necesidad expresada por la persona usuaria y de la valoración efectuada por el personal técnico, encargado de elevar la propuesta motivada, se establecerán las siguientes ayudas económicas en base a los siguientes conceptos:

- Extraordinarias: Ayudas excepcionales humanitarias o de fuerza mayor causadas por situaciones excepcionales y/o coyunturales como, entierros, desplazamientos urgentes, medicación, vacunas específicas, alojamientos alternativos, apoyo a las ayudas escolares y de estudio, etc.
- Ordinarias: Ayudas destinadas a satisfacer la subsistencia básica de las unidades familiares como la manutención, suministros, equipamientos básicos tanto personales como de la vivienda habitual, mantenimiento de la vivienda habitual, ayudas técnicas básicas y esenciales, y otras que la dinámica social requiera.

De acuerdo con estos conceptos y basándonos en la situación familiar, las ayudas económicas podrán ser de carácter puntual o periódico:

- Tendrán carácter de puntual las ayudas de pago único destinadas a aquellas unidades familiares que, careciendo de ingresos económicos o siendo estos insuficientes, se encuentren en situación de necesidad coyuntural y con las que se podrán satisfacer gastos específicos de carácter ordinario o extraordinario para prevenir, evitar o paliar situaciones puntuales de riesgo o exclusión social. La cuantía máxima de esta prestación será de 420 euros, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar, y podrán ser percibidas en un máximo de seis ocasiones al año, sin que computen a los efectos de este límite aquellas que tengan el carácter de extraordinarias.
- Tendrán carácter de periódicas las ayudas para gastos ordinarios destinadas a unidades familiares que

se encuentren en situación de riesgo o exclusión social acreditada, estando incluidas en el plan de intervención familiar diseñado al efecto y cuya concesión estará supeditada al cumplimiento de los objetivos contenidos en el mismo. La cuantía máxima de esta prestación será de 420 euros, atendiendo al número de miembros de la unidad familiar. Tendrán una duración máxima de tres meses, ampliable hasta seis meses anuales como máximo siempre y cuando del informe de seguimiento y evaluación del citado plan se desprenda la necesidad de su continuidad.

Ayudas económicas destinadas al pago de la vivienda

Aquellas ayudas económicas destinadas a la vivienda tendrán una cuantía máxima de 2.500 euros anuales a abonar en los meses que se establezcan atendiendo a las circunstancias de cada caso. Estas ayudas están destinadas a afrontar los gastos derivados de alquiler, hipoteca, o fianza para el acceso a una vivienda en alquiler en caso de desahucio. Para la concesión de estas ayudas se deberán cumplir los requisitos generales contenidos en las presentes bases, así como los requisitos con carácter específico que se detallan a continuación:

- Que se trate de la vivienda habitual.
- Que no exista una deuda por impago de hipoteca o alquiler superior a tres meses.
- Que con el importe de la misma se permita abonar el coste de la mensualidad.
- Que el pronóstico tras su abono sea de normalización de la situación.

Esta ayuda podrá ser compatible con otras ayudas de carácter municipal previa valoración del profesional de referencia.

Cuando así se estime, mediante informe debidamente motivado, se podrá contemplar, con carácter excepcional, establecer modificaciones en los puntos señalados anteriormente.

3. *Requisitos generales*

Podrán beneficiarse de estas prestaciones aquellos miembros de unidades familiares que, careciendo de ingresos económicos o siendo estos insuficientes, se encuentren en situación de necesidad coyuntural, o en situación de riesgo o exclusión social acreditada.

Las personas beneficiarias de las prestaciones económicas complementarias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Empadronamiento y residencia efectiva en el municipio durante el plazo mínimo de dos años.
- Acreditación de la situación de necesidad, mediante la aportación de la documentación requerida en el plazo y forma indicado por el profesional de referencia.
- Aceptación expresa de las condiciones establecidas, en su caso, en los planes individuales de intervención y/o compromisos de inserción establecidos al efecto, así como la autorización expresa de las personas que conformen la unidad familiar para recabar la información necesaria de otras administraciones y organismos.
- Tener tramitado ante los organismos oportunos las ayudas disponibles cuyos requisitos se cumplan y que tengan la misma finalidad. El percibo de las prestaciones económicas complementarias del Ayuntamiento cesará en el momento en el que exista resolución favorable de otras ayudas o se haya agotado el derecho a solicitarlas.
- Encontrarse, el cálculo total de todos los ingresos de la unidad familiar de convivencia, dentro del siguiente baremo basado en el IPREM vigente en el momento de concesión de las prestaciones:
  - Unidad familiar unipersonal: 1,30 veces el IPREM.
  - Unidad familiar de 2 miembros: 1,60 veces el IPREM.
  - Unidad familiar de 3 miembros: 1,90 veces el IPREM.
  - Unidad familiar de 4 miembros: 2,20 veces el IPREM.
  - Unidad familiar de 5 miembros: 2,50 veces el IPREM.

Este baremo se incrementará por cada miembro en el que aumente la unidad familiar a partir de 5 personas en 0,30 veces el IPREM.

