



# ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ELA DE BOBADILLA-ESTACIÓN 2020**

### **TÍTULO I NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**

#### **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.**

##### **Base 1.- PRINCIPIOS GENERALES.**

1.- **Ámbito temporal:** La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local Autónoma de Bobadilla-Estación (en adelante, la ELA) se realizará bajo los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artº. 103.1 de la Constitución y habrá de ajustarse a lo que dispone el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLRHL) aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; al Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, y a estas Bases de Ejecución cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

La ejecución presupuestaria se regirá, entre otros, por los siguientes principios: de anualidad, de universalidad, de presupuesto bruto, de especialidad cualitativa y cuantitativa y, muy especialmente por el principio de unidad de caja; así como el principio de estabilidad en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades locales

2.- **Ámbito funcional:** Las presentes Bases contienen la adaptación de las disposiciones generales vigentes en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la ELA de Bobadilla-Estación así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General.

3.- **Estructura Presupuestaria y Normativa Aplicable:** La estructura presupuestaria está ajustada a la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales

La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto, se regirá por:

- En primer término, por la Legislación de Régimen Local:
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.
- 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.
- R.D. 500/90, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Instrucción de Contabilidad HAP1781/2013 de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las entidades locales.
- Orden HAP/2005/2012 de 1 de octubre por la que se desarrolla las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, en lo que resulte de aplicación.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Demás disposiciones reglamentarias aplicables.
- Complementariamente, por lo previsto en estas Bases.
- Con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Demás disposiciones aplicables.

4.- La Presidencia de la Entidad cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las ordenanzas y disposiciones establecidas dentro de su ámbito competencial propio y a las presentes Bases de Ejecución.



#### **FIRMANTE**

DIANA RAMOS JAQUET

#### **CÓDIGO CSV**

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### **NIF/CIF**

\*\*\*\*587\*\*

#### **FECHA Y HORA**

20/01/2020 19:31:24 CET

#### **URL DE VALIDACIÓN**

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

5.- Se faculta a la Presidencia de esta ELA para emitir Circulares y, a la Secretaría - Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

### Base 2º. Del Presupuesto General

1. El Presupuesto General para el ejercicio comprende únicamente el de la propia ELA, y contiene la expresión cifrada y sistemática de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio y de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer, con los siguientes importes, que como se comprobar, figura sin déficit inicial.

INGRESOS	GASTOS
441.924,13	436.924,13

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a esta ELA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5º del TRLHL.

3. Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos recogen la estimación real de los recursos con los que se han de financiar los gastos que se realicen.

### Base 3º. Estructura presupuestaria

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (BOE n. 297 de 10/12/2008) y la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que modifica la anterior.

2. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán:

1. Por programas.
2. Por categorías económicas.
3. Opcionalmente, por unidades orgánicas.

3.- La Aplicación Presupuestaria, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, a los niveles que señala la propia Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y estas Bases.

### Base 4º. Carácter limitativo de los créditos y vinculaciones jurídicas.

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

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Capítulos I, II y III

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, el del Capítulo.

Capítulo IV. Transferencias Corrientes:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será a nivel de Área de Gasto, salvo las aportaciones nominativas a entidades, cuya vinculación se establece al nivel de grupo de programa.

Respecto a la Clasificación económica será, el del Capítulo, salvo las aportaciones nominativas a entidades, cuya vinculación se establece al nivel de subconcepto.

Capítulos VI y VII. Transferencias de Capital.

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, el del Capítulo. Se exceptúa las aplicaciones presupuestarias de ambos capítulos que se financien total o parcialmente con recursos específicos de carácter afectado. Estas partidas son vinculantes en sí mismas.

Capítulos VIII y IX.

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será a nivel de Área de Gasto, y respecto a



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

La Clasificación económica será, el del Capítulo.

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

3.- Cuando se pretendan imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, y exista crédito suficiente en el correspondiente nivel de vinculación, no será necesario transferir créditos a dicha aplicación presupuestaria no dotada, si bien, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos se hará constar tal circunstancia, mediante diligencia en lugar visible, indicando que es la primera operación a él imputada. Todo ello al amparo de lo que establece el Artículo 9.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

### Base 5ª. Situaciones de los créditos presupuestarios.

1. Los Créditos consignados en el Presupuesto de gastos así como los procedentes de las Modificaciones Presupuestarias pueden estar, con carácter general, en cualquier de las situaciones siguientes:

**a) Créditos disponibles.** El principio general es el de la disponibilidad de todos el créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito que quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

**b) Créditos retenidos pendientes de utilización.** Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, la Presidencia podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. Recibida la solicitud se expedirá si es el caso la certificación de existencia de crédito.

**c) Créditos no disponibles.** Cuando la Presidencia considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde a la Junta Vecinal. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no puede ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

2. **Retención de crédito.** Se trata de un acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria una certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por un importe determinado, por el que se produce una reserva para dicho gasto o transferencia. La regulación de las retenciones de crédito se establecen en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990.

3. Es competencia de la Secretaría-Intervención la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

## CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### Base 6ª. Consideraciones generales.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto sin que exista crédito presupuestario suficiente y no pueda resolverse agotando las posibilidades que presenta la vinculación jurídica de créditos a los niveles aprobados, se tramitará expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

2.- Cualquier modificación de créditos exige Memoria de la Presidencia justificativa donde se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados al aprobar el Presupuesto y debiendo justificarse exhaustivamente los motivos de la modificación solicitada, sin perjuicio de aquellas modificaciones competencia de Presidencia, que bastará la Resolución que bien refleje su justificación, en todo caso, se deberá describir de forma clara el tipo de modificación solicitada (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliación de créditos, transferencias de créditos, generación de créditos, incorporación de remanentes o bajas por anulación), partidas presupuestarias afectadas, con indicación exacta de las cuantías, y forma de financiación de la modificación. La referida propuesta se remitirá a la Intervención al objeto de ser emitido el correspondiente informe en el expediente de modificación correspondiente.

3.- Las modificaciones de crédito que hayan de aprobarse por la Junta Vecinal de la Corporación seguirán la tramitación legal que corresponde a la aprobación del Presupuesto, y no serán ejecutivas hasta cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

4.- En cuanto a las aprobadas por órgano distinto del Junta Vecinal, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

de aprobación.

### Base 7ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

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

El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Junta Vecinal de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad de los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 del TRLRHL.

El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

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

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2.- Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el Junta Vecinal del ELA -con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación- declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.
- b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del presupuesto de la Entidad.
- c) Que la carga financiera total de la Entidad no supere el 25% de los expresados recursos.
- d) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

### Base 8ª. Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Serán incoados por Secretaria Intervención, por orden de la Presidencia. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

2. Los expediente, aprobado inicialmente por el Junta Vecinal de la ELA se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones la modificación de crédito quedara definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Junta Vecinal en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

### Base 9ª. Ampliación de créditos

Ampliación de créditos, es la modificación al alza del presupuesto de Gastos, concretada en un aumento del crédito presupuestario en algunas de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución y en función de los recursos a ella afectados, no procedentes de Operaciones de Crédito.

1.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables las partidas de gastos sujetas a líneas de subvención, todos los proyectos de gastos.

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

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto dila ELA corresponde a la



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

Presidencia.

### Base 10ª. Transferencias de crédito

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

2.- Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes **limitaciones**:

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

3.- La tramitación del Expediente de Transferencia de Crédito, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Presidencia-Presidencia en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente. **El Expediente deberá contener**:

- La propuesta de la Presidencia.
  - La partida o partidas presupuestarias objeto de incremento o minoración y su importe.
  - El importe del Expediente
  - El documento contable de Retención de Crédito sobre las partidas que se proponen minorar.
- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.
- c) Acuerdo del Órgano Competente: Las Transferencias de Crédito serán autorizadas :
- Por la **PRESIDENCIA**:
    - Si afectan a Créditos de Personal, con independencia de los Programas Presupuestarios afectados.
    - O, si afectan a Créditos de un mismo Grupo de Función (Áreas de Gasto)
  - Por el **Junta Vecinal**:
    - Si afectan a Créditos de distintos Grupos de Función (Áreas de Gasto).

4.- En la tramitación de los Expedientes de Transferencia de Crédito autorizados por el Junta Vecinal de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

### Base 11ª. Generación de créditos por ingresos

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el ELA, gastos de competencia local.

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

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

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

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



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la ELA, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

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

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

3.- El expediente de generación de créditos será aprobado por la Presidencia.

4.- Se podrán tramitar mediante generación de crédito por ingresos las modificaciones presupuestarias financiadas con los patrocinios mediante convenio de colaboración, para lo que se requerirá la formalización del mismo.

### Base 12ª. Bajas por anulación.

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

2.- La tramitación del Expediente de Baja por Anulación, se ajustará al siguiente **PROCEDIMIENTO**:

- a) Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por la Presidencia, en la que se acredite la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del Crédito propuesto y su destino.

