

Bases de Ejecución del presupuesto municipal para 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y art. 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para 2022.

TÍTULO I

De los créditos iniciales y sus modificaciones

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Base 1ª Naturaleza y ámbito de aplicación.

De acuerdo con la vigente legislación, el Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella establece estas Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2022.

La gestión y desarrollo del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

Estas Bases serán de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto de la Corporación. Se aplicarán igualmente a las sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento en aquellas obligaciones que deriven de su condición de sociedades públicas pertenecientes al mismo.

Base 2ª Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

1. Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con lo establecido a continuación para su clasificación orgánica, por programas y económica. Por tanto, no podrán adquirirse



compromisos de gastos por cuantía superior a su importe, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los niveles de vinculación jurídica son los siguientes:

- (a) Con carácter general:
 - i. Respecto a la clasificación orgánica, la unidad (3 dígitos)
 - ii. Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto (2 dígitos)
 - iii. Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1 dígito)
- (b) Con carácter específico, respecto a la clasificación orgánica 7010 (1 dígito):
 - i. Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto (1 dígito)
 - ii. Respecto a la clasificación económica, el capítulo (1 dígito)La misma vinculación se aplicará a la clasificación orgánica 2040, exclusivamente para el capítulo I.
- (c) En todo caso, y sin perjuicio de los demás supuestos que resulten de la aplicación del artículo 27 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que figuren en los estados de gastos, los siguientes créditos:
 - i. Incentivos al rendimiento (conceptos 150 y 151)
 - ii. Cuotas de Seguridad Social (subconcepto 160.00)
 - iii. Subvenciones nominativas
 - iv. Retribuciones del personal eventual (concepto 110)
 - v. Transferencias de financiación, tanto corrientes como de capital, a las sociedades dependientes
 - vi. Créditos declarados ampliables
 - vii. Créditos consignados para atender obligaciones de ejercicios anteriores y que expresamente figuren con tal finalidad en el presupuesto inicial o sus modificaciones
 - viii. Créditos extraordinarios
 - ix. Aplicaciones que provengan de incorporación de remanentes de créditos de ejercicios anteriores
 - x. Créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01)
 - xi. Créditos destinados a arrendamientos de edificios y otras construcciones (concepto 202)
 - xii. Créditos para formación y perfeccionamiento del personal y de acción social (subconceptos 162.00 y 162.04)

Además de los supuestos enunciados, debe tenerse en cuenta el límite adicional que suponen los proyectos de gasto en los términos indicados en el apartado 3 de la base 16. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas de vinculación de los créditos expuestas anteriormente, la contabilización de los gastos se realizará siempre al nivel con el que figuren en la clasificación orgánica, por programas y económica de los estados de gastos.

2. Se considerarán creadas con saldo cero todas las aplicaciones presupuestarias derivadas de los códigos de la clasificación económica y por programas recogidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, autorizándose a la Intervención Municipal a su apertura en el programa informático de contabilidad cuando fuera necesario.

Base 3ª Temporalidad de los créditos.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos aprobado solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:
 - (a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.
 - (b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, debiendo acreditarse la existencia de crédito presupuestario en el ejercicio donde se adquirió (fase D).
 - (c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos, de conformidad con lo dispuesto en la base 22.
 - (d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.

CAPÍTULO II

Aprobación y tramitación de las modificaciones presupuestarias

Base 4ª Modificaciones presupuestarias.

1. En el Estado de Gastos del Presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones presupuestarias:
 - (a) Créditos extraordinarios.
 - (b) Suplementos de crédito.
 - (c) Ampliaciones de crédito.
 - (d) Transferencias de crédito.
 - (e) Generación de créditos por ingresos.
 - (f) Incorporación de remanentes de créditos.
 - (g) Bajas por anulación.
2. Las modificaciones presupuestarias tendrán carácter excepcional, y únicamente se autorizaran cuando sean imprescindibles para el desempeño de las funciones que los órganos gestores tienen encomendadas.

Base 5ª Documentación y tramitación de las modificaciones de crédito.

1. El expediente de modificación presupuestaria se iniciará mediante memoria de la unidad orgánica interesada.
2. La memoria expondrá la necesidad y justificación de llevar a cabo la modificación que se pretende, con indicación expresa, en su caso, de las aplicaciones presupuestarias e importes afectados. e irá dirigida al Director General con competencias en materia de Hacienda.
3. A la vista de la memoria de la unidad orgánica, se formulará la oportuna propuesta suscrita por el Responsable de Gestión Presupuestaria y Contabilidad y por el Director General con competencias en materia de Hacienda, calificando la modificación y disponiendo su traslado a la Intervención para informe de control permanente.
4. Así mismo, a partir del 1 de septiembre, el titular de la Dirección General con

4

competencias en materia de Hacienda podrá autorizar la baja o anulación de cualquier crédito al objeto de financiar las modificaciones de créditos que se estimen necesarias.

5. Si el expediente requiere la aprobación del Pleno, una vez informado por la Intervención, se emitirá propuesta al Pleno para su oportuna inclusión en el orden del día.

Base 6ª Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de crédito aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el cual no existe crédito presupuestario o bien el crédito es insuficiente y no susceptible de ampliación.

Se iniciarán tales expedientes con una memoria justificativa de la unidad orgánica en la que se acredite y razone la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito conforme se establece en el párrafo anterior, así como la motivación de la urgencia y la inaplazabilidad para el ejercicio siguiente. Tal memoria, que deberá ser suscrita por un responsable técnico/político (Director General, Jefe de Servicio o Delegado del Área), igualmente propondrá la financiación de la modificación.

A la vista de la memoria de la unidad orgánica, se formulará la oportuna propuesta de calificación y financiación de la modificación suscrita por el Responsable de Gestión Presupuestaria y Contabilidad y por el Director General con competencias en materia de Hacienda. Cuando la financiación provenga de otra unidad orgánica, se le requerirá además su toma de razón.

El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio y recursos, de los enumerados en el art. 36 del RD 500/90, de 20 de abril, que ha de financiar el aumento que se propone.