Para el cálculo del cómputo total de ingresos se descontará los gastos relativos a la vivienda habitual hasta un máximo de 500 €/mes.

Cuando así se estime, mediante informe debidamente motivado, se podrá contemplar, con carácter excepcional, establecer modificaciones en los puntos señalados anteriormente.

4. *Procedimiento de concesión de las prestaciones económicas complementarias*

Las prestaciones económicas complementarias se materializarán en entregas dinerarias de carácter puntual o periódico y serán incompatibles con la obtención de otras prestaciones destinadas a la misma finalidad.

El acceso a las mismas se realizará mediante prescripción técnica del profesional del trabajo social de referencia en cada caso y en el marco de las actuaciones que se realizan desde los servicios sociales comunitarios en la atención a las personas usuarias para la consecución de los objetivos propuestos con su prescripción.

La concesión se hará efectiva mediante Decreto de la persona que ostente la Delegación de Cohesión Social en el que se pondrá de manifiesto la existencia de informes del profesional de referencia favorables a la concesión de las prestaciones de carácter económico complementarias, adjuntando relación que incluya las personas beneficiarias, importe, tipología, periodicidad y concepto o finalidad para la que se concede la prestación.

Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y/o situaciones de especial necesidad, las personas beneficiarias de las prestaciones complementarias quedan exoneradas del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

A la vista de este Decreto, la Intervención Municipal fiscalizará la existencia de crédito en la partida 2310.48000, procediéndose a la emisión de los correspondientes documentos ADO por la Oficina de Contabilidad y por la Tesorería Municipal se prepararán los documentos P. La transferencia bancaria es la forma habitual de pago de las prestaciones, si bien se puede materializar puntualmente, mediante cheque nominativo.

5. *Justificación de las prestaciones económicas complementarias*

Las prestaciones económicas complementarias deberán destinarse únicamente a la finalidad para la que han sido prescritas, debiendo las personas beneficiarias proceder a la justificación de las mismas (aportando facturas u otros justificantes del gasto) en el plazo máximo de un mes desde el pago de la prestación.

En base a la documentación aportada por las personas beneficiarias, la Delegación de Cohesión Social emitirá un informe con respecto a las prestaciones aprobadas en el ejercicio anterior dirigido a la Intervención, en el que se ponga de manifiesto que las personas beneficiarias han justificado correctamente las ayudas o, en su caso, que existen beneficiarios que no han justificado la prestación, y que se va a iniciar el correspondiente expediente de reintegro. El informe favorable será documento suficiente para dar por justificada la ayuda, sin perjuicio que por la Intervención Municipal se pueda solicitar la documentación que considere necesaria para el ejercicio de la función fiscalizadora.

13.2. Ayudas destinadas a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas.

1. Objeto.

Estas ayudas tendrán como objetivo la realización de actuaciones de rehabilitación, adaptación y mejora en viviendas del parque privado de Dos Hermanas en aquellos casos en los que, vivienda y persona beneficiaria, cumplan los requisitos y condiciones establecidos a continuación.

2. Requisitos generales.

Las personas beneficiarias y la vivienda objeto de las actuaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos y condiciones:

- Carecer de ingresos económicos suficientes, según lo establecido en el baremo de límites económicos del apartado 13.1.3, lo que deberá ser acreditado ante el personal técnico responsable.
- La vivienda deberá ser propiedad de la persona beneficiaria, así como tener el carácter de vivienda habitual y permanente de la misma. Para ello será necesario el empadronamiento y la residencia efectiva en dicha vivienda
- No estar calificada urbanísticamente fuera de ordenación.
- No haber sido objeto de rehabilitación subvencionada con anterioridad por el mismo concepto.
- La vivienda objeto de las actuaciones deberá presentar condiciones de seguridad estructural y constructiva suficientes.

Cuando así se estime, mediante informe debidamente motivado, se podrá contemplar, con carácter excepcional, establecer modificaciones en los puntos señalados anteriormente.

3. Tipología de actuaciones.

Las actuaciones, que en todo caso serán catalogadas como obra menor, deberán tener una o varias de las finalidades que se describen a continuación:

- Mejora de las condiciones de accesibilidad y adecuación funcional de la vivienda.
- Mejora de la protección contra el agua y las humedades.
- Mejora de las instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.
- Aquellas otras actuaciones referidas a la redistribución interior de las viviendas relacionadas con el hacinamiento y destinadas a la optimización de los espacios, así como otras que pudieran considerarse de necesidad.

4. Cuantía.

Con carácter general la ayuda destinada a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas no podrá sobrepasar la cuantía de 15.000 euros por vivienda y persona beneficiaria. No obstante lo anterior, y a la vista de informes debidamente motivados de las delegaciones de Cohesión Social y Hábitat Urbano, se podrá contemplar, con carácter excepcional, establecer una ayuda por cuantía superior, siempre respetando la existencia de consignación presupuestaria.