#### El Expediente deberá contener:

- *La propuesta de la Presidencia.*
- *La partida o partidas presupuestarias afectadas por la Baja de Crédito y su destino.*
- *El importe del Expediente.*
- *El documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las partidas presupuestarias afectadas por el Expediente de Baja de Crédito.*

- b) Informe de Intervención: Será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

- c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

- d) Acuerdo del Órgano Competente : Las Bajas de Crédito serán autorizadas por la **Junta Vecinal**

### Base 13ª. Incorporación de Remanentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL y Artículos 47 y 48 del RD 500/90, determinados remanentes de crédito podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

2. A tal fin, en el mes de enero y con referencia al ejercicio anterior, se elaborará los estados comprensivos de:
- saldos de disposiciones de gastos.
  - saldos de autorizaciones.
  - saldos de créditos.

Susceptibles de ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente al que correspondan; dichos estados se someterán a informe de la Presidencia al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, con los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

Se distinguirá los que vienen financiados total o parcialmente con ingresos afectados y aquellos otros que únicamente lo están con recursos generales. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de créditos a incorporar, el Presidente, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones conforme al siguiente orden:

- 1º Los remanentes de crédito financiados en su totalidad con los excesos de financiación afectados procedentes



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

del ejercicio anterior o con los compromisos de ingresos afectados del corriente.

2º Los remanentes que sólo parcialmente estén financiados con recursos afectados, en la parte afectada con los ingresos correspondientes, y en la parte financiadas con recursos propios con Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales o nuevos o mayores ingresos recaudados.

3º Los remanentes de crédito sin financiación afectada con el Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales disponible o nuevos o mayores ingresos teniendo preferencia los comprometidos sobre los autorizados y éstos sobre los disponibles.

La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde a la Presidencia, debiéndose cumplir en cualquier caso los requisitos establecidos en los art. 47 y 48 del RD 500/90, debiendo de constar fehacientemente, la existencia de suficientes recursos financieros, siendo fiscalizado por la Intervención.

En el caso de que se necesite disponer de algún remanente de crédito de obligatoria incorporación sin que todavía se haya aprobado la liquidación, podrá procederse a la aprobación de la correspondiente incorporación de remanentes, siempre que se cuente con recursos financieros suficientes recogiendo expresamente en el informe de Intervención tal circunstancia, haciendo constar, además, la existencia del remanente objeto de incorporación a la vista de los datos de la ejecución presupuestaria del ejercicio anterior así como su obligatoria incorporación.

3. la competencia será de la Presidencia.

### TITULO II DE LOS GASTOS

#### CAPITULO I GESTIÓN PRESUPUESTARIA

#### Base 14ª. Configuración y Fines del sistema de gestión presupuestaria y contable.

1. El sistema de gestión presupuestaria y contable de la ELA se configura como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad económico-financiera y presupuestaria desarrollada durante el ejercicio contable, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL 2013), y en las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2.008. El objeto del sistema presupuestario y contable es el de registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan, a través de estados e informes y reflejar la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, del resultado económico-patrimonial y de la ejecución de su presupuesto .

2. Los fines del sistema contable son los especificados en el artículo 205 del TRLRHL y en la Regla 13 de la ICAL 2013, pudiéndose desglosar en: a) Suministrar información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión. b) Facilitar información para la determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos. c) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General de la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control externo. d) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia. e) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas. f) Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. g) Suministrar información de utilidad para otros destinatarios, como asociaciones e instituciones, empresas y ciudadanos en general.

#### Base 15ª. Anualidad Presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. Excepcionalmente, 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 de personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Presidencia.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en el último trimestre del ejercicio anterior, previo informe justificativo del Área administrativa que lo tramitó.





## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

Se entenderá que son gastos debidamente adquiridos cuando en el ejercicio de origen exista documento adecuado RC, A, D o AD para el referido gasto.

c) Los procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Junta Vecinal siempre que no hubie

### Base 16ª. Autorización de gastos.

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta y aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Es competencia de la Presidencia, la autorización de los gastos referidos anteriormente cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Es competencia de la Junta Vecinal la autorización de gastos cuyo importe exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, de conformidad con la normativa vigente, o, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.

4.- La autorización de gastos requerirá la tramitación de un expediente, al que habrá de incorporarse el documento contable A.

### Base 17ª. Disposición de Gastos.

1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en la Base anterior.

3.- La disposición o compromiso de gasto se materializará en la firma de los documentos contables D.

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

4.- En los supuestos de acumulación de distintas fases de ejecución del gasto, se practicarán las anotaciones contables que corresponden a todas ellas.

### Base 18ª.- Reconocimiento de la Obligación.

1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, una vez se haya cumplido la contraprestación.

El reconocimiento de obligaciones derivadas de gastos autorizados y dispuestos de acuerdo con los puntos anteriores corresponde a la Presidencia.

2.- El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá a la Junta Vecinal siempre que no exista consignación presupuestaria. Se entenderá que existe consignación presupuestaria cuando en el ejercicio de origen exista documento RC, A, D o AD para el referido gasto.

3.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO, que podrá ser autorizado por la Presidencia.

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

Si no ha procedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos, o de indemnizar al suministrador o ejecutante por quien hizo el encargo.

5.- En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o prestación de servicios, dichas facturas



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

serán contabilizadas como documentos «O».

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

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

### Base 19º.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación-

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

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (Artículo 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales que se cuadrarán y deberán ir suscritas por el funcionario responsable.

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

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes igualmente suscritas por el funcionario responsable.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura original.

Las facturas expedidas se presentarán en el Registro de Facturas, o Registro Telemático de acuerdo a la adhesión de esta ELA a la Plataforma FACE- Punto General de entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado; y al contenido de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de factura electrónica y creación de un registro contable de facturas en el Sector Público, como a las Resoluciones de 25 de junio y 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por las que se establecen las condiciones y usos de la Plataforma FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, así como a su normativa de desarrollo.

El contenido de las facturas serán expedidas por proveedores, contratistas o prestadores de servicios, debiendo ajustarse a la normativa vigente y a las exigencias formales derivadas de las normas tributarias debiendo contener como mínimo, los siguientes datos:

- 1) Identificación fiscal de la ELA (nombre, NIF).
- 2) Identificación del contratista (nombre, NIF)
- 3) Fecha y número de factura.
- 4) Descripción de la obra, suministro o servicio.
- 5) Fecha y firma del contratista.
- 6) Importe con desglose del IVA o, en su caso, la expresión IVA incluido.
- 7) Número de expediente de gasto y de su contratación.

Cada uno de los requisitos aquí expresados será necesario para que se produzca el reconocimiento de la obligación, a salvo de los supuestos excepcionales de gastos en caso de urgencia o catástrofe.

En el supuesto de contrato de seguros, será documento justificativo la copia de la póliza que obre en el expediente y documento recibo emitido por la compañía.

4. Los documentos que generan la obligación serán trasladados a los distintos encargados y/o vocales para hacer constar la conformidad, si procede. Dicha conformidad será justificada mediante la expresión "RECIBIDO Y CONFORME" o "REALIZADO Y CONFORME", fecha de recepción o realización del bien o servicio y la firma del empleado público responsable, con expresión de su nombre y puesto que ocupa, implicando que el servicio, obra o suministro, se ha realizado conforme a las condiciones contractuales. Serán necesarias, además, como acto de recepción, las firmas de la Presidencia, correspondiente y del contratista adjudicatario.

5. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Secretaría-Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización. La aprobación de las facturas se materializará en la relación, mediante Diligencia y firma de la Presidencia y la Secretaria-Intervención.

6. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar, a las mismas facturas con liquidación del I.V.A.





## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

7. En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

- Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero.
- Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros.

### Base 20º. Ordenación del pago

- La ordenación de pagos de la ELA es competencia de la Presidencia, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede realizarse individualmente lo que en todo caso requerirá propuesta motivada de la Presidencia.
- Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de disposición de fondos aprobada por la Presidencia teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal, la deuda pública y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

## CAPITULO II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### SECCIÓN I. GASTOS DE PERSONAL

#### Base 21º. Gastos de personal

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

- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por la Junta Vecinal supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento «AD».
- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O», que se elevará al Alcalde a efectos de la ordenación del pago.
- El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
- En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento «AD».

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

#### Base 22º. Asignaciones, Indemnizaciones, dietas y gastos de locomoción de los Cargos electos.

La percepción por asignaciones, indemnizaciones, asistencias, dietas y gastos de locomoción de los miembros de la Corporación, se registrá por las normas siguientes:

##### 1.- Asignaciones anuales:

**A) Presidencia y/o vocales con dedicación exclusiva/parcial.** Las retribuciones de la presidencia y los vocales de la ELA será de conformidad con el último acuerdo tomado por la Junta Vecinal de fijación de las mismas.

##### 2.- Dietas y gastos de locomoción de los cargos electos:

1.- A la Presidencia, vocales y personal de la Corporación, cualquiera que sea la relación de empleo o prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, le serán aplicables las disposiciones del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.





## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

2.- A los efectos de la realización de cursos o asistencia a reuniones o cualesquiera otros que conlleven abono de indemnizaciones por manutención y/o alojamiento y/o gastos de traslado, será preceptiva la previa acreditación de existencia de crédito por Intervención de Fondos, no procediéndose a la tramitación de expediente alguno, en tanto en cuanto, no se acredite la misma.