Se remitirá expediente a la Intervención, que emitirá informe de control interno, junto con el informe de verificación del cumplimiento de la estabilidad y regla de gasto, el expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, previo dictamen, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del Art. 169 del TRLRHL y las normas generales de tramitación de estas bases.

Base 7ª Transferencias de crédito.

1. Las transferencias de créditos se realizarán siempre entre aplicaciones

presupuestarias con distinta vinculación jurídica y estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- (a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio, ni a los créditos financiados con préstamos.
 - (b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
 - (c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.
2. Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.
 3. Se iniciarán los expedientes mediante memoria motivada del responsable de la unidad orgánica correspondiente, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías. En caso de que la financiación de la modificación propuesta provenga de créditos de otra unidad orgánica dicha propuesta requerirá conformidad del responsable del Área, Delegación o Servicio que financia, revelando que los créditos que se darán de baja, son reducibles sin que afecte a la subsistencia de la consecución de los objetivos de la unidad orgánica.
 4. A la vista de la memoria de la unidad orgánica, se formulará la oportuna propuesta técnica suscrita por el Responsable de Gestión Presupuestaria y Contabilidad y por el Director General con competencias en materia de Hacienda, sobre la calificación de la modificación y su financiación. En el caso de que la financiación provenga de otra unidad orgánica, requerirá la toma de razón y conformidad del responsable del Área, Delegación o Servicio, manifestando que los créditos que se van a dar de baja son reducibles sin que afecte a la consecución de los objetivos de la unidad e indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas y cuantías exactas.
 5. Será requisito necesario para la tramitación del expediente, la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 del RD 500/90, de 20 de abril.
 6. El expediente será informado por la Intervención que verificará el cumplimiento de todos los límites objetivos y formales de la modificación.

Base 8ª Generaciones de crédito.

1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, en los siguientes casos:

(a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de los Organismos Públicos o de cualquier persona natural o jurídica al Ayuntamiento para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.

Las generaciones de créditos por compromisos de ingresos distribuirán los créditos en anualidades de gasto coherentes con el plan de ejecución y justificación regulado en el convenio o subvención correspondiente, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos del año en que deban hacerse efectivos. Las diferencias entre los créditos presupuestarios generados y los derechos que se reconozcan en desarrollo de los compromisos de ingresos, serán objeto de adecuada contabilización y seguimiento de la correspondiente financiación afectada.

(b) Enajenación de bienes.

(c) Precios públicos o privados por prestación de servicios.

(d) Reembolso de préstamos, salvo los préstamos al personal.

(e) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.

2. En la memoria anexa a la propuesta de generación de crédito se indicará la norma, acuerdo o circunstancia de la que se deducen los nuevos o mayores ingresos, así como la justificación de que tales ingresos generen crédito.

Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará copia del documento en que conste el compromiso firme de la aportación a efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería Municipal.

En los casos de venta aplazada, sólo se generará el importe a recibir en el ejercicio corriente.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios, de reembolso de préstamos o de reintegros de presupuesto corriente, para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable el cobro efectivo del derecho.

Base 9ª Créditos ampliables.

1. Se declaran ampliables durante el ejercicio 2022 las siguientes aplicaciones del

presupuesto de gastos en función de la efectividad de los ingresos que igualmente se relacionan:

INGRESOS		GASTOS	
399.11	VIVIENDAS SOCIALES LAS CHAPAS	PROGRAMA 2319	VIVIENDAS SOCIALES
399.13	VIVIENDAS SOCIALES EL ANGEL	PROGRAMA 2319	VIVIENDAS SOCIALES
399.14	EJECUCIO' N SUBSIDIARIA	SUBCONCEPTO 21009	EJECUCIO' N SUBSIDIARIA

2. En la memoria anexa a la propuesta de ampliación de crédito deberá acreditarse el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Base 10^a Órganos competentes para la aprobación de los expedientes de modificaciones de crédito.

1. La aprobación de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
2. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde:
 - (a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos, salvo cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal. Así mismo será competente el Pleno cuando la transferencia afecte a subvenciones de carácter nominativo.
 - (b) Al titular de la Delegación de Hacienda cuando se trate de:
 - i. Transferencias entre créditos para gastos de personal.
 - ii. Transferencias entre créditos dentro de una misma área de gasto, salvo cuando la transferencia afecte a subvenciones de carácter nominativo.
3. La aprobación de los expedientes de generación de crédito y de ampliaciones de crédito, e incorporación de remanentes corresponden al titular de la Delegación de Hacienda.
4. Cuando el titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda 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. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de las bajas por anulación de créditos.
5. La aprobación de los expedientes que corresponda al Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen; en su tramitación

serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que los presupuestos. Igualmente le serán aplicables las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos a que se refiere el artículo 171 del TRLRHL.

Base 11^a Fondo de contingencia.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 31 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera se crea el fondo de contingencia de ejecución presupuestaria.
2. Este fondo se destinará, exclusivamente, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio 2022.
3. Tendrán la consideración de necesidades de carácter no discrecional, a efectos de poder ser atendidas con cargo al fondo de contingencia las siguientes:
 - (a) Adecuación de incrementos retributivos sobre las nóminas del personal derivadas de la aprobación de los Presupuestos Generales del Estado para 2022.
 - (b) Abono de cantidades derivadas de condenas por sentencias firmes.
 - (c) Expedientes de gasto tramitados por el procedimiento de emergencia previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, derivados de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional.
 - (d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
4. Con cargo al fondo de contingencia no podrá autorizarse gasto alguno. La utilización del fondo de contingencia requerirá, con carácter previo, la tramitación del oportuno expediente de modificación presupuestaria. Dicha modificación podrá instrumentarse en transferencias de créditos o créditos extraordinarios o suplementos de créditos.

TÍTULO II

De las normas de ejecución de los créditos de gastos

Base 12ª Fases de ejecución del gasto.

1. La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:
 - (a) Autorización del gasto (fase A)
 - (b) Disposición o compromiso del gasto (fase D)
 - (c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)
 - (d) Ordenación del pago (Fase P)
2. Corresponderá la autorización de gastos a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación, y la disposición de gastos a la Alcaldía o a Junta de Gobierno, de conformidad con la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones que efectúen los órganos competentes.