5. Procedimiento de concesión de las ayudas destinadas a la rehabilitación.

El acceso a las ayudas destinadas a la rehabilitación municipal de viviendas del parque privado de Dos Hermanas se realizará siguiendo el siguiente procedimiento:

- Instancia de la persona propietaria de la vivienda.
- Valoración técnica por la Delegación de Cohesión social de las circunstancias de la persona solicitante, así como del cumplimiento de los requisitos.
- Informe de viabilidad de la Oficina Técnica para la valoración de la intervención y del cumplimiento de las condiciones exigibles a la vivienda.
- Si el dictamen fuera positivo se emitirá Decreto por la persona que ostente la Delegación de Hábitat Urbano, siendo esta Delegación la responsable de la ejecución y del control de la misma que se realizará por medios propios o a través de terceros.

A la vista de la propuesta de la Delegación de Hábitat Urbano, la Intervención Municipal fiscalizará el expediente, procediéndose posteriormente por la Oficina de Contabilidad a la emisión de los correspondientes documentos ADO con cargo al crédito de la partida 1522.78001. Por la Tesorería Municipal se prepararán los documentos P. El pago se abonará directamente a la empresa que realice las actuaciones previa presentación de la factura, quedando así plenamente justificada la ayuda.

13.3. Ayudas destinadas al pago de tasas municipales de carácter obligatorio.

1. Objeto:

Estas ayudas tendrán como finalidad facilitar el abono de tasas municipales por recogida de basura y la Tasa por prestación del servicio de Tratamiento y Eliminación de Residuos Urbanos.

2. Beneficiarios:

Las personas beneficiarias, sujetos pasivos de la tasa, deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener concedido el Bono Social del servicio de abastecimiento de agua potable que concede Emasesa, y contar con un informe favorable a la concesión de la prestación de los Servicios sociales municipales.

Una vez concedida esta prestación, el Ayuntamiento directamente dará por abonado el recibo de la tasa para la cual se concedió la prestación, tras las operaciones contables oportunas.

Base 14ª. Asignación económica a los Grupos Políticos.

La asignación económica a los grupos políticos se realizará de conformidad con los acuerdos del Ayuntamiento Pleno al inicio del mandato, situación que seguirá en vigor siempre que no se adopte un nuevo acuerdo plenario al respecto.

Los grupos políticos justificarán en el plazo de un mes desde la finalización del ejercicio presupuestario, o antes de la constitución de la nueva Corporación en los casos de fin de mandato, la dotación económica que el Pleno del Ayuntamiento les asigna, mediante declaración jurada de el/la Portavoz de cada Grupo de haber destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió, y en la que especifique que la misma no se destina al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, y que se lleva contabilidad específica de la dotación señalada, todo ello de conformidad con el artículo 73.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los grupos políticos deberán llevar la contabilidad específica de la dotación que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Base 15ª. Dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación y Funcionarios.

1. Serán abonados los gastos de locomoción que justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente/a según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:
2. Las dietas asignadas a los funcionarios y contratados de la Corporación se regirán por lo preceptuado en el Reglamento de Personal Funcionario, Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación aplicable.
3. Los cargos electivos que componen el consistorio podrán sustituir, en el momento de solicitar la indemnización, los gastos de alojamiento y manutención ocasionados por el ejercicio del cargo a que tengan derecho a recibir según las normas establecidas por la Administración Pública por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos y justificados.
4. Las dietas a los miembros de la Corporación quedan fijadas como sigue:

   Dietas por traslado fuera de la localidad (aunque dentro del territorio nacional) del Presidente/a y miembros de la Corporación 121 Euros diarios, si se pernoctara fuera del domicilio habitual y 61 Euros, en caso contrario.

   En caso de traslado fuera de territorio nacional se aplicará el mismo régimen de dietas que a los funcionarios del grupo de clasificación A1.

Base 16ª. Gastos de personal.

1. Las retribuciones del personal al servicio de la Administración Municipal serán las que se determinan en la plantilla presupuestaria que se acompaña como anexo al Presupuesto objeto de estas Bases de

Ejecución, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del órgano competente.