3.- La acreditación de la existencia de crédito suficiente y adecuado, es un requisito esencial en la tramitación de los expedientes que conlleven la realización de gastos para la Corporación. Es por ello, que la concesión de comisiones de servicios que conlleven indemnizaciones omitiendo el mencionado trámite de acreditación de la existencia de crédito, deberán considerarse como actos nulos.

4.- A los efectos de asignar las cuantías, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 18 del citado Real Decreto 462/2002 y Convenio del Personal, los grupos en que se divide el personal con derecho a dietas será:

- Grupo 1º Miembros de la Corporación.
- Grupo 2º Resto de personal

5.- Conforme al artículo 13.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, la Presidencia ostenta la representación institucional de la Corporación. En aquellas ocasiones en que así se determine, mediante resolución motivada, será resarcido por los gastos que tal representación le ocasione, por los conceptos de locomoción, alojamiento y manutención y exactamente por las cuantías que documentalmente justifique.

6.- El personal funcionario y laboral al servicio de la Corporación, en relación a la asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo desempeñado en la Corporación, percibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, si bien, a efectos de la asistencia a los mismos, y por ende, a efectos del reconocimiento de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Conformidad y visto Bueno de la Presidencia.
- c) Informe de Fiscalización.
- d) Resolución de la Presidencia.

7.- En cuanto a la utilización de vehículo propio para la asistencia a cursos, seminarios, etc., se tendrá derecho a la percepción de las siguientes cuantías, independiente de que la celebración del mismo tenga lugar dentro o fuera del horario laboral:

- a) Uso de automóviles: 0,19 Euros por kilómetro.
- b) Uso de motocicletas: 0,078 Euros por kilómetro.

Cuando sean varias las personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el vehículo particular, sólo se devengará una indemnización a favor del titular del vehículo utilizado para el traslado.

8.- En relación a la utilización de taxis o vehículos de alquiler, la utilización de los mismos deberá ser expresamente autorizada en la Resolución por la que se acuerde la Comisión de Servicios. No obstante lo anterior, los gastos de desplazamiento en taxi indemnizables serán únicamente aquellos que tengan lugar entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de donde haya de celebrarse el curso, conferencia, etc., o el lugar de alojamiento y viceversa. Para el resto de los desplazamientos no se autorizará la utilización de taxis, sino que se realizará por los medios de transporte regular.

9.- En todo caso, en aquellos casos en que se utilicen servicios de taxi, dentro de los casos regulados en el punto anterior, la factura, a efectos de justificación del gasto deberá contener los siguientes extremos:

- Número de licencia
- N.I.F.
- Fecha de emisión
- Lugar de origen y destino
- Importe del trayecto

10.- No se procederá al abono de los gastos ocasionados por el traslado entre el domicilio y el aeropuerto de salida en los casos de la realización de cursos por parte del personal de esta Corporación, si bien los mencionados gastos sí serán abonados, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, los gastos ocasionados como consecuencia de las comisiones de servicios derivadas de la realización de actividades propias de su puesto de trabajo fuera de la sede de la ELA.



### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

11.- En relación a las asistencias a las asistencias a órganos de selección de personal, el personal de la Corporación tendrá derecho a la percepción de las indemnizaciones establecidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo. No obstante lo anterior, en caso de que se celebre más de una sesión en un mismo día, sólo se percibirá el importe de una indemnización.

12.- De acuerdo con la ley 6/1996 de 15 de enero se establece el derecho de los voluntarios al reembolso de los gastos realizados en el desarrollo de sus actividades.

El pago de estas indemnizaciones no tiene carácter salarial ni presupone relación jurídico-laboral o funcional de estos voluntarios con la ELA, a los que les es aplicable su legislación específica.

### SECCIÓN II. DE LAS SUBVENCIONES.

#### Base 23ª. Subvenciones

Las subvenciones que se otorguen por el ELA de Bobadilla-Estación se regularán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), su reglamento de desarrollo, las presentes Bases de Ejecución y las bases que con carácter específico se aprueben para cada convocatoria.

#### FORMA DE CONCESIÓN.

A) Disposiciones Generales de las subvenciones en concurrencia competitiva.

El ELA de Bobadilla-Estación, y en cumplimiento de lo que la Ley 38/2003 General de Subvenciones establece en su art. 17,2 aprueba estas bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva que regirán en tanto en cuanto no exista Ordenanza reguladora de la Concesión de Subvenciones.

##### «Artículo 1.- OBJETO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro con sede o delegación en Bobadilla-Estación, constituidas como tales, dentro de los diversos ámbitos de la actuación de la ELA y de los límites establecidos en el Presupuesto y conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en los planes estratégicos oportunos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

##### Artículo 2.- BENEFICIARIOS

1. Tendrán la consideración de beneficiario de subvenciones las Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

2. Para obtener la condición de beneficiario deberán de estar inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía en el momento de presentar la solicitud o los establecidos por la ley de Asociaciones, y tener actualizados sus datos en dicho Registro, según establece el art. 236.4, del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la ley de Asociaciones de Andalucía 4/2006 de 23 de junio.

3. Asimismo, podrán ser también beneficiarios, si así se ha previsto en cada decreto de convocatoria específico, las Agrupaciones Jurídicas, Públicas o Privadas que, aun careciendo de personalidad, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en situación que motiva la concesión de la subvención, siempre que cumplan con los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

En este supuesto de Agrupaciones de Personas Jurídicas, Públicas o Privadas sin personalidad, deberán constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la Agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación

4. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes :

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la Sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

d) Estar incursos aquellos que ostenten la representación legal de Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro o bien los representantes de las Agrupaciones de Personas Jurídicas, Públicas o Privadas sin personalidad en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la Normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes acreditada mediante la certificación correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en el art. 24 de Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, al establecer que la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones previstas en el art. 22 del mismo reglamento, entre otros casos, en aquellos en los que la cuantía de la subvención no supere los 3.000,00 € por beneficiario. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones, las Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

### Artículo 3.- ENTIDADES COLABORADORAS

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio. El régimen jurídico aplicable a las Entidades Colaboradoras se determinará para cada Convocatoria, según lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

### ARTÍCULO 4.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en esta norma, además de aquellos exigidos específicamente en cada uno de las Convocatorias, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f) del artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACA) siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

2. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, y por la Recaudación Municipal.

3. La documentación a presentar deberá constar, al menos de :

- Solicitud según modelo oficial (Se deberá presentar una solicitud distinta por cada petición de ayuda ).

-Proyectos de actividades, haciendo constar , al menos,

a) Denominación del proyecto y datos de identificación de la Entidad solicitante

b) Descripción de programa y objetivos.

c) Datos para valorar el interés social de la actividad.

d) Presupuesto económico de ingresos y gastos, así como el calendario previsto para su ejecución.

e) Recursos humanos con los que se cuenta.

f) Metodología y, en su caso, medios humanos y material técnico preciso para la realización de la actividad.

g) Si se han solicitado otras subvenciones a otros Organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad.

h) Ámbito geográfico de la actividad, población a la cual va dirigida y número de personas que resultan beneficiadas de la actividad.

i) Los indicadores que se van a utilizar para la evaluación de la actividad.

-Documento acreditativo de la representatividad de quien firma y de quien presenta la solicitud.

-Certificación del acuerdo del órgano competente de cada Entidad en la que se ratifique la decisión de solicitar la subvención , debidamente expedida por el Secretario de la misma con el visto bueno del Presidente.

- Certificación del nº de socios reales ( al corriente del pago en las cuotas de la Asociación ) expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente de la misma.

-Documento donde consten los datos de titularidad de la cuenta corriente de la Asociación o Entidad para realizar la transferencia bancaria, en caso de obtener subvención.

-Declaración responsable de no haber recibido, ni tener concedida otros tipos de ayudas de similar naturaleza, que supere el coste real de lo subvencionado. En el caso de haber solicitado otras subvenciones y siempre que no supere el coste real del proyecto, declaración jurada sobre la relación de ayudas solicitadas con expresa mención de la cuantía así como del órgano o entidad ante la que se han presentado, sin perjuicio de su acreditación con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

-Declaración responsable de no estar incurso en causas de prohibición para percibir subvenciones.

-Presupuesto para el ejercicio en curso, y financiación del mismo, con mención de los fondos propios, así como los provenientes de otras instituciones, públicas y privadas, incluidas las peticiones de subvención realizada a otras administraciones

- Cualquier otra que sea solicitada en cada una de los decretos específicos de convocatoria .

### Artículo 5.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes, en modelos normalizados, irán acompañadas de la documentación e información requeridas y se presentarán, preferentemente, en el Registro de Documentos de la ELA de Bobadilla-Estación, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 LPACA.

### Artículo 6.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El plazo de presentación de solicitudes vendrá determinado en cada una de las Convocatorias, estableciéndose un plazo de subsanación o mejora de 10 días conforme a lo prevenido en el art. 68 de la LPACA solución dictada en los términos previstos en el art. 21 LPACA . En cualquier caso, las convocatorias se someterán a las consignaciones presupuestarias anuales que se tengan previstas a los efectos de la presente normativa.