Con carácter general y salvo que se especifique de otra forma en el acuerdo de delegación de competencias, las relativas a la aprobación y el compromiso de los gastos coincidirán en el órgano competente para el nombramiento, la contratación, la concesión de subvención, encargo o el acto administrativo o Acuerdo en cuestión, que también ostentará las competencias para aprobar las rectificaciones y anulaciones totales o parciales de la fase presupuestaria.

Las competencias ejercidas por delegación podrán ser avocadas en cualquier momento del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, bastando Resolución motivada de avocación.

3. Los documentos contables que registran los citados actos y que incorporan los datos al sistema de información contable (SICALWIN), irán necesariamente acompañados del justificante que acredite la realización del acto o hecho a contabilizar, y según las reglas 37 y 38 de la ICN, deberán registrarse en su fase previa por la unidad con competencias en la materia tramitada, o en su defecto por la unidad de intervención responsable de la contabilización del expediente, y en la fase definitiva (contabilización), en todo caso por la unidad responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

Cuando el Acto o Acuerdo a registrar se dicte por órgano colegiado, los documentos contables derivados, se firmarán en su fase previa por la unidad con competencias en la materia tramitada o en su defecto por la unidad responsable de la contabilización del expediente, y en la fase definitiva (contabilización), en todo caso por la unidad responsable de la contabilidad, dando aviso al firmante de la fase previa para que conozca que el acto se contabilizó.

La aprobación de actos/hechos económicos no asignados ni vinculados a órgano específico ni en normativa sectorial ni en estas bases, se entenderán que corresponden al Director General con competencias en materia de Hacienda, con el alcance de la delegación atribuida.

4. La competencia para el reconocimiento y liquidación de las obligaciones, y la ordenación de pagos, corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de la competencia del Pleno para el reconocimiento extrajudicial de créditos, previsto en la base 22ª. Lo anterior se entiende sin perjuicio de las delegaciones y desconcentraciones que se acuerden.

Con carácter general la aprobación de las liquidaciones y el correlativo reconocimiento de las obligaciones que correspondan a la Alcaldía, se delegan en el Director General con competencias en materia de Hacienda, de acuerdo con la delegación atribuida.

Como excepción, la aprobación de la nómina mensual y el reconocimiento de las obligaciones dimanantes de la misma, corresponderán a la Directora General de Recursos Humanos, de acuerdo con la delegación atribuida.

La aprobación del reconocimiento de obligaciones derivado de expedientes de responsabilidad patrimonial se atribuye al Director General de Alcaldía, de acuerdo con la delegación atribuida.

5. Será competente el Director General con competencias en materia de Hacienda, para la autorización y disposición de gastos junto con el reconocimiento de la obligación cuando estas fases se acumulen en un solo acto administrativo, dando lugar al documento contable ADO, con independencia de la competencia administrativa.
6. Será competente el Director General con competencias en materia de Hacienda para dictar actos relativos a operaciones no presupuestarias y devoluciones de ingresos que no tengan una regulación específica en estas bases.
7. Los Jefes de Servicio están obligados a conocer el estado de ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto para su Servicio, e informar a los titulares de sus Áreas, Direcciones Generales, o Distritos sobre las aplicaciones presupuestarias para cualquier gasto que se proponga llevar a efecto. Se abstendrán de proponer gastos que rebasen los créditos disponibles en la correspondiente bolsa de vinculación.

Base 13ª Ejecución del presupuesto: acumulación de fases y documentación exigible.

1. En un mismo acto administrativo se podrá realizar más de una fase de ejecución del Presupuesto de Gastos, pudiéndose dar los casos siguientes:
 - Autorización-disposición (fase AD)
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (fase ADO)
 - Reconocimiento de la obligación-ordenación del pago (fase OP)
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación-ordenación del pago (fase ADOP)

En cualquier caso el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en dichos actos se incluyan. No obstante, será competente el Director General en materia de Hacienda para la autorización y disposición de gastos junto con el reconocimiento de la obligación, cuando estas fases se acumulen en un solo acto administrativo, con independencia de la competencia administrativa originaria.

2. Procederá la tramitación de propuestas "ADO" en los siguientes casos:
 - (a) Expedientes de reposición del sistema de anticipo de caja fija.
 - (b) Expedientes de gastos no sujetos a fiscalización previa.
 - (c) Gastos relativos a las operaciones de endeudamiento.
 - (d) Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.
 - (e) Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - (f) Gastos derivados de liquidaciones tributarias o no tributarias impuestos por la legislación estatal o autonómica, o convenios válidamente celebrados.
 - (g) Gastos que, por su naturaleza, no puedan ser previsibles ni solicitados con anterioridad, como multas, sanciones, recargos y otros de naturaleza similar, que serán atendidos de forma inmediata sin perjuicio de la posterior exigencia de las responsabilidades que pudieran derivarse.
 - (h) Aquellos otros que, con informe favorable de la Intervención, procedan conforme a los principios vigentes de contabilidad pública.
3. Será posible la acumulación de la fase de ordenación del pago (P) a las anteriores fases, siempre que en acuerdo administrativo que se adopte se verifique: la competencia del órgano, ajuste al acto de reconocimiento de la obligación y acomodo al plan de disposición de fondos.
4. Todo acto de reconocimiento de la obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación, o del derecho del acreedor,

debidamente conformado.

De acuerdo con lo previsto en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al ayuntamiento podrán expedir y remitir factura electrónica, y estarán obligados a registrar estos documentos mediante FAcE.

En relación con las facturas que se expidan para su trámite como consecuencia de la ejecución de los contratos, incluidos los contratos menores, una vez registradas serán enviadas a las unidades orgánicas, que serán responsables de comprobar que la descripción que viene en las facturas se corresponde efectivamente con los bienes entregados, o el servicio prestado, así como el buen estado de los mismos, comprobando su coincidencia en cuanto a características técnicas, precios, número de unidades, mediciones, etc. con lo establecido en los pliegos de condiciones que rigieron la contratación y con la adjudicación efectuada por el órgano de contratación.