2. Cualquier modificación de la plantilla presupuestaria deberá ser propuesta por la Delegación de Relaciones Humanas, y fiscalizada por la Intervención de Fondos en los términos establecidos en la Guía de Fiscalización Limitada Previa de Gastos. Asimismo, la asignación de complementos de productividad para los funcionarios, el reconocimiento de horas extraordinarias al personal laboral y las gratificaciones para ambos colectivos, deberán ser propuestas por la Delegación correspondiente y fiscalizadas por la Intervención de Fondos.
3. Los derechos de los funcionarios por razón de trienios se devengarán a contar desde la fecha que reglamentariamente proceda, debiéndose poner mensualmente en conocimiento de la Intervención General las alteraciones producidas.
4. La aprobación de la plantilla por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. A estos efectos, por la Oficina de Contabilidad se tramitará a comienzos del ejercicio documento AD por el importe de las retribuciones fijas de todo el ejercicio, correspondientes a los puestos efectivamente ocupados por personal funcionario, interino y laboral fijo. En cuanto a los nombramientos de personal funcionario, laboral, eventual o interino realizados con posterioridad, se procederá asimismo a emitir documento AD por el importe de las retribuciones fijas que se prevean satisfacer durante el ejercicio.
5. Dicha plantilla queda sometida a las restricciones de crecimiento y tasas de reposición de efectivos contenidas en la vigente normativa presupuestaria estatal. Las restricciones citadas vienen impidiendo, desde hace más de una década, la adaptación de la plantilla a las necesidades reales que resultan del continuado crecimiento poblacional, las legales exigencias prestacionales, documentales y de control, y los parámetros de calidad deseables y demandados por la ciudadanía.
6. Durante el año 2025 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.
7. Dado su carácter excepcional, la contratación de personal temporal y de funcionario interino requerirá la tramitación del correspondiente expediente que ponga de manifiesto la existencia de necesidades urgentes e inaplazables que la justifiquen, así como, en su caso, su marco legal de ejecución a través de un programa de financiación específico. Será necesaria, en todo caso, la aprobación de dichas contrataciones por la Junta de Gobierno Local, cuyo acuerdo favorable pondrá fin al expediente que habrá de iniciarse al efecto, a través de propuesta motivada de la Delegación correspondiente, que precederá a informe favorable del Departamento de Personal (indicando duración, tipo de contrato y coste), y en el que constará certificado de consignación de crédito por parte de la Oficina de Contabilidad.
8. En todo caso, el expediente citado se someterá al procedimiento de fiscalización limitada previa y a la vigente normativa de control interno y de funcionamiento de la Intervención del Ayuntamiento de Dos Hermanas, con los requisitos y condicionantes a tal fin vigentes.
9. A los efectos de esta base no tendrán la consideración de personal temporal, ni el indefinido, ni el fijo discontinuo, en cuanto a las altas y bajas que por este motivo se produzcan, ni las modificaciones contractuales relativas a dicho personal.
10. Las contrataciones del personal temporal procedentes de las Bolsas generadas en el proceso de estabilización, así como las contrataciones procedentes de las Convocatorias específicas de empleo que pudieran producirse para cubrir interinidades sobre puestos vacantes, sustituciones por excedencias, y las derivadas de procesos de Incapacidad Laboral Temporal, se realizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9200-13100 “Retribuciones otro personal laboral temporal”. Quedan exceptuadas de la anterior regla las interinidades de puestos de funcionarios, cuyos costes se imputarán a las aplicaciones presupuestarias propias de dicho personal.
11. Adicionalmente a todo lo expuesto, las contrataciones que procediera realizar en el marco de ejecución de un programa de empleo subvencionado por otra Administración Pública, seguirán estrictamente los requisitos contenidos en las bases de la respectiva convocatoria, asignándoseles previamente, mediante el oportuno procedimiento en el Presupuesto de gastos, dotación suficiente mediante las correspondientes aplicaciones específicas, en función de su finalidad, a los propósitos de permitir la individualización de su control, seguimiento y posterior justificación.

Base 17ª. Especialidades en materia de contratación temporal.

Plan municipal de empleo contra la exclusión social.

Durante el ejercicio 2025 se dará continuidad al Plan de Empleo municipal dirigido a personas en riesgo de exclusión social que viene gestionando este Ayuntamiento desde el año 1993.

A la vista de la propuesta efectuada por los Servicios sociales municipales, y de conformidad con los requisitos establecidos en el art. 10 del Convenio colectivo para el personal laboral, se elevarán a la Junta de Gobierno Local las propuestas de contratación que, una vez aprobadas, darán lugar a la rúbrica de contratos temporales ajustados en su duración a la normativa vigente en materia de contratación temporal.

Las contrataciones de personal temporal realizadas en base a las valoraciones o informes emitidos por el personal técnico de la Delegación de Cohesión Social, relativos a su situación de riesgo de exclusión, se realizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2310-13100 "Retribuciones P.M.E",

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 18ª. Pagos a justificar.

1. Las órdenes de pago que pueden expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:
    a. La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor/a al respecto.
    b. Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien mediante cheque nominativo/tarjeta prepago de cuenta corriente municipal al perceptor, siempre que su importe total no sea superior a 12.000,00 Euros.
    c. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del SICAP.
    d. Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 y 6 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.
    e. La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor/a, se someterá al Alcalde/sa para su aprobación. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos con la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

    Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

    a. Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.
    b. Que su importe no supere la cifra de 12.000,00 Euros.
    c. Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

    Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses.

2. Justificación de pagos.

a. Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. Excepcionalmente, no será obligatoria la consignación en las facturas de los datos de identificación del Ayuntamiento, como destinatario en calidad de consumidor final, en cuanto a las operaciones cuya contraprestación sea inferior a 100 euros (IVA excluido), siempre que correspondan a bienes corrientes y servicios y se tramiten mediante mandamiento de pago a justificar, anticipo de caja fija o gastos suplidos. Podrá admitirse en este caso como justificante de pago el correspondiente tique en el que consten al menos los siguientes requisitos: número y, en su caso, serie, identificación del expedidor (número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos o razón social), tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido" y la contraprestación total.

b. En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

c. Los haberes fijados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

d. Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas han prestado los servicios que en ellas señalaban y retribuyen.

3. El control de las órdenes de pago a justificar se realizará a través del sistema de información contable (SICAP).

Base 19ª. Anticipos Caja Fija.