2 Las Convocatorias citadas en el párrafo precedente, serán publicadas conforme prevé la ley al menos con quince días de antelación a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

3. Cada Convocatoria deberá de contener, al menos, los siguientes extremos:

- Indicación de la disposición que establezca las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes,
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.b.2 de esta Ordenanza.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- Criterios de valoración de las solicitudes.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 43 LPACA.

### Artículo 7.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1. El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ordenanza, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados aquí y en cada uno de las convocatorias, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de estos criterios.

#### **a) Iniciación de oficio:**

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante la publicación de la Convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido establecido en el art. 6.3 de la presente.

#### **B) Instrucción del procedimiento:**

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al funcionario responsable, según recogerá cada Convocatoria de acuerdo con la materia objeto de la misma..

El órgano instructor realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Estas actuaciones de instrucción podrán comprender las siguientes actividades:

-Petición de cuantos informes se estimen necesarios para resolver . En esta petición se hará constar el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, establecidos en la norma reguladora de la subvención.

El órgano instructor realizará una evaluación, en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

A la vista del expediente, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados mediante exposición en los Tablones de Anuncios de la Corporación, durante un plazo de diez días, para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva que deberá de expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y la cuantía.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

2. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

3. La cuantía individualizada de la subvención se determinará de acuerdo a la viabilidad, técnica, económica y financiera del proyecto, no superando, en ningún caso el 80 % de la cantidad solicitada para la ejecución del proyecto y siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria, sin perjuicio de que este límite pueda ser rebajado en cada Convocatoria.

4. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma .

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

5. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios para que manifiesten su aceptación en el plazo de diez días desde la recepción de la solicitud.

### C) Resolución:

1. Aprobada la propuesta de la resolución definitiva, la Presidencia, sin perjuicio de la posibilidad de delegación, resolverá el procedimiento. La resolución deberá ser motivada y, en todo caso, deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

Deberá contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, y la desestimación del resto de las solicitudes. El plazo máximo de resolución y notificación es de seis meses. El plazo se computará desde la publicación de la correspondiente convocatoria, a no ser que esta posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo

2. Las indicadas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y contra las mismas los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición. El pago de las diferentes subvenciones se realizará por parte de la ELA de Bobadilla-Estación según se establece en el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, de acuerdo a lo establecido en los art. 187 y 196.1.c del R.D. legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Toda alteración de las condiciones, objetivas y subjetivas, tenidas en cuenta para la concesión, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas, Entidades o personas públicas o privadas no declaradas en la solicitud, podrá dar lugar a la modificación o revocación de la subvención

### Artículo 8.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBVENCIONES.

1. Los criterios objetivos que se van a utilizar para la concesión de subvenciones serán de dos tipos;

a.- generales: se aplicarán a todas las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva que se otorguen en el ELA de Bobadilla-Estación.

b.- específicos: según se recoja en cada uno de las Convocatoria al objeto de cumplir los requisitos de eficacia y eficiencia exigidos por la Ley General de Subvenciones

2. Criterios generales:

2.1 - Criterios generales de valoración del Proyecto.

1. Número de voluntarios que participan en el proyecto.
2. Número de beneficiarios del proyecto.
3. Características, objetivos y viabilidad técnica del proyecto:

- o 1.- Que el desarrollo del proyecto en su conjunto, responda a los objetivos planteados y se aprecie una relación directa entre ambos.
  - o 2.- Que el proyecto responda a necesidades detectadas o expresadas en y por la población objeto del proyecto
  - o 3.- Que el proyecto presente un grado suficiente de elaboración, calidad y trabajo previo .
  - o 4.- Que el proyecto tenga un grado suficiente de viabilidad entendida como capacidad de alcanzar los objetivos en función de los recursos disponibles (económicos, humanos, de infraestructura....) de las actividades previstas y de un procedimiento de intervención con calidad .
  - o 5.- La idoneidad y eficacia de la intervención en relación a la situación, necesidades, problemática y el ámbito en el cual se pretende intervenir.
  - o 6.- El impacto y la cobertura prevista en el proyecto, en relación al numero de participantes y beneficiarios, y en términos del beneficio social previsto.
4. Adecuación y coherencia de los objetivos del proyecto con los objetivos y criterios específicos previstos en los diferentes programas municipales y ámbitos de actuación

2.2 -Criterios de financiación y Presupuestos

El presupuesto y las formas de financiación de la Entidad/ proyecto que permitan valorar la viabilidad económica y capacidad



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

financiera, teniendo en cuenta la aportación económica de la Entidad, la capacidad de movilizar recursos tanto públicos como privados, y el coste del proyecto que se solicita al ELA, concretamente:

A) Aportación económica de la propia entidad

1. Ingresos que el solicitante recibe de otros organismos públicos

  - Ingresos que recibe del sector privado
  - El porcentaje del coste del proyecto que solicitan al ELA

3. Cada Convocatoria específica procederá a ponderar estos criterios generales así como aquellos otros específicos que sean necesarios para garantizar la eficacia en el cumplimiento de los objetivos que se pretenden alcanzar y la eficiencia en la utilización de los recursos municipales.

### Artículo 9. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1. Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la petición y la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación sectorial aplicable al beneficiario en cada caso.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida con exigencia de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención .

### Artículo 10.- CUANTÍA

1. Con carácter general, y salvo que cada Convocatoria específica disponga un límite inferior, la cuantía individualizada que otorgue la ELA en régimen de concurrencia competitiva se determinará de acuerdo a la viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto, no superando, en ningún caso, el 80% de la cantidad solicitada para la ejecución del proyecto y siempre sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

2. La concesión de subvenciones por la ELA será compatible con cualquier otro tipo de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales; Sin embargo, se establece la incompatibilidad con cualquier otra subvención de cualquier Area o Distrito de esta ELA para el mismo proyecto.

3. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, en cuyo caso se procederá a iniciar el procedimiento por el exceso subvencionado.

### Artículo 11.- JUSTIFICACIÓN Y COBRO

1. Los perceptores de subvenciones con cargo a las convocatorias dla ELA, vendrán obligados a justificar el cien por cien del coste de ejecución del proyecto.

2. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió. Para ello será necesario presentar al ELA, además de la que se exija en cada Convocatoria específico, la siguiente documentación:

- Instancia suscrita por el beneficiario solicitando el pago de la subvención
- Memoria de la actividad realizada.

— Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos del gasto realizados, imputables al proyecto; excepcionalmente, y en los supuestos en los que haya de presentarse las facturas en otra Administración, se admitirán fotocopias compulsadas debidamente invalidadas en la cuantía que corresponda.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

— Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, cuando la cuantía de la subvención supere los 3.000,00 €.

3. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización de la actividad subvencionada, salvo que en la convocatoria se establezca otro específico.

### Artículo 12.- PAGO ANTICIPADO

1. Cuando las necesidades financieras del beneficiario de una subvención no le permitan realizar la actividad subvencionada, podrá solicitar del órgano concedente la realización del pago anticipado.

2. Para ello, será necesario presentar al ELA una solicitud para el pago anticipado como regla general, no será necesario la constitución de garantía para percibir el pago anticipado, salvo expresa previsión en la convocatoria.

3. El aval será prestado por Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España; deberá de ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la ELA de Bobadilla-Estación y de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el propio ELA declare la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

4. El contrato de seguro de caución se celebrará con entidad aseguradora autorizada para operar en este ramo del seguro en España y cumpla con los requisitos legales exigidos. La garantía se constituirá en forma de certificado individual de seguro, haciendo referencia expresa a que la falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a resolver el contrato, ni quedará extinguido, asumiendo al asegurador el compromiso de indemnizar al primer requerimiento de la ELA de Bobadilla-Estación y estando en vigor hasta que el propio ELA autorice su cancelación o devolución.

5. Ambos documentos deberán de ser conformados por esta ELA.

### Artículo 13.- GASTOS SUBVENCIONABLES

1. Se considerarán gastos subvencionables, de acuerdo con esta Ordenanza, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo a lo recogido en el presupuesto del proyecto presentado y concedido, y en los términos expresamente recogidos. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Como norma general, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación establecido en el art. 11.3 de esta Ordenanza. Excepcionalmente, cuando se haya solicitado el pago por anticipado, en los términos recogidos en estas bases, se admitirán aquellos gastos realizados en ejecución del proyecto concedido, desde la fecha de presentación del aval.

3. Asimismo, se admitirán como gastos subvencionables, un máximo del 10% de la cantidad solicitada en concepto de costes indirectos, con las limitaciones establecidas por la propia Ley 38/2003.

4. Cuando se haya solicitado el pago anticipado, y a tal efecto se haya constituido aval bancario o seguro de caución, se admitirán, como gastos subvencionables, los derivados de su establecimiento, siempre que queden debidamente acreditados.

### Artículo 14.- SUBCONTRATACIÓN

1. Se entiende por subcontratación la concertación con terceros de la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, quedando fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. El beneficiario podrá subcontratar totalmente la actividad cuando así haya sido previsto expresamente en el proyecto presentado, se haya autorizado con la concesión de la subvención y no aumente el coste de la actividad subvencionada.