Las facturas originales expedidas por los contratistas deben contener como mínimo los siguientes datos:

- (a) Identificación de Ayuntamiento (Nombre y N.I.F.).
- (b) Identificación del contratista, señalando nombre y apellidos o denominación social, el NIF y el domicilio completo.
- (c) Número, y en su caso, serie de la factura.
- (d) Lugar y fecha de emisión.
- (e) Descripción detallada del gasto, incluyendo la fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.
- (f) Servicio, Distrito o unidad administrativa municipal proponente del gasto y receptor de los servicios o suministros objeto del contrato.
- (g) Relación de precios unitarios, en su caso, y totales parciales, así como el importe total de la factura, diferenciando la base imponible del I.V.A., del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto sobre el valor añadido se deberá incluir una referencia a las disposiciones legales correspondientes.
- (h) Con respecto al IRPF se deberá diferenciar la base imponible del importe de éste, del que se deberá indicar el porcentaje aplicado.
- (i) Conformidad, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que suscribe.

- (j) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- (k) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificados de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas.
- (l) Asimismo deberá consignarse siempre el expediente por el que se aprobó la disposición del gasto.
5. La unidad orgánica, una vez recibida la factura, podrá:
- Aceptar la factura correspondiente mediante las firmas de los empleados públicos que la misma determine, siendo en todo caso necesaria la firma del titular de la Dirección General o el Concejal Delegado del Área correspondiente a la unidad orgánica, en función de su ámbito competencial, así como del responsable administrativo que preste la conformidad a la misma, acreditando tanto la realidad de las prestaciones como su adecuación a lo contratado. El titular responsable de cada unidad orgánica (Concejal Delegado, Director General o Presidente de Distrito) comunicará al responsable del Registro Central de Facturas la identidad de los funcionarios firmantes en calidad de responsables técnicos, así como la de los tramitadores, de entre el personal que, encontrándose desempeñando sus funciones en la unidad, tengan la cualificación técnica adecuada para ello.
 - Devolver la factura por error en su emisión, debiendo proponer al Registro Central de Facturas su devolución motivada al proveedor.
6. Aceptada la factura por la unidad orgánica, será remitida para su aprobación por el Director General con competencias en materia de Hacienda, salvo que se apreciara motivo de disconformidad por parte de la unidad responsable de la gestión presupuestaria, en cuyo caso sería nuevamente devuelta a la unidad orgánica para su subsanación.

Base 14^a Límites en la aprobación y ejecución del presupuesto de gastos.

1. La ejecución del presupuesto se adecuará al objetivo de estabilidad presupuestaria y a la regla de gasto, y demás principios de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Corresponde al Pleno la declaración de no disponibilidad a que se refiere el artículo 33 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como a reponer los créditos a la situación de disponibles. Como medida cautelar, la Dirección

General con competencias en materia de Hacienda podrá ordenar retener crédito en la cuantía que resulte necesaria para garantizar la estabilidad presupuestaria, el cumplimiento del límite de la regla de gasto, o el periodo medio de pago. Así mismo podrá dar instrucciones a efectos de que se suspenda la tramitación de los expedientes de gastos de aquellos órganos gestores cuya actuación, a juicio de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, perjudicara el cumplimiento de los citados objetivos legales.

3. Con cargo a los créditos que figuren en los estados de gastos del Ayuntamiento cuyo importe se determine en función de la efectiva liquidación o recaudación de tasas, cánones, precios públicos o contribuciones especiales, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como los provenientes de transferencias finalistas o de convenios con otras Administraciones, sólo podrán autorizarse gastos o compromisos, o reconocerse obligaciones en la medida en que se haya asegurado su financiación. En consecuencia, tales créditos permanecerán en situación de no disponibles en tanto no esté asegurada su financiación.

A tal efecto, el titular del Área de Hacienda y Administración Pública, previo informe de la Intervención, determinará, para cada caso, los conceptos presupuestarios afectados, la relación entre las fases de ejecución del presupuesto de ingresos y del de gastos y el procedimiento de afectación de las mismas.

Por aplicación del principio de prudencia, estos créditos se contabilizarán como no disponibles el primer día de vigencia del presupuesto, volviendo automáticamente a la situación de disponibles cuando se acredite el cumplimiento de lo previsto en los artículos 43 y 44 del RD 500/90.

En cualquier caso, en el supuesto de proyectos de gasto que se financien parcialmente con cargo a aportaciones de terceros, ya sean personas físicas, o jurídicas públicas o privadas, la parte del crédito que se financie con recursos propios no podrá aplicarse a dicho proyecto hasta que se produzca el compromiso firme de la aportación ajena.

En el caso de que se acredite el desistimiento o renuncia del compromiso o denegación de la autorización para el crédito condicionado, el importe correspondiente a la aportación propia podrá ser asignado al mismo o a un nuevo gasto, previa la modificación presupuestaria que, en su caso, proceda.

Los gastos pertenecientes a ejercicios cerrados que a 1 de enero figuren como pendientes de aplicación al presupuesto municipal, se imputarán al presupuesto corriente en la clasificación orgánica XXX1.

Base 15^a Acuerdos, contratos o convenios de las sociedades

municipales.

1. Todo proyecto de acuerdo, contrato o convenio (incluidos los convenios de personal) cuya aprobación y aplicación pueda suponer un incremento del conjunto de los gastos previstos en los planes o programas anuales o plurianuales de actuación, inversiones y financiación y, consecuentemente, de los presupuestos anuales de las sociedades mercantiles municipales, o una disminución del conjunto de los ingresos previstos en los mismos, requerirá, con anterioridad a su aprobación, la modificación de éstos por el Consejo de Administración de la entidad, y su traslado a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda a los efectos de realizar las previsiones presupuestarias y análisis financieros oportunos.
2. La propuesta de modificación de los planes de actuación, inversiones y financiación habrá de contener una memoria económica, en la que se detallarán, en el caso de mayores gastos la financiación de los mismos y, en el caso de disminución de algún tipo de ingresos las medidas de recorte de gastos u obtención de nuevas fuentes de ingresos que, para garantizar la estabilidad de la entidad, deban adoptarse. La propuesta, junto con la memoria económica y el resto de la documentación que figure en el expediente, deberá remitirse con antelación suficiente, para su conocimiento, al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.
3. Cuando la financiación prevista en la propuesta de modificación suponga un aumento de las transferencias de financiación del ejercicio corriente o de ejercicios futuros procedentes de la Corporación, el expediente deberá necesariamente incluir un certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender dichos compromisos, o el acuerdo del órgano competente para garantizar dicha financiación en ejercicios futuros. La tramitación, en su caso, de las modificaciones presupuestarias o acuerdos que fuesen necesarios, corresponderá al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, a propuesta del titular del Área, Delegación u órgano donde deban consignarse las nuevas transferencias.