Los anticipos de caja fija, se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

1. Las partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:
   a. Para material de oficina no inventariable.
   b. Para gastos de locomoción y dietas.
   c. Para mantenimiento y conservación.

2. Límites cuantitativos:
   a. La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 60.000,00 Euros.
   b. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 6.000,00 euros debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos, emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

3. Régimen de reposiciones:

   Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas o aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

4. Situación y disposición de los fondos:

   - Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación correspondiente, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.
   - Cuando así lo estimen procedente los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

5. Contabilidad y control:

a. Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas correspondientes, tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.

b. En cualquier momento el Presidente/a de la Entidad Local y el Interventor/a general o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.

c. Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando la contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio 2025.

d. El Tesorero/a de la Entidad Local o el Órgano que tenga a cargo dichos servicios en los Organismos Autónomos, deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija, en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores; anotándose en el debe, por orden de las fechas, las cantidades entregadas por el concepto y en el haber las justificadas, con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención General, para comprobar su exactitud en el registro que a tales efectos conste en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de la Resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

CAPÍTULO V. DE LOS INGRESOS

Base 20ª. Estructura Presupuestaria.

Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se clasifican, según la estructura económica aprobada por la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, agrupadas por Capítulos, separando las operaciones corrientes, de capital y financieras. Los capítulos a su vez se desglosarán en artículos, conceptos, subconceptos y partidas.
En el momento en que se produzca un hecho susceptible de ser contabilizado como derecho a favor de la hacienda pública municipal, el concepto presupuestario que correspondiera conforme a la citada Orden, caso de no contar con previsión inicial, se considerará con una previsión inicial cero, pasándose a registrar en la contabilidad municipal o en la del Organismo Autónomo el derecho de que se trate.

Base 21ª. De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja única.

Base 22ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1. La aprobación del Plan de disposición de Fondos de la Tesorería corresponde al Presidente/a.

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

Base 23ª. Reconocimiento de Derechos.

Por la Oficina de Contabilidad se procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos. A estos efectos

se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate. Por economía procesal, se dispone la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a 5 euros.
b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón. Por economía procesal no se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva, cuya cuota tributaria sea inferior a 5 euros.
c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso cuando se produzca el incremento del activo en el que se materialicen (tesorería). No obstante, el ente beneficiario de las mismas podrá reconocer el ingreso presupuestario con anterioridad, si conoce de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.
   Asimismo, en aquellas subvenciones y transferencias nominativas que, de acuerdo con su regulación específica, se hacen efectivas mediante entregas a cuenta de una liquidación definitiva posterior, el Ayuntamiento podrá reconocer como ingresos presupuestarios las entregas a cuenta al inicio del periodo al que se refieran (esto es con periodicidad mensual, trimestral, etc.). El reconocimiento, en su caso, del ingreso presupuestario derivado de la liquidación definitiva se efectuará de acuerdo con el criterio establecido en el párrafo anterior.

Base 24ª. Gestión y Recaudación de ingresos.

A la Tesorería le corresponden las funciones descritas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

El departamento de Administración de Rentas desarrollará la gestión tributaria (artículo 117 y siguientes de la Ley General Tributaria) incluidos los aplazamientos y fraccionamientos, aplicando la normativa contenida en las normas vigentes reguladoras de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollen, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria y en las presentes Bases de ejecución.

En caso de ingresos de derecho privado (tales como arrendamientos, ventas…), el departamento de Rentas liquidará la deuda y tramitará el procedimiento en periodo voluntario en función de los acuerdos adoptados, remitiendo en caso de impago el expediente al departamento que originó el cargo para que éste promueva las acciones oportunas tendentes al cobro de la deuda.

Las liquidaciones no abonadas en periodo voluntario serán enviadas al OPAEF para su cobro en ejecutiva en el plazo de tres meses.

Igualmente, las autoliquidaciones no abonadas y pendientes de cobro serán enviadas para su cobro en vía ejecutiva en el plazo de seis meses desde el vencimiento en voluntaria. Por tanto, el departamento de gestión de tributos dispone de un plazo de hasta seis meses para proponer la anulación de las mismas si procediera por cualquier causa justificada. Una vez transcurrido dicho plazo, serán enviadas para su cobro en ejecutiva.

Base 25ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán, aplicándolos al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando las Delegaciones o Centros Gestores municipales tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a la Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.
4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

CAPÍTULO VI. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Base 26ª. Aplazamientos y fraccionamientos.

Serán aplazables o fraccionables todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad y gestión de cobro corresponda al Ayuntamiento de Dos Hermanas, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, siempre y cuando en este último caso no haya sido remitida la deuda para su cobro al OPAEF en virtud del Convenio de delegación de competencias.

La tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se someterá a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación.

En lo no previsto en la normativa anterior serán de aplicación las reglas que se detallan en las siguientes bases.

Base 27º Solicitud.

1. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, que deberá realizarse por escrito y contener los datos señalados en el artículo 46.2 del RGR, se dirigirá al Alcalde/sa o concejal/a en quien Delegue.

   Será el órgano de gestión tributaria, a quien corresponda la apreciación de la situación económico-financiera de los obligados que les impida transitoriamente satisfacer los débitos en los plazos previstos.