3. Los beneficiarios serán responsables de la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros.

### Artículo 15.- EL REINTEGRO

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 11 de esta Ordenanza.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

2. El procedimiento administrativo de reintegro se iniciará, como regla general, de oficio, mediante Resolución de la Delegación que en cada momento ostente las competencias en la materia objeto de la convocatoria, fundada en alguna de las causas establecidas en el epígrafe 1 precedente y promovida como consecuencia de informe preceptivo correspondiente. Asimismo podrá iniciarse a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de Fondos, de acuerdo con lo que se establece en el art. 42.2 y Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 38/2003

El plazo máximo para poder incoar el expediente de reintegro será el contenido en el art. 39 de la Ley General de Subvenciones.

3. Iniciado el procedimiento de reintegro, será preceptivo el informe de la Intervención General de Fondos.

4. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el trámite de audiencia.

5. El plazo máximo de duración del procedimiento administrativo de reintegro será de doce meses, según lo previsto en el art. 42,4 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo, teniendo en cuenta las posibles interrupciones producidas por causas imputables a los interesados, deberá dictarse resolución declarando la caducidad del expediente.

6. La resolución que ponga fin al expediente administrativo de reintegro agotará la vía administrativa y contra la misma los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

7. Una vez acordada, en su caso, la procedencia del reintegro, éste se efectuará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Presupuestaria.

### Artículo 16.- RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES

1. Son infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, así como los Entes sin personalidad jurídica (Agrupación de Personas Físicas o Jurídicas, Públicas o Privadas, que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de subvenciones), que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley General de Subvenciones y, en particular, las siguientes:

1. Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas jurídicas o Entes sin personalidad jurídica que se hayan comprometido a efectuar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.

2. Las Entidades colaboradoras, si han sido previstas en cada Convocatoria.

3. Las personas o Entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida.

### Artículo 17.- EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.

Las acciones u omisiones tipificadas no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

— Cuando concurra fuerza mayor.  
— Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquella.

### ARTÍCULO 18.- INFRACCIONES LEVES.

Constituyen **infracciones leves** los incumplimientos de las obligaciones recogidas en el art. 9 de esta base. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención,

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
  - El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.
  - La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.
  - La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.
- f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.
- g) el incumplimiento por parte de las Entidades Colaboradoras de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza así como aquellas que les resulte de aplicación según lo establecido en la Ley 38/2003.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

- No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.
  - No atender algún requerimiento.
  - La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.
  - Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario , o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.
  - Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.
- h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora .
- i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

### ARTÍCULO 19.- INFRACCIONES GRAVES.

Constituyen **infracciones graves** las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

### ARTÍCULO 20.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

Constituyen **infracciones muy graves** las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.

e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

### ARTÍCULO 21.- SANCIONES.

#### Sanciones por **infracciones leves**:

a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:

- La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.
- El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.
- La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.
- La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.
- La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.
- El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

#### Sanciones por **infracciones graves**:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada, o, en el caso de Entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50% de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las Entidades colaboradoras, y excediera de 30 000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta Ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.
- Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.
- Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.

#### Sanciones por **infracciones muy graves**:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida y la falta de entrega, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30 000 €, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros Entes Públicos.
- Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros Entes Públicos.
- Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como Entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta Ley.»

## B) SUBVENCIONES OTORGADAS DIRECTAMENTE.

De acuerdo con lo previsto en el art. 22.2 de la Ley General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

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

Estarán tanto las subvenciones nominativas como el resto de subvenciones directas, sujetas a las reglas mínimas que se exponen a continuación.

a. Solicitud, que deberá contener además de los extremos señalados en el artículo 66.1 de la LPACA los siguientes:

a) El importe de la subvención que se solicita.

b) El proyecto, actividad o comportamiento a subvencionar.

c) Una declaración responsable de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el Art 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b. Una declaración, en su caso, de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y, en su caso, concedidas por cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, con indicación de la entidad concedente, fecha e importe.

c. Cuando sea susceptible de ello, se acompañará a la solicitud una memoria descriptiva del proyecto, actividad o adopción del comportamiento para la que se solicita la subvención y el presupuesto de la misma, con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

d. Resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se instrumenten estas subvenciones, que tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, establecerán las condiciones y compromisos aplicables. La resolución del procedimiento tendrá el siguiente contenido mínimo:

- La indicación del Interés Público y Social en el que se justifique, o en definitiva, el motivo que justifique la dificultad de la convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva.

- La indicación de las personas beneficiarias, de la actividad, proyecto o comportamiento a realizar y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo.

- La cuantía de la subvención, y en su caso, los conceptos o líneas de subvenciones en que se desglose.

- Indicación, en los casos que proceda la cofinanciación.

- La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono; en el caso de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrá de aportar la persona beneficiaria, de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras.

- Las condiciones que, en su caso, se impongan a las personas beneficiarias.

- El plazo y la forma de justificación por parte de las personas beneficiarias del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, y del importe, procedencia y aplicación de otros fondos a las actividades subvencionadas, en el supuesto de que las mismas fueran financiadas también con fondos propios u otras subvenciones o recursos de acuerdo con lo que establezcan las bases reguladoras de la concesión, y ello, sin perjuicio de la posibilidad de otorgar ampliaciones de plazo de justificación de las ayudas percibidas.

- Las circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución o convenio.

- Las causas de reintegro de acuerdo con el Art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa de aplicación.

### Base 24ª.- Gastos Plurianuales.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

a) Inversiones y Transferencias de Capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local o de sus organismos autónomos.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) del apartado anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en el párrafo a), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70%; en el segundo ejercicio, el 60%, y en el tercero y cuarto, el 50%.

3. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe de que para cada una de las anualidades se determine.

A estos efectos, cuando en los créditos presupuestarios se encuentren incluidos proyectos de las características señaladas anteriormente, los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre dichos créditos una vez deducida la anualidad correspondiente a dichos proyectos.

4. En casos excepcionales, la Junta Vecinal de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

5. Los compromisos a los que se refiere el apartado 2 de este artículo deberán objeto de adecuada e independiente contabilización.

### Base 25º.- Pagos a Justificar

1.- Los pagos a "Justificar" los define el artículo 171 del TRLRHL y el 69 del R.D.500/90, como aquellas órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se pueden acompañar en el momento de su expedición. Las características de estos pagos son las siguientes:

- Carácter excepcional.
- Expedidos en base a Resolución del órgano competente e imputados a los correspondientes créditos presupuestarios.
- Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario.
- Que previamente estén justificados los percibidos por el mismo Habilitado-pagador.

2.- Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los documentos justificativos no pueden aportarse antes de formular la propuesta de pago.
- b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en territorio extranjero.

3.- La autorización de Órdenes de Pagos a Justificar se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

- A) Propuesta de la Presidencia en la que se especificará la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en euros, la partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo de tiempo para el que solicita los fondos, dentro del máximo de 3 meses para su justificación.
- B) Designación de un funcionario o persona responsable del Servicio, proponiendo al Presidente/a su nombramiento como habilitado-pagador y autorización de apertura de cuenta restringida.
- C) Informe de Fiscalización relativo al control del gasto y sobre la existencia de crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado, y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.
- D) Resolución de la Presidencia, en la que se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el Informe de la Intervención fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado a).

4.- Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses.

5.- No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.

6.- En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por el órgano competente.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

7.- En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:

1. Sólo podrán satisfacerse obligaciones producidas dentro del propio ejercicio presupuestario. En ningún caso se autorizarán órdenes de pago "a justificar" para satisfacer gastos ya realizados, o para el abono de cantidades que estén sujetas a cualquier tipo de retención, salvo casos concretos que afecten a actuaciones de artistas.
2. Sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.
3. Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.

7.4 El importe máximo de cada autorización no podrá exceder de 3.000,00 €, salvo las actuaciones artísticas en las que se tengan que efectuar el pago antes de la misma, y en particular las actividades referentes a la organización de festejos populares.

7.5 Las Órdenes de pago "a justificar" serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

8.- Causa de la expedición y conceptos presupuestarios a los que sean aplicables.

8.1.- La causa fundamental que da lugar a la necesidad de expedir mandamientos a justificar es la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del pago en el momento de su expedición.

8.2.- El Artículo 72.2 del R.D.500/90 regula la necesidad de determinar los conceptos presupuestarios a los que es de aplicación el sistema de "pagos a justificar". En consecuencia, se establecen los siguientes:

- El capítulo II entero.
- El capítulo IV, únicamente los pagos relativos a premios que puedan ser concedidos por la Corporación.

9.- Situación y disposición de los fondos.

9.1.- Los fondos percibidos se situarán en una cuenta restringida de pagos a nombre de la ELA de Bobadilla-Estación. Gastos a justificar, Área o Servicio de....., abierta a tal efecto por la ELA, tras la recepción de la correspondiente Resolución nombrando habilitado pagador y autorizando la apertura de la cuenta.

9.2.- Las disposiciones de fondos para realizar los pagos serán autorizadas por el habilitado-pagador, mediante transferencia bancaria y sólo en casos excepcionales mediante cheque nominativo.

9.3.- El registro contable de los pagos realizados por el Habilitado se realizará provisionalmente por la Tesorería, mediante una operación no presupuestaria, a la vista de los cargos producidos en la cuenta corriente restringida.