Base 16ª Gastos de inversión y transferencias de capital.

1. La gestión de los créditos de los capítulos VI y VII contemplados en el presupuesto de gastos de la Corporación estará condicionada a la existencia de financiación adecuada, por lo que no podrán comprometerse créditos con anterioridad a la aprobación definitiva del ingreso finalista o de la operación de crédito que financie dichos gastos y, en su caso, a la preceptiva autorización del ente competente por razón de la materia.

Por aplicación del principio de prudencia, se contabilizarán como créditos no

disponibles, con efectos del primer día de vigencia del presupuesto del ejercicio, los créditos cuya financiación se encuentre condicionada. La no disponibilidad de los créditos alcanzará al importe total del proyecto, incluida, en su caso, la aportación municipal.

El crédito volverá automáticamente a la situación de disponible cuando se acredite el cumplimiento de la condición (compromiso firme o autorización).

Sin perjuicio de lo anterior, podrá autorizarse el gasto e iniciarse los procedimientos administrativos correspondientes con anterioridad a dicho momento, quedando en todo caso condicionada la resolución de dichos procedimientos al cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Del mismo modo, cuando se trate de proyectos de inversión que hayan estado recogidos en presupuestos de ejercicios anteriores, el requisito de financiación se entenderá cumplido cuando el importe de los gastos propuestos no superase la desviación de financiación acumulada positiva existente.

2. Todas las operaciones de ejecución del capítulo VI del Presupuesto de gastos estarán referidas a algún proyecto de los contemplados en el anexo de inversiones y su cuadro de financiación. A tal efecto, en los documentos contables se hará referencia a la denominación del proyecto que figura en el mismo.

Se asignarán proyectos de gasto a todos los gastos que cuenten con financiación afectada. Podrán ser creados también para el seguimiento y control específico de aquellos gastos corrientes que lo requieran.

3. De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el proyecto de gasto se configura como la unidad mínima de información en relación con la ejecución de las inversiones o determinados gastos corrientes, pudiendo agregarse en superproyectos cuando tengan una financiación homogénea, sobre los que se determinaran los coeficientes y desviaciones de financiación.

Según su naturaleza la financiación de los proyectos puede ser:

- (a) Afectada, con cargo a recursos propios específicos o financiación ajena.
- (b) Genérica.
- (c) Mixta.

Los proyectos de gasto financiados con recursos afectados tendrán vinculación únicamente cualitativa.

4. Una vez finalizada la ejecución de cada inversión el órgano gestor responsable de la misma deberá comunicar este hecho a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda y a la Intervención.

5. El gasto derivado de la redacción de proyectos de obras se imputará a la misma aplicación presupuestaria y proyecto que la obra principal. Como excepción, cuando al momento de encargar la redacción del proyecto se desconozca el momento de la ejecución de la obra, se imputará al capítulo 2 del presupuesto de gastos.

Base 17^a Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.

1. La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales deberá acompañarse del documento contable específico en el que deberá consignarse tanto el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente (o inicial) como el importe estimado para los ejercicios futuros a los que extiende sus efectos económicos el acuerdo, con el pertinente condicionamiento a su efectiva consignación en este último caso.

El importe anual de los compromisos plurianuales se irá adecuando por los órganos de gestión, en función tanto de las dotaciones presupuestarias como de la ejecución de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento, derivados de la aplicación de los pliegos de condiciones que rigen los mismos, debiendo ser adecuadamente fiscalizados y contabilizados.

2. A los efectos del cómputo de los límites cuantitativos y temporales establecidos en el art. 174 del TRLRHL,
 - Se verificarán sobre los créditos iniciales, teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos.
 - De conformidad con lo previsto en el artículo 174.3, los cálculos de los límites se realizarán sobre los importes de los créditos extraordinarios y sobre el inicial más suplementos, en caso de que se hubieran producido.
 - Si no existiera crédito inicial, y el definitivo no proviene de un crédito extraordinario o suplemento de crédito, se considera que se superan los límites porcentuales y será necesaria la autorización del Pleno de la Corporación.
 - El número de ejercicios futuros a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro, salvo que se trate de arrendamientos de bienes inmuebles o cargas financieras derivadas de deudas de la Entidad Local.
 - Corresponderá al Pleno la autorización previa para la elevación de límites y anualidades.
3. Para el cálculo del límite del número de anualidades en el caso de expedientes de gasto plurianual que sean consecuencia de un reajuste de anualidades de un expediente de

contratación se tendrá en cuenta el número de anualidades futuras que se comprometan, siendo la corriente la anualidad cero y no considerando las anualidades ya transcurridas desde la aprobación del gasto que se reajusta. A efectos de calcular el límite porcentual, se tomarán como referencia los créditos iniciales a nivel de vinculación jurídica del año en que se tramite el reajuste.

4. No será necesaria la tramitación de reajuste de anualidades cuando no se pretenda modificar las anualidades de gastos de ejercicios futuros al actual. En estos supuestos será suficiente con el registro contable del gasto comprometido pendiente de reconocimiento de la obligación, previa tramitación del oportuno expediente de modificación presupuestaria, preferentemente por incorporación de remanentes de crédito comprometidos procedentes del ejercicio anterior.
5. Los expedientes de gasto podrán iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar su ejecución material, previa verificación de existencia de saldo suficiente en ejercicios futuros teniendo en cuenta los gastos plurianuales ya autorizados con anterioridad, de conformidad con lo previsto en los apartados anteriores.

En el supuesto de gastos de carácter contractual, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá contener el sometimiento de la adjudicación del contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes.