   Para justificar **l**a existencia de dificultades económico-financieras a los efectos del artículo 46.3 del RGR, el contribuyente aportará la siguiente documentación:

   - Deudas inferiores a 2.000 euros: declaración responsable del solicitante en la que se pongan de manifiesto las dificultades económico-financieras.
   - Deudas superiores a 2.000 euros:

     1.- Copia completa de la última declaración del IRPF presentada o certificado de la no obligatoriedad de presentarla, así como cualquier otra documentación que estime conveniente para acreditar su situación (nóminas, pensiones, etc.), o autorización para solicitarla en su nombre. En el caso de personas jurídicas, copia del último Impuesto de Sociedades presentado, así como cualquier otra documentación que estime relevante a los efectos citados.

     2.- Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el art. 82 de la LGT o, en su caso, la imposibilidad de constituir la misma.

2. Todas las solicitudes contendrán además orden de domiciliación bancaria, en la que se indicará el número del código cuenta cliente y los datos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta. Solo excepcionalmente se podrá eximir de la obligación de domiciliar el pago de las fracciones y aplazamientos.
3. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, a las que se acompañará la documentación recogida en el artículo 46.3 del RGR, se presentará dentro de los plazos siguientes:

   a) Deudas que se encuentren en periodo voluntario o de presentación de las correspondientes autoliquidaciones: dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, o en la normativa específica. A estos efectos, en el caso de deudas

resultantes de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que la solicitud se presenta en periodo voluntario cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

b) Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: hasta el momento en que se remita al OPAEF para su cobro en vía ejecutiva; en cuyo caso la solicitud deberá presentarse ante el citado Organismo de la Diputación Provincial.

4. Si los impuestos o tasas objeto de fraccionamiento estuvieran domiciliados, la presentación de la solicitud de fraccionamiento llevará consigo la anulación de la domiciliación bancaria para ese ejercicio.

5. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario de pago impedirá el inicio de la vía ejecutiva. El expediente deberá ser resuelto en el plazo máximo de un mes desde su solicitud.

Base 28ª. Criterios de concesión y denegación de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos.

1. Podrá aplazarse o fraccionarse, a instancias del obligado al pago, las deudas cuyo importe acumulado sea igual o superior a 100 euros. Los criterios generales de concesión son los siguientes:

a) Deudas acumuladas por principal entre 100 y 2.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 12 mensualidades.
b) Deudas acumuladas por principal entre 2.001 y 6.000 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 18 mensualidades.
c) Deudas acumuladas por principal superiores a 6.001 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 24 mensualidades.

La competencia para la concesión de los fraccionamientos o aplazamientos es del Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue.

Con carácter excepcional, los plazos máximos establecidos en los apartados anteriores podrán ser ampliados si por los servicios sociales competentes se emite informe del que se desprenda que, como consecuencia de la precaria situación económica del deudor, persona física, resulte imposible el pago de la deuda en el indicado plazo.

2. No obstante, cuando se trate de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el pago de la deuda deberá ser abonado de forma completa dentro del ejercicio de la misma, cualquiera que sea la cantidad principal.

3. El importe total de la deuda dividido entre el número de fracciones no podrá ser inferior a 30 euros.

4. Como regla general, la periodicidad en los fraccionamientos de pago será mensual.

5. La resolución de las peticiones sobre aplazamientos o fraccionamientos serán notificadas por el Órgano competente en cada caso. Para ello, el interesado deberá consignar en la solicitud un domicilio a efectos de notificaciones. Si la notificación de cualquiera de los trámites en dicho domicilio resultase infructuosa, la Administración podrá acordar, sin más trámite, la denegación de la solicitud.

6. Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de las solicitadas.

Base 29ª. Garantías para el aplazamiento y fraccionamiento del pago de la deuda.

1. Con carácter general las deudas se garantizarán con aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca, o mediante certificado de seguro de caución, que se constituirá ante la tesorería del Ayuntamiento, no tendrá vencimiento hasta que se acuerde su cancelación, y deberá ser efectivo a primer requerimiento.

La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Este plazo podrá ampliarse por otro de treinta días cuando el solicitante justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en el primero de los plazos.

2. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, se podrán admitir el resto de garantías recogidas en el artículo 82 de la LGT.

   La imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución deberá acreditarse con la negativa de al menos dos entidades financieras o aseguradoras.

Base 30ª Adopción de medidas cautelares en sustitución de garantías.

Cuando el coste de formalización sea excesivamente oneroso en relación con la cuantía y plazo de la deuda, el obligado al pago podrá solicitar que la Administración adopte medidas cautelares como garantía de la deuda, en sustitución de las garantías referidas en la Base anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 58/2003 General Tributaria y 49 del Reglamento General de Recaudación.

Los costes originados por la adopción de las medidas cautelares necesarias serán a cargo del deudor.

Base 31ª. Dispensa de garantía.

1. No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública.
2. También se dispensará de garantía cuando el importe del principal de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicite sea inferior a 2.000 euros. Asimismo, el órgano competente para conceder los aplazamientos o fraccionamientos podrán dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles cuando el obligado carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal; debiendo aportar los documentos previstos en el artículo 46.5 del RGR.