En todo caso, a 31 de diciembre se deberán haber registrado todos los pagos realizados, por lo que se podrá realizar la anotación de los mismos por la diferencia entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta restringida de pagos.

9.4.- Los intereses devengados por la cuenta, serán ingresados trimestralmente en cuenta operativa de la ELA.

10. Régimen de las justificaciones.

10.1.- Los preceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.

10.2.- En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega el fin del ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 30 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.

10.3.- El perceptor queda obligado a presentar la cuenta en Intervención dentro del plazo establecido, relacionando todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados con los requisitos de numeración correlativa, cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.

Si existe un sobrante, se añadirá el importe del reintegro, que junto con el total de los pagos anteriores, debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

10.4.- Las facturas conformadas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que los pagos en firme.

10.5.- Con carácter general, la aprobación de la Cuenta justificativa producirá la aplicación al Presupuesto del Reintegro que, en su caso, se haya efectuado, y la imputación económica de los gastos realizados.



### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

### Base 26º.- Anticipos de Caja Fija.

1. Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realicen para la atención inmediata de gastos y su posterior aplicación al Presupuesto, cuya competencia corresponde a la Presidencia.

2. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos para las atenciones corrientes de carácter periódico y repetitivo especificadas en el Artículo 73 del Real Decreto 500/90. Queda terminantemente prohibido contratar personal con cargo a estos fondos.

3.- Los anticipos de caja fija tendrán la consideración de operaciones no presupuestarias y su cuantía global no podrá exceder de 3.000 €, salvo petición justificada de un Área, para un servicio determinado, que precisará la previa autorización expresa de la Presidencia. El límite de cada gasto concreto no podrá exceder de 1.000 €.

#### 5.- Procedimiento de gestión:

El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará por transferencia a una cuenta restringida de pagos que abrirá la Intervención Municipal, a nombre del "ELA de Bobadilla-Estación. Anticipo de Caja Fija del Área o Servicio ....."

Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte de la Tesorería Municipal y, puesto que suponen una descentralización de aquella, su contabilización inicial debe registrarse como un movimiento interno de tesorería, desde la Tesorería operativa a la tesorería restringida de pagos.

5.1 Podrán atenderse, con carácter general, por este procedimiento, los gastos que deban imputarse a las clasificaciones económicas referentes a:

Material de Oficina ordinario no inventariable,  
Material informático no inventariable,  
Dietas, gastos de locomoción.  
Combustible y carburante  
Productos Limpieza y Aseo  
Publicidad y propaganda  
Atenciones Protocolarias  
Diarios Oficiales

5.2 No se admitirán pagos a través del sistema de Anticipos de Caja Fija, de aquellos gastos que estén autorizados mediante un expediente de contratación administrativa, gastos de inversión ni facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

5.3 Los habilitados pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados. La Rendición de Cuentas se realizará como máximo con carácter trimestral y en todo caso el A.C.F. deberá quedar cancelado antes del 15 de Diciembre de cada año.

#### 6.- Rendición de las Cuentas justificativas:

6.1 Los perceptores de estos anticipos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria.

6.2 Se adjuntará las facturas y demás documentos justificativos acompañados de los extractos bancarios en los que consten los cargos producidos por los pagos realizados.

Cada factura presentada deberá venir conformada tanto por el habilitado-pagador como por la persona que ha recibido el bien o servicio.

Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.
- Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención de fondos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados.

- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques así como los cheques anulados a efectos de su control.

- Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o Intervención para un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

6.3 Una vez fiscalizada la cuenta, se procederá a la reposición y aprobación de la misma. Dichas cuentas serán aprobadas por la Presidencia.

En todo caso, a la rendición de cuenta se acompañarán:

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas del ejercicio.

7.- A los gastos de representación y protocolo deberán acompañarse un informe de la actuación realizada y detalle del gasto (catering, almuerzos, asistencias etc.) o un informe del motivo de los gastos dietas, manutención o almuerzos con autoridades o personalidades. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de la Memoria señalada, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación.»

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

8.- Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes de la ELA (por las provisiones y reposiciones de fondos).

### TÍTULO III

#### DE LOS INGRESOS

##### Base 27º. Tesorería.

##### 1. Definición y régimen jurídico.

A) Constituyen la tesorería de la ELA de Bobadilla-Estación todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

B) La tesorería de la ELA se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

##### 2. Control y régimen aplicable.

Las disponibilidades de tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

##### 3. Funciones.

Son funciones encomendadas a la tesorería de la ELA:

- Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
- Responder de los avales contraídos.
- Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

Las funciones enumeradas en el apartado anterior se ejercerán, en su caso, por la unidad central de tesorería.

##### 4. Caja y cuentas bancarias.

La ELA podrá concertar los servicios financieros de su tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas financieras de colocación de excedentes de tesorería.
- Cuentas bancarias de anticipo de caja fija o pagos a justificar.

##### 5. Medios de ingreso y de pago.

La ELA podrá dictar reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos que podrán realizarse en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sean o no bancarios, que se establezcan, no contemplándose la posibilidad del cobro



##### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

##### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

##### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

##### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

##### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

mediante caja en efectivo por recomendación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

La ELA pagará sus obligaciones mediante transferencia bancaria, previa presentación por el acreedor del oportuno certificado de titularidad de cuenta emitido por la entidad financiera.

### 6. Gestión de la tesorería.

La ELA podrá concertar con cualesquiera entidades financieras, operaciones de tesorería para cubrir déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimientos de sus pagos e ingresos.

Igualmente, la ELA podrá rentabilizar sus excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad.

### Base 28ª.- Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la ELA, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes:

1. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.
2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
3. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.
4. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, mediante su contabilización como Compromiso de Ingreso Concertado (CIC).

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

5. Respecto a la participación de tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto. Mensualmente se reconocerá el derecho, formalizándose los ingresos cuando se produzcan.
6. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.
7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

### Base 29ª. Gestión de Tributos y precios públicos

- 1.- El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
- 2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
- 3.- Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
- 4.- La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario

### Base 30ª. Liquidaciones De Ingreso Directo.

1. Se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la función recaudatoria.
2. La responsabilidad de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la ampliación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

3. Por lo que respecta a anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación el Reglamento General de Recaudación.

4. Es competencia de la Presidencia u órgano en quien delegue aprobar todas las liquidaciones definitivas que se practiquen por esta Administración de la ELA, haya mediado o no liquidación provisional, o sean como consecuencia de autoliquidaciones presentadas por los sujetos pasivos, una vez realizadas las debidas comprobaciones de los elementos determinantes de la deuda tributaria por los funcionarios responsables de los servicios.

### Base 31º - Normas sobre ingresos afectados.

Los ingresos relativos a subvenciones auxilios o donativos, venta de inversiones reales y operaciones de crédito presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación de las correspondientes obras o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación al expediente de los mismos.

### Base 32º - Sobre la Recaudación.

1. La recaudación en el ELA de Bobadilla-Estación se acomodará en su totalidad a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa que se dicte en desarrollo de las Leyes y Decretos que anteceden.

2. La recaudación en las vías voluntaria y ejecutiva será gestionada por el Patronato Provincial de Recaudación, dependiente de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, en los términos en los que se haya establecido y/o delegado, que estará obligado a rendir cuenta de su gestión tanto en voluntaria como en ejecutiva, en el trimestre siguiente respecto al ejercicio anterior.

Rendirán también las cuentas extraordinarias que se exijan por decisión de la Presidencia. Las cuentas se acompañarán de los correspondientes justificantes, relacionándose los pliegos de cargo, facturas de data y pendiente de cobro.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

### Base 33º.- Saldos de Dudoso Cobro.

Se considerarán, a los efectos establecidos en el Art. 191.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y R.D. 500/90 art.103, ingresos de difícil o imposible recaudación, como regla general, aquellos que tengan una antigüedad superior a doce meses dentro de los derechos reconocidos aplicándose un porcentaje anual sobre dichos derechos, teniendo en cuenta la antigüedad presupuestaria de los mismos, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

La determinación de los derechos a declarar como de dudoso cobro en función del año de generación de la deuda se realizará mediante la aplicación de un porcentaje a tanto alzado, dada la dificultad que supondría su cálculo en forma individualizada.

En este sentido, se seguirá el criterio establecido en el Real Decreto Ley 8/2013, en su Artículo 26,h), utilizando como mínimo los siguientes porcentajes:

Antigüedad en años	Porcentaje
Corriente	0%
1	25%
2	25%
3	50%
4	75%
5	75%
6 ó más	100%

## TITULO IV

### LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

#### Base 34º. Operaciones previas en el estado de Gastos

a) A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligación, han tenido su reflejo contable en fase "O".

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



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

b) Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de la incorporación de remanentes, a que se refiere la Base 13.

c) Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre deben ser aplicados al Presupuesto que se cierra.

d) Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.

### Base 35. Cierre del Presupuesto

1. El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará a 31 de diciembre.

2. Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse en el período legalmente dispuesto.

3. La liquidación de los Presupuestos d/a ELA será aprobada por su Presidente, dando cuenta al Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

## TÍTULO V

### CONTROL Y FISCALIZACIÓN

#### Base 36. Modalidades de Control Interno.

Se ejercerán las funciones de control interno en doble acepción de función interventora y de función de control financiero, todo ello de conformidad con establecido en 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, en el artículo 213 del TRLRHL y estas Bases.