Base 18ª Aportaciones, convenios, ordenanzas, reglamentos y otros acuerdos con trascendencia económica.

1. En el caso de aportaciones a los Consorcios y Mancomunidades en los que se integre este Ayuntamiento, cuando en el orden del día de una convocatoria se prevea la adopción de un acuerdo que conlleve el reconocimiento de una obligación económica imputable a ejercicio corriente, con anterioridad a la asistencia a la misma el representante del Ayuntamiento deberá obtener de la Intervención certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender al citado compromiso. En su defecto, o si la obligación fuese imputable a ejercicios futuros, deberá condicionar el acuerdo del órgano a la aprobación del citado gasto por el órgano municipal competente. Asimismo el reconocimiento y pagos de estas obligaciones se producirá una vez acreditada la aprobación de los presupuestos por el órgano competente de la entidad donde figure la misma.
2. En el expediente de elaboración de proyectos de Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos o Resoluciones, cuya aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus

Organismos Públicos, respecto de los consignados y previstos en el Presupuesto correspondiente o que pudieran comprometer fondos de ejercicios futuros, deberá incorporarse una Memoria económica que cuantifique el importe económico, así como las posibles vías de financiación del mismo que garanticen la nivelación del Presupuesto. Si estos proyectos afectasen a ingresos tributarios, deberán incluir asimismo informe de la Tesorería municipal.

3. De acuerdo con lo estipulado en el art. 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera La tramitación de los expedientes de contratación, convenios o subvenciones u otros de naturaleza análoga, requerirán para su inicio informe de la delegación proponente, que tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Capacidad para mantener la financiación municipal (compromisos directos e indirectos).
- b) Cumplimiento del objetivo de estabilidad.
- c) Resultados esperados y mecanismos de control y seguimiento en la ejecución del gasto.
- d) Inclusión del gasto o de la cuantía del mismo en prioridades del Gobierno Municipal.
- e) Que está garantizada la cobertura de servicios básicos competencia de la Delegación.

Este informe verificará el cumplimiento de los objetivos fiscales previstos tanto en la normativa en materia de Estabilidad Presupuestaria, Haciendas Locales, así como el encaje de los gastos propuestos en el Plan de Ajuste y Plan Económico Financiero en caso de estar vigente.

Se exceptúan los expedientes que impliquen (tanto directa como indirectamente) un gasto inferior a 2.000.000 euros (IVA excluido).

Base 19ª Créditos de personal, plantilla presupuestaria y relaciones de puestos de trabajo.

1. La plantilla presupuestaria incluirá los puestos de trabajo con dotación económica total o parcial, ocupados o vacantes, con independencia de su vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Marbella como órgano directivo, personal funcionario, laboral o eventual.

La plantilla se publicará como anexo al presupuesto y contendrá, para cada programa presupuestario, el tipo de personal para los que están clasificados los puestos de trabajo, grupo de clasificación, nivel de complemento de destino, cuando se trate de puestos de trabajo reservado a funcionarios y el número de

puestos, agrupándose aquellos puestos del mismo grupo y nivel.

El coste económico de la plantilla presupuestaria, con sus modificaciones, no podrá exceder del importe total de los créditos consignados para retribuciones en el capítulo I del presupuesto del Ayuntamiento.

2. Dado que las retribuciones del personal y demás conceptos con repercusión económica recogidas en el Presupuesto deben garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo/Acuerdo Socio-Económico del Ayuntamiento de Marbella, así como lo que dispongan las distintas Leyes de Presupuestos Generales vigentes en cada momento, para el caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado estableciera -con posterioridad a la fase de aprobación inicial del presupuesto Municipal- incrementos de retribuciones al personal que no hubieran sido recogidos en los créditos iniciales del Capítulo I, por parte del Área de RRHH se impulsarán las modificaciones presupuestarias necesarias para garantizar la habilitación de crédito adecuado y suficiente para cumplir con los referidos incrementos dentro del ejercicio.

3. A los efectos de comprobar el cumplimiento de lo contemplado en la LPGE de cada año, en relación con el incremento homogéneo de los importes correspondientes al capítulo de personal, se establecen los siguientes criterios:
 - Se consideran homogéneos:
 - Sueldos base, trienios, complementos específicos, de destino u otros complementos.
 - Complemento de productividad.
 - Retribuciones de funcionarios eventuales, siempre y cuando no hubiera habido modificaciones en el número de puestos.
 - No se consideran homogéneos y, en consecuencia, no se tendrán en cuenta a efectos del cálculo:
 - Conceptos retributivos correspondientes a puestos nuevos creados en relación con el ejercicio anterior.
 - Incrementos de complementos específicos, en la medida que se correspondan con modificaciones de las características de los puestos de trabajo.

- Gratificaciones.
 - Contrataciones laborales temporales.
 - Conceptos retributivos de interinos por programas.
 - Nuevos trienios.
 - Cuota patronal a la Seguridad Social.
4. La aprobación de la plantilla presupuestaria realizada por el Ayuntamiento Pleno, con ocasión de la aprobación de los Presupuestos, supondrá la autorización y disposición de los gastos correspondientes a los puestos que en ella figuren efectivamente ocupadas. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral a lo largo del ejercicio, dará lugar a la autorización y disposición del gasto, por el importe que se prevea satisfacer en el ejercicio. La aprobación de la plantilla presupuestaria no implicará, en ningún caso, reconocimiento de derechos.
5. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Se consideran necesidades urgentes e inaplazables las actuaciones del Ayuntamiento que estén vinculadas a la satisfacción inmediata con arreglo a estándares razonables de calidad de las demandas de los ciudadanos. Corresponde a cada unidad orgánica la justificación motivada y razonable de la necesidad y urgencia del nombramiento o contratación, mediante datos objetivables y cuantificables y referidos a necesidades mínimas de personal para el desempeño de las competencias en términos razonables de eficacia.
6. La limitación del apartado anterior no será aplicable en aquellas contrataciones de personal incluidas en proyectos de gasto con financiación afectada, siempre que el coeficiente de financiación sea del 100%.
7. En cualquier caso, se entenderá que concurre la situación de excepcionalidad, urgencia e inaplazabilidad cuando se trate de la contratación de personal sobre la base de proyectos de gasto con financiación afectada, siempre que se trate de proyectos que financien al menos el 70% del gasto total.
8. A la vista de la justificación a que se refiere el apartado anterior, el Área de Recursos Humanos deberá emitir informe en relación con la adecuación a la legalidad de la contratación o nombramiento, justificando igualmente la imposibilidad de acudir a medidas alternativas para atender a las necesidades de personal. Con carácter general y salvo situaciones excepcionales, cuando se trate de sustitución por enfermedad el nombramiento o la contratación no podrá producirse antes de un mes de ocasionada la baja laboral.