CAPÍTULO VII. SUBVENCIONES CONCEDIDAS AL AYUNTAMIENTO

Base 32ª. Procedimiento excepcional de supervisión.

En aquellas subvenciones con especial trascendencia, complejidad, carácter estratégico, etc. la Junta de Gobierno Local acordará, en la propuesta de solicitud, la supervisión de la misma por parte de la Oficina de Gestión municipal, en las fases de solicitud, ejecución y justificación.

En estos casos, la Oficina de Gestión, en la fase de justificación y con carácter previo al certificado de adecuación del gasto que ha de expedir la Intervención municipal, emitirá un informe que acredite la ejecución de la misma conforme a las bases reguladoras de la convocatoria, la solicitud presentada y demás normativa de aplicación.

Este precepto será de aplicación a aquellas subvenciones solicitadas en ejercicios anteriores que vayan a ejecutarse y/o justificarse en el presente ejercicio y hayan sido impulsadas o gestionadas por la Oficina de Gestión.

Base 33ª. Reintegros de subvenciones.

Las propuestas de reintegro de subvenciones elevadas a la Junta de Gobierno Local deberán adjuntar informe elaborado por el personal técnico del órgano gestor en el que se exponga una síntesis del desarrollo del proyecto y las causas que motivan la propuesta.

CAPÍTULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 34ª. Control interno.

El control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Dos Hermanas y sus entidades dependientes se ejercerá por la Intervención Municipal mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero, de conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Así como en la Guía de Fiscalización Limitada Previa aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos del Ayuntamiento de Dos Hermanas que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su doble acepción de función interventora y control financiero.

En las sociedades mercantiles dependientes se ejercerán las funciones de control interno a través del control financiero en la modalidad de auditoría pública.

En todo lo no regulado expresamente en las presentes Bases sobre el control interno será de aplicación la regulación contenida en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

Base 35ª. Función interventora.

El órgano interventor ejercerá la función interventora en los términos recogidos en el Título II del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
c) La intervención formal de la ordenación del pago.
d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Base 36ª. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Entidad Local por la toma de razón en contabilidad, y por actuaciones comprobatorias posteriores de la Intervención de Fondos mediante el ejercicio del control financiero, salvo en los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que sí serán fiscalizados y en los que se procederá a verificar que existe informe/propuesta del Departamento de Rentas, debiendo constar en la documentación la identificación del acreedor, y el importe exacto de la devolución. En las devoluciones de ingresos indebidos del precio público por asistencia a actividades culturales se procederá de conformidad con lo establecido en la Base 8ª apartado 5 d).

Base 37ª. Ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
2. En el Ayuntamiento de Dos Hermanas se establece con carácter general, la fiscalización limitada previa, por lo que el órgano Interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos, conforme a las consideraciones que se realicen en esta Base y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y Guía de Fiscalización Limitada Previa de Gastos aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 25/11/2022.
3. El ejercicio de la función interventora no abarca las operaciones no presupuestarias de tesorería, sin perjuicio de la intervención formal de la ordenación del pago y del pago material derivado de las mismas, la cual tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos. (Art.21 RD 424/2017).

Base 38ª. De la comprobación material de la inversión.

Antes de la intervención previa del Reconocimiento de Obligación, se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios, adquisiciones o suministros y su adecuación al correspondiente contrato.

De conformidad con la D.A. tercera de la Ley de contratos del sector público, el órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) 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. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato. Los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la misma, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción, cuando el importe de la inversión sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA.

No estarán sujetas a la obligación de intervención de la comprobación material, las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de constatación material. Tampoco será preceptiva la comprobación material cuando las prestaciones se vayan ejecutando en sucesivos momentos según las necesidades municipales, y cada prestación individualmente considerada no supere el importe recogido en el apartado anterior.

La intervención de la comprobación material se realizará por concurrencia del órgano interventor, o actuando en su nombre la persona en quien delegue al acto de recepción de la obra, servicio o suministro de que se trate. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se

harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

Base 39ª. Reparos.

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. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

Si el reparo afectase a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de discrepancias descrito en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente/a de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice; asimismo las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos se remitirán al Tribunal de Cuentas, así como al órgano de control externo de la Comunidad Autónoma, de conformidad con el artículo 15.7 del Real Decreto 427/2017.

Base 40ª. Control financiero.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal.
2. El control permanente, que se ejercerá sobre el Ayuntamiento, puede ser:
    a. <u>Control previo</u>: Corresponde a las actuaciones cuya realización por el órgano interventor deriven de una obligación legal, y cuyo ejercicio se realice antes de dictar el acto o acuerdo que corresponda. Entre otros, forman parte del control previo los informes de Intervención al Presupuesto, Liquidación, Modificaciones Presupuestarias, Modificación de Bases de Ejecución, operaciones de endeudamiento, inversiones financieramente sostenibles, planes económicos-financieros y cualquier otro informe solicitado conforme al Real Decreto 128/2018 u otra disposición normativa.
    b. <u>Control concomitante</u>: estas actuaciones de control se realizan en el mismo momento de la gestión. Entre otras, se ejercerá el control concomitante en las asistencias a las mesas de contratación.
    c. <u>Control posterior</u>: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad a la aprobación del acto o acuerdo.