#### Base 37ª. Función interventora.

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la ELA de Bobadilla-Estación, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la función interventora, la cual se realizará directamente por la Secretaría-Intervención, llevará consigo las siguientes fases:

2.1. 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.

2.2. Intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

2.3. Intervención formal de la ordenación del pago.

2.4. Intervención material del pago.

3. De conformidad con el art. 219.1 del TRLRHL, así como lo establecido en el art. 17 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, quedan eximidos del régimen de fiscalización previa prevista en el artículo 7.1.a):

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores de acuerdo con lo establecido en las bases siguientes.

c) 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.

d) Los 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.

4. 1. Respecto al modo en que se realizará la función interventora, la Secretaría-Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.

4.2.- La Secretaría-Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tif. 952720098, Fax: 952720

haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 13 y 14 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.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

4.3. Cuando la Secretaría-Intervención requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

4.4. En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realice el ELA de Bobadilla-Estación podrán reducir los plazos establecidos en este artículo

### **Base 38ª. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.**

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal correspondientes a liquidaciones de tasas y precios públicos y tributos periódicos incorporados en padrones se sustituye por la inherente toma de razón en contabilidad, llevando a cabo un control posterior mediante el ejercicio del control financiero. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que se fiscalizarán de acuerdo con las normas establecidas para la fiscalización de las órdenes de pago.

### **Base 39ª. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.**

1. Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización e intervención limitada previa, y en consecuencia, esta ELA se regirá por el régimen simplificado de control interno por lo que de conformidad con el artículo 219.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa de las obligaciones de contenido económico o gastos que se deriven de esta ELA se realizará limitándose a comprobar los siguientes extremos:

a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, salvo que la aprobación del expediente no implique gasto presupuestario. Cuando se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos **extremos adicionales** que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión se contienen en el apartado segundo de este artículo. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente los establecidos en la RESOLUCIÓN DE 2 DE JUNIO DE 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los arts. 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011).

Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

La fiscalización se realizará sobre el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.

2. Los extremos adicionales a que se refiere la letra c) del punto anterior serán, en esencia, los siguientes:

#### GASTOS DE PERSONAL.

1. En las nóminas de retribuciones del personal al servicio de la ELA:

a) Que las nóminas estén firmadas por los órganos responsables de su formación.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

- b) Que existe informe favorable sobre las variaciones y variables introducidas en la nómina, con especial referencia a la justificación de las mismas, adecuación a los acuerdos y convenios previos.
- c) En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

### SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Para la selección y nombramiento de funcionarios de carrera, eventual, interinos y contratación de personal laboral fijo se comprobará:

- 1) el cumplimiento de los límites de la tasa de reposición que establezca la LPGE para ese ejercicio
- 2) Que las retribuciones se ajusten a la normativa, convenios y pactos colectivos que resulten de aplicación.

Para la selección y contratación de personal laboral temporal:

- 1) Que mediante memoria de la Presidencia se informe motivadamente que se se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se refieran a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.
- 2) Comprobar que la modalidad contractual y las retribuciones brutas se ajustan a la normativa y convenio correspondiente.
- 3) En el caso de contrataciones laborales con cargo a créditos de inversiones debe comprobarse que la cuantía total de las remuneraciones y cuotas de Seguridad Social del personal así contratado se ajustan al convenio correspondiente y pueda ser cubierta con cargo a los créditos del proyecto de inversión que se trate.
- 4) Así mismo, se comprobará que el contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

### SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A CONCEDER POR la ELA.

1. En los expedientes de concesión de ayudas y reconocimiento de obligaciones de carácter benéfico-asistencial:

- a) Que se ha emitido informe o nota de valoración social sobre los beneficiarios por el trabajador social adscrito por los servicios sociales comunitarios dependientes de la Excm. Diputación Provincial de Málaga.

2. En los expedientes de convocatoria a concurrencia pública de subvenciones:

Comprobar el cumplimiento de las normas reguladoras de la concesión de subvenciones especialmente en lo referente a la obligación de los beneficiarios de acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la ELA; que no estén incurso en circunstancias que determinen la imposibilidad de obtener la condición de beneficiarios; que se establecen correctamente y cumplen los criterios de valoración con arreglo a los cuales hayan de otorgarse las subvenciones; que se establece adecuadamente el órgano colegiado para evaluar las solicitudes y formular propuesta de concesión y que se establezca con precisión el plazo y forma de justificación de la aplicación de los fondos percibidos por parte de los beneficiarios.

Así las cosas, en la fase de reconocimiento de obligaciones derivadas de subvenciones concedidas:

Que por el técnico de desarrollo local competente en materia de subvenciones se compruebe y se informe que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones fiscales con la ELA, que en caso de justificación previa se ha aportado la documentación justificativa exigida y en los expedientes de justificación diferida de subvenciones que se ha aportado esta documentación, que se acredita el cumplimiento de los fines para los que se concedió la subvención y que en caso de no aplicarse íntegra o parcialmente los fondos, se hubiesen reintegrado los mismos.

3. En los expedientes de concesión directa de subvenciones:

Se comprobará que el técnico de desarrollo local competente en materia de subvenciones haya emitido informe en que

- a) se acredite en el expediente la concurrencia de las circunstancias que habilitan el empleo del procedimiento de concesión directa previa Memoria o Propuesta de Presidencia.
- b) Que en el acuerdo de concesión se establece el plazo y forma de justificación por parte del beneficiario de la aplicación de los fondos recibidos.
- c) Que en el acuerdo de concesión se establece la obligación del beneficiario de acreditar, antes de su percepción, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la ELA y que no está incurso en ninguna otra circunstancia que determine, conforme a la Ley General de Subvenciones, la imposibilidad de obtener la condición de beneficiario.

### RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la ELA, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

- a) Que por los técnicos municipales se informe y se verifique de la existencia o no de la presunta lesión indemnizable como consecuencia del funcionamiento de un servicio municipal, comprobándose la existencia de un daño efectivo, evaluable económicamente y en consecuencia se calcule la cuantía de la indemnización de acuerdo con la acreditación efectuada por el



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

reclamante.

b) Que en base a lo instruido en el procedimiento, se compruebe y se informe jurídicamente sobre la existencia de relación de causalidad en base a lo indicado en la letra a) que determine la procedencia o no de la indemnización.

### CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### Contratos Menores

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 219.1 TRLRHL y el apartado 3 de la Base 37 que exime de fiscalización previa a los contratos menores, dicha previsión habrá de armonizarse con lo dispuesto en la legislación en materia de contratos del sector público especialmente a raíz de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público así como por las interpretaciones que de ahora en adelante realicen los órganos consultivos en materia de contratación administrativa, por lo que se establecerá el siguiente régimen que igualmente exigirá la comprobación de los extremos que se detallan:

a) CONTRATOS DE SERVICIOS O SUMINISTROS. Por el Órgano de contratación se redactará Propuesta u Hoja de Encargo en que quede plasmada la voluntad política de realizar una contratación y el consiguiente gasto debiéndose detallar lo siguiente:

- Se definirá con precisión el objeto del contrato que atenderá inexorablemente a necesidades puntuales y esporádicas, concretas, perfectamente definidas y urgentes. A sensu contrario, no pueden utilizarse contratos menores para atender necesidades periódicas y previsibles.

- Se indicará el importe del contrato que en ningún caso podrá superar los 15.000 euros (IVA excluido) y se justificará que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concursal.

- Por razones de agilidad y eficacia, únicamente en aquellos servicios o suministros que superen los 5.000 euros (IVA excluido) será obligatorio solicitar al menos tres ofertas o presupuestos con objeto de justificar razonablemente la obtención de la oferta económicamente más ventajosa para la Administración. En todo caso, cuando se soliciten ofertas, estas se recabarán con transparencia e igualdad de trato. Dichas ofertas o presupuestos se acompañarán a la citada Propuesta u Hoja de Encargo.

Si se trata de adquirir un bien o servicio estandarizado en el mercado, el órgano de contratación velará porque los presupuestos u ofertas remitidas sean lo suficientemente detalladas, determinándose con claridad el alcance de las prestaciones de hacer, la tipología y características de los productos ofertados a suministrar, de forma que se facilite su comprensión y puedan compararse adecuadamente entre ellas. A este efecto, el órgano de contratación podrá rechazar las ofertas que por su imprecisión o generalidad no reúnan estas características incluso aunque formalmente el precio propuesto sea inferior. Para ello deberá justificar debidamente en el expediente que tal circunstancia impide contrastar adecuadamente las ofertas recibidas y advertir juiciosamente la teórica ventaja económica propuesta.

A este efecto, para determinar la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta el precio, pero no necesariamente habrá de ser el único. Así, el órgano de contratación podrá añadir la valoración de otros criterios (calidad de las prestaciones, materiales, mejor servicio postventa, etcétera) siempre que se procure la debida constancia y justificación objetiva en el expediente.

- Así mismo, el órgano de contratación justificará el cumplimiento de los límites establecidos por el art. 118.3 LCSP 2017 y de conformidad con la interpretación que, en su caso, realicen los órganos consultivos en materia de contratación administrativa.