9. Los costes de personal, incluyendo las cuotas por Seguridad Social originarán al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento AD por importe igual a las plazas ocupadas a 1 de enero incluidas en la plantilla y a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
10. La prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada legal se compensará preferentemente con descansos de acuerdo a los convenios y acuerdos de funcionarios. Para los supuestos excepcionales en que los trabajos extraordinarios supongan una retribución y no compensación, será imprescindible la constatación de la existencia de crédito, con carácter previo a la realización de dichos servicios.
11. Darán lugar a un expediente de modificación de la plantilla presupuestaria los siguientes actos:
- Creación o amortización de puestos de trabajo con dotación presupuestaria.
 - Cualquier modificación de las características de un puesto de trabajo que pueda conllevar una variación económica o una modificación del importe total de sus retribuciones.
 - Cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo que precise una modificación presupuestaria.
 - Cualquier modificación del centro gestor o del programa presupuestario que afecte a unidades organizativas o puestos de trabajo.
 - Cualquier modificación del tipo de puesto, grupo de clasificación, escala, subescala, clase, categoría o especialidad, siempre que supongan modificaciones retributivas.

Toda propuesta de modificación de la plantilla presupuestaria incluirá una cuantificación del Jefe del Servicio de Recursos Humanos de sus costes y financiación, valorando su repercusión económico-presupuestaria en la plantilla del ejercicio en curso y en los futuros. Con carácter general, la creación de un puesto de trabajo conllevará la supresión de otro, salvo en los supuestos de asunción de nuevas competencias o servicios o la ampliación de las existentes, entrada en funcionamiento de nuevas instalaciones, reingresos al servicio activo y aquellos otros que, con carácter excepcional, queden suficientemente motivados. Con independencia de lo anterior, las ampliaciones de plantilla mediante la creación de nuevos puestos de trabajo exigirán la acreditación en el expediente de que el incremento de gasto queda compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gasto corriente, o que el incremento de las dotaciones sea consecuencia de ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

La modificación de la plantilla presupuestaria durante la vigencia del presupuesto se supeditará al cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel. En consecuencia, el procedimiento a seguir y el órgano competente para su aprobación, vendrán determinados en cada caso por el tipo de modificación presupuestaria que sea necesaria para financiarla, debiendo tramitarse ambas modificaciones en un único expediente.

12. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la identificación de las unidades organizativas y las características de cada puesto de trabajo, entre las cuales, se incluirán como mínimo:
1. Código y denominación de la unidad organizativa de dependencia del puesto de trabajo.
 2. Número de puesto de trabajo.
 3. Denominación del puesto de trabajo.
 4. Grupo de Clasificación.
 5. Nivel de complemento de destino (personal funcionario).
 6. Complemento específico (personal funcionario).
 7. Forma de provisión.
 8. Tipo de puesto (Funcionario, laboral, eventual)
 9. Salario base, retribución complementaria y total retribuciones asociadas (personal laboral)
 10. Total retribuciones asociadas (personal eventual)

13. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo, estén o no dotados presupuestariamente, distinguiendo los puestos que quedan reservados a personal funcionario, eventual y laboral.

Dará lugar a una modificación de la relación de puestos de trabajo la creación o amortización de puestos y de unidades organizativas, así como la modificación de cualquiera de las características señaladas en el apartado anterior.

Solo se requerirá expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo cuando fuera necesario adecuar los puestos de trabajo a la nueva estructura, más allá de la simple adscripción de puestos a las nuevas unidades organizativas contenidas en el oportuno acuerdo de organización.

La mera creación, modificación o supresión de unidades organizativas no requerirá un expediente de modificación de la relación de puestos de trabajo. Una vez haya entrado en vigor el acuerdo de modificación de la estructura organizativa, el departamento de Recursos Humanos procederá a reflejar en el sistema informático de gestión de recursos humanos las nuevas unidades, modificando la adscripción de los puestos de trabajo a las unidades resultantes.

14. Cuando por sentencia judicial firme se declare la condición de personal laboral indefinido no fijo, o en los supuestos de ejecución provisional de la sentencia que declare la improcedencia o nulidad del despido, deberá procederse a la adscripción del personal a un puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo, e incluido en la plantilla presupuestaria.

Cuando no existan plazas o puestos vacantes, se iniciará el correspondiente expediente para subsanar dicha circunstancia de forma inmediata, debiéndose ejecutar la sentencia con cargo transitoriamente a otros créditos del capítulo I, incluso créditos asignados a plazas vacantes dotadas, previa modificación presupuestaria. Esta circunstancia se acreditará en el informe emitido por el Jefe del Servicio de Recursos Humanos.

Las plazas cubiertas por personal laboral indefinido mediante sentencia judicial, serán convocadas para su provisión por el procedimiento legalmente establecido.

15. Para la tramitación las obligaciones de pago correspondientes a la nómina mensual, podrán acumularse las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación, siempre que ello resulte necesario, a fin de garantizar que la contabilización del gasto presupuestario tenga lugar con carácter previo o simultáneo a la emisión de las órdenes de transferencia.

16. En el caso de que el día cinco del mes siguiente al vencimiento de la nómina mensual no se hubiera ordenado el pago de la misma, el Concejal Delegado de Hacienda, por propia iniciativa o a propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos y previo informe de la Tesorería Municipal, podrá ordenar pagos no presupuestarios con base en la información de las propuestas de pago registradas en el sistema en el mes anterior. Dichos pagos se aplicarán al concepto no presupuestario que determine la Intervención General por el importe líquido de las nóminas.