    Serán objeto de control posterior, entre otros:

    · Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
    · Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.

- Los gastos exentos de fiscalización previa, en especial los contratos menores.

3. La Auditoria pública, que se ejercerá sobre las sociedades municipales, distingue:
   - Auditoría de cuentas.
   - Auditoría de cumplimiento.
   - Auditoría operativa.
4. La Intervención elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá, entre otras, todas las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

CAPÍTULO IX. CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 41ª. Remanente de Tesorería.

A los efectos de cuantificación del remanente de tesorería a que hace referencia el artículo 103 del Real Decreto 500/1990 y el artículo 191.2 del RDL 2/2004, los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, de conformidad con lo establecido en el artículo 193 bis del RDL 2/2004, se calcularán con los siguientes límites mínimos:

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

CAPÍTULO X. PRESTACIÓN DE AVALES

Base 42ª. Prestación de avales.

El importe de los avales a prestar por el Ayuntamiento durante el ejercicio 2025 no podrá exceder de 18.000.000,00 Euros. No se imputará al citado límite el importe de los avales que se presten por motivo de la refinanciación o sustitución de operaciones de crédito y/o aval, en la medida en la que impliquen cancelación de avales anteriormente concedidos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Siendo delegable el ejercicio de las atribuciones que en materia de Hacienda y Presupuestos le corresponde al Presidente/a de la Corporación, todas las referencias que en las presentes Bases se hacen al mismo se ejercerán conforme al régimen concreto de delegaciones establecidos en los correspondientes Decretos de Delegación. Sin perjuicio de los supuestos de avocación, revocación o nuevas delegaciones que se decreten.

La aprobación de las Liquidaciones de Presupuestos será siempre decretada por quien ostente la Presidencia de la Entidad.

Segunda.

Cuando el objeto de determinados contratos sea de interés común del Ayuntamiento, Organismos Autónomos o sociedades mercantiles dependientes, podrá acordarse la tramitación conjunta del expediente de contratación

hasta la fase previa a su adjudicación; en el expediente de contratación debe constar el acuerdo de tramitación conjunta aprobado por el Consejo de Gerencia del Organismo Autónomo y del Consejo de Administración de la sociedad. La adjudicación y formalización del contrato, así como el pago del mismo corresponderá a cada una de las entidades afectadas, en la forma que se haya previsto en los pliegos.

Tercera.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 191 del RDL 2/2004, y el artículo 89 del RD 500/1990, y con el fin de agilizar la aprobación de facturas con motivo del cierre presupuestario, se fija el 16 de enero de 2026 como fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos de 2025 siempre que las obligaciones correspondan a adquisiciones, obras, servicios y suministros en general realizados antes del 31 de diciembre de 2025. Por consiguiente, el acuerdo por el que se aprueben las referidas facturas, tendrá que hacer mención expresa a la presente Base de Ejecución, así como la aplicación retroactiva de sus efectos a fecha 31 de diciembre de 2025.

Cuarta.

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas Bases, y las propias Bases, se considerarán prorrogados automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del Presupuesto prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el artículo 21 del Real Decreto 500/1990.

Quinta.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por Acuerdo de Pleno, previo informe del Interventor/a de Fondos, siendo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos.

Las modificaciones presupuestarias que afecten a partidas del capítulo VI del estado de gastos se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Base 7ª, no siendo necesario aprobar la modificación del Plan de Inversiones.

Sexta.

Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Intervención, Tesorería y/o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se convoque.

Séptima.

En los procedimientos de concesión de subvenciones y contratación administrativa en los que el interesado tenga que acreditar el cumplimiento de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Dos Hermanas, esta acreditación se hará efectiva mediante un certificado positivo expedido por parte de la Administración de Rentas a petición o previa autorización del interesado; el carácter positivo del certificado lo determinará el hecho de que el solicitante no tenga deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento en periodo ejecutivo, independientemente que la gestión recaudatoria sea competencia del Ayuntamiento de Dos Hermanas o del OPAEF.

Octava.

Los ingresos procedentes de la venta de inmovilizado serán objeto de control separado mediante la apertura de proyecto de gasto con financiación afectada en el momento del reconocimiento del derecho, al que se asignarán las inversiones del capítulo 6 del presupuesto de gastos, o cualesquiera otras, que la Junta de Gobierno Local determine en el momento de aprobar su enajenación. En el caso de que las inversiones asignadas figuraran financiadas con recursos generales en el anexo de inversiones del presupuesto, se entenderá modificada la ficha correspondiente al citado proyecto en lo referente a su financiación, que pasará

de recursos generales a financiación afectada. En caso de que la inversión no figurase en dicho anexo, la Junta de Gobierno Local deberá proceder, con carácter previo, a instar la incoación del correspondiente expediente de modificaciones presupuestarias.

Novena.

Aquellas bases que no hagan mención expresa a los procedimientos correspondientes de los Organismos Autónomos se entenderán de aplicación a los mismos de conformidad con sus Estatutos.