- Se indicará el plazo de duración teniendo en cuenta que los contratos menores no pueden ser nunca superiores a un año, ni ser objeto de prórroga.

De conformidad con la legislación en materia de contratos del sector público (D.Ad. 2ª TRLCSP y 3ª de la LCSP 9/2017) sobre dichas Hojas de Encargo se certificará la existencia de crédito por la Secretaría-Intervención y determinará la competencia del órgano de contratación.

Sin perjuicio de todo lo anterior, el órgano de contratación a propuesta de la Secretaría-Intervención o de los servicios técnicos, en función de la complejidad de las prestaciones de hacer o el tipo de suministros donde sea preciso delimitar las condiciones de ejecución de los contratos podrá disponer la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y/o de prescripciones técnicas que se someterán a aprobación así como la elaboración de un documento contractual para su firma tras la adjudicación.

b) CONTRATOS DE OBRAS. En los contratos de obras menores se tramitará expediente que necesariamente deberá contar, al menos, con los siguientes documentos:

- Providencia/Memoria de Presidencia por la que se impulse la tramitación del procedimiento señalándose la motivación del contrato propuesto, las necesidades a satisfacer, el importe del mismo -que no podrá superar los 40.000 euros (IVA excluido)- y el plazo de ejecución -que no podrá superar el año ni ser objeto de prórroga-. Así mismo, se dispondrá la solicitud formal de, al menos, tres ofertas a diferentes empresarios que cuenten con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato, identificándose los mismos. A este efecto, en dicho documento de impulso se acreditará el cumplimiento de la limitación subjetiva de adjudicaciones mediante contrato menor de obras, esto es, que ningún empresario podrá resultar adjudicatario de estos contratos por un importe global superior a 40.000€ circunscrita esta exigencia al año presupuestario. Así mismo, se justificará el cumplimiento de los límites establecidos por el art. 118.3 LCSP 2017 y de conformidad con la interpretación que, en su caso, realicen los órganos consultivos en materia de contratación administrativa.



#### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

#### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

#### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

#### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

#### URL DE VALIDACIÓN

<http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tif. 952720098, Fax: 952720

- Cuando las normas específicas lo requieran, se redactará proyecto técnico que será informado, supervisado -si los trabajos afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra- y aprobado por el órgano de contratación. Ha de estar en el caso de obras a la normativa sectorial para determinar el contenido del proyecto y la necesidad o no de un Estudio básico de seguridad y salud (art. 4 del RD 167/97). Si no fuera preciso proyecto se redactará y aprobará al menos una memoria valorada.

-Por la Secretaría-Intervención se fiscalizará comprobando los requisitos anteriores informando sobre la legislación aplicable, el procedimiento a seguir y se certificará la existencia de crédito de conformidad con la legislación en materia de contratos del sector público (D.Ad. 2ª TRLCSP y 3ª de la LCSP 9/2017).

- Solicitadas las ofertas atendiendo a los principios de transparencia, no discriminación y recibidas, en su caso, las mismas, el Órgano de contratación adjudicará el contrato menor mediante Resolución motivada atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa.

c) PARA TODOS LOS CONTRATOS MENORES. En fase de reconocimiento de la obligación, se dispone que la factura hará las veces de «documento contractual» (formalización del contrato) y a la vez de «acta de recepción». Para ello será preceptivo que la misma venga acompañada de la «firma del funcionario/empleo que acredite la recepción» puesto que dicha firma equivaldrá al «acto formal y positivo de recepción o conformidad» que exige en todos los contratos. La Secretaría-Intervención comprobará este extremo puesto que sin dicha firma, la factura adolecerá de «un requisito de validez».

d) PARA TODOS LOS CONTRATOS MENORES. Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de contratación a propuesta de la Secretaría-Intervención o de los servicios técnicos, en función de la complejidad de la obra, el servicio o suministro donde sea preciso delimitar las condiciones de ejecución de los contratos podrá disponer la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y/o de prescripciones técnicas que se someterán a su aprobación así como la elaboración de un documento contractual para su firma tras la adjudicación.

3. En los restantes expedientes que están sometidos, conforme el artículo 214.2.a) de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a fiscalización previa en materia de gastos, por ser susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, ésta se limitará a comprobar los extremos señalados en las letras a) y b) del apartado 3 del presente artículo. Tendrá carácter supletorio para lo no regulado en las presentes bases lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, Fiscalización de Requisitos Básicos, con la necesaria adecuación a la estructura organizativa de esta ELA.

4.- El Resultado de Fiscalización de los Expedientes de Gasto podrá ser:

a) Sin Fiscalizar. Si se comprueba que el Expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el Expediente al funcionario responsable.

b) Fiscalizado de Conformidad. Si la Intervención considera que el expediente objeto de función interventora se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante una diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla o bien mediante la emisión de informe de función interventora, siendo a potestad de la Intervención la utilización de uno u otro medio. En el caso de la firma de los documentos contables que amparen los gastos y pagos a fiscalizar, dicha firma sustituirá a la diligencia firmada.

c) Fiscalizado de conformidad condicionada, de acuerdo con lo expuesto en el apartado 4.5.

d) Fiscalizado de conformidad con observaciones. La Secretaría-Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los Expedientes. Respecto de estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias por parte del órgano gestor.

e) Fiscalizado de disconformidad ó con reparos. La formulación de reparos por parte de la Secretaría-Intervención y los efectos de los mismos se regirán por lo establecido al respecto en los artículos 215 y 216 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 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 y lo dispuesto en los apartados 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 de esta Base.

4.1. Si en el ejercicio de la función interventora, la Secretaría-Intervención 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.

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

a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.



### FIRMANTE

DIANA RAMOS JAQUET

### CÓDIGO CSV

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

### NIF/CIF

\*\*\*\*587\*\*

### FECHA Y HORA

20/01/2020 19:31:24 CET

### URL DE VALIDACIÓN

http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion



## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.  
d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

4.3. En el supuesto previsto en la letra c) del apartado 2, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.  
b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.  
c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

4.4. Cuando la Presidencia a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Secretaría-Intervención en el plazo de quince días.

Cuando no lo acepte, planteará discrepancia, en el plazo de quince días, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio que será resuelta en la forma establecida por el artículo 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 15 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.

4.5. La Secretaría-Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales ni el resto de los incluidos en el apartado 2 del presente artículo, excepto en los casos contemplados en el apartado 3 anterior. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. La Presidencia comunicará a la Secretaría-Intervención el haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por éstos los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.6.- Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este artículo se remitirán al Tribunal de Cuentas.

4.7. El órgano interventor elevará informe al Junta Vecinal de la Corporación de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad local contrarias a los reparos efectuados. Dicho informe puede incluirse con la Cuenta General de la Corporación.

### Base 40ª. Control Financiero.

1.- El ejercicio de las funciones de control financiero, el cual incluirá el control de eficacia, en sus dos modalidades, tanto de control permanente como de auditorías públicas se desarrollará bajo la dirección de la Secretaría-Intervención, por los funcionarios que se señalen. Para el ejercicio del control financiero, a propuesta del órgano interventor y en caso de insuficiencia de medios, mediante los oportunos contratos o Convenios, podrán colaborar firmas privadas de auditoría o la Intervención General de la Administración del Estado, todo ello en el marco de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta 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.

2.- El control permanente se ejercerá en aquellos casos en los que se realice la función interventora con el fin de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera municipal se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera. 3.- El resultado de las actuaciones de control permanente se documentarán en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

### Base 41ª Comprobación material de la inversión.

1. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para lo cual el órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos





## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA-ESTACIÓN

Calle Colegio n.º 43 , Bobadilla Estación 29540 (Málaga) . Tlf. 952720098, Fax: 952720

técnicos para realizar la comprobación material.

2. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. 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.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

4. En el caso de los contratos de servicios la comprobación material de la inversión, tal y como viene regulada en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 20 de abril, podrá ser sustituido por el visto bueno en la factura que acredite la prestación del servicio que ampare el gasto en cuestión por parte de los funcionarios correspondientes, o bien mediante la emisión de informe por éstos del cual se deduzca que el servicio ha sido realizado con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

5. En los casos de las obras realizadas por Administración la comprobación material de la inversión se considerará realizada con la certificación única o final de la obra aprobada por órgano competente. Dicha certificación única o final de obra deberá de estar suscrita por la Presidencia, por el Director de Obra y por el Director en Ejecución de Obra, debiendo ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público.

### Disposiciones Finales

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

**Segunda.-** Se faculta a la Presidencia o al órgano en el cual delegue para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas Bases de Ejecución.

**Tercera.-** Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga de la aprobación del Presupuesto de 2.020.

En Bobadilla-Estación a la fecha de firma electrónica

**la Presidenta**  
**Fdo. Diana Ramos Jaquet**



# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

Dirección de verificación del documento: <http://sede.malaga.es/elabobadillaestacion>

### METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_L04290004\_2020\_00000000000000000000000002352709

Órgano: L04290004

Fecha de captura: 20/01/2020 18:50:37

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 13a3d5a358fc84370aa590f0e7b3c6e30671c952

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:  
[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:  
[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)