Tan pronto se puedan ordenar los pagos, y una vez formuladas las nóminas definitivas, se procederá a la cancelación de estos anticipos de retribuciones mediante el pago en formalización de las mismas.

Base 20^a Remuneraciones, gastos de locomoción y dietas de los miembros de la Corporación.

1. Las asignaciones que han de recibir los Sres. Concejales, de acuerdo con el artículo 75 de la LRBRL son las aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de junio de 2019, que permanecerán en vigor en tanto el Ayuntamiento Pleno no acuerde su modificación.
2. En sus desplazamientos los miembros del Ayuntamiento percibirán en concepto de gastos de locomoción, cuando utilicen vehículos de su propiedad, la cantidad

reconocida a los funcionarios en los acuerdos económicos sociales que concierten con el Ayuntamiento.

Respecto de los demás gastos de viaje cuando se utilicen medios de transporte público, alojamiento y manutención, les corresponderá el importe de los gastos realmente soportados y justificados.

Podrán también ser indemnizados percibiendo por los gastos soportados en territorio nacional o extranjero, las indemnizaciones correspondientes al grupo I reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

3. Los fondos correspondientes a la dotación económica de los grupos políticos se pondrán a su disposición en los términos establecidos en el acuerdo de Pleno de 21 de junio de 2019, salvo que el Pleno autorice su modificación.
4. Los grupos políticos deberán disponer de una contabilidad específica de la asignación recibida que deberán poner, en su caso, a disposición del Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985. En tanto no exista acuerdo específico sobre el régimen de justificación de las aportaciones dadas a los mismos, anualmente y dentro del primer trimestre del ejercicio, los portavoces de los diferentes grupos políticos deberán presentar documento donde se determine que el destino de los fondos percibidos en el año anterior con cargo al Presupuesto municipal se ha realizado de acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley de Bases de Régimen Local. La Dirección General con competencias en materia de Hacienda aprobará el documento normalizado que permita hacer efectiva esta obligación.

Base 21ª Subvenciones, transferencias, premios y ayudas.

1. Las subvenciones que se otorguen por este Ayuntamiento podrán tener por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública que contribuya a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En las convocatorias públicas de subvenciones o, en los casos en que proceda la concesión directa, en las correspondientes resoluciones o convenios, se delimitará el objeto, condiciones y finalidad que en cada caso se persiga.

2. Podrán acceder a la consideración de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas (o en su caso: entidades sin ánimo de lucro, asociaciones de utilidad pública) que hayan de realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no se vean afectados por ninguna de las prohibiciones de los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS. A efectos de la circunstancia que se contempla en el párrafo e) del apartado 2 citado se considerará que un solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en periodo

ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Cuando la subvención se solicite por una persona jurídica se requerirá que la realización de la actividad subvencionada tenga cabida dentro del objeto o fines sociales de la misma. Asimismo podrán acceder a la consideración de beneficiario en las subvenciones cuya convocatoria expresamente lo prevea y con los requisitos y responsabilidades que se determinen en la misma:

- (a) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario, sean estas personas físicas o jurídicas, que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero.
- (b) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que motivan la concesión de la subvención.
- (c) Las comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio separado, tales como comunidades de propietarios, comunidades hereditarias, asociaciones de cuentas en participación y, en general, las entidades de base patrimonial que, aun careciendo de personalidad jurídica, cuenten con una administración común estable siempre que puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamiento o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Las correspondientes convocatorias expresaran los requisitos para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos, en cumplimiento del artículo 23.2, letra e) de la LGS, a cuyo efecto indicaran los documentos e informaciones que han de acompañarse a las expresadas solicitudes, tanto los establecidos en la LGS y el RLGs como los que procedan de acuerdo con la modalidad de subvención objeto de la misma, y en particular, los que acrediten la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria o bien que los solicitantes se encuentren en la situación que legitima la concesión.

No será necesario aportar documentación acreditativa de las obligaciones tributarias con la Corporación, por cuanto los correspondientes certificados serán recabados directamente por el órgano instructor del procedimiento de concesión.

3. Será competente para la concesión de subvenciones, dictando los oportunos actos de autorización y disposición del gasto, la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.ñ) de la Ley de Bases de Régimen Local, y sin

perjuicio de los acuerdos de delegación que se pudieran acordar.

4. El procedimiento ordinario de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva. Únicamente cabrá prescindir de este procedimiento, previa motivación en el expediente de las circunstancias que justifican la ausencia de concurrencia, en las subvenciones siguientes:
 - (a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Entidad. El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.
Las subvenciones de este tipo se formalizarán mediante Convenio, que tendrá la consideración de bases reguladoras y en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.
 - (b) 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.
 - (c) 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.

El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública.

5. La justificación de la subvención por parte del beneficiario se realizará mediante la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado excepto en los supuestos en que concurren las circunstancias previstas para el empleo de la justificación por módulos o estados contables, que se especifican en los apartados siguientes.

La cuenta contendrá una memoria de actuación y una memoria económica con el detalle previsto en el artículo 72 RLGs, no obstante, la memoria económica podrá reducirse en los términos que contempla el artículo 74 RLGs cuando venga acompañada de un informe de auditor de cuentas y reúna las demás condiciones fijadas en dicho artículo.

Asimismo, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, y siempre que así se establezca en la convocatoria, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada con el contenido previsto en el artículo 75 RLGs sin aportación de facturas ni documentos de valor probatorio equivalente. En este último caso se comprobará por el servicio que promueva la convocatoria, de forma aleatoria, una muestra de los justificantes que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin se podrá solicitar la remisión de los justificantes de gasto seleccionados. La comprobación será exhaustiva cuando se aprecien irregularidades significativas



en la muestra examinada.

6. La justificación se hará mediante el sistema de módulos en las subvenciones que tengan por destino financiar actividades en las que la actividad subvencionada o los recursos necesarios para su realización sean medibles en unidades físicas y así se establezca en la convocatoria.
7. La justificación mediante estados contables será aplicable en los supuestos previstos en el artículo 80 RLGs y, en particular, en las subvenciones que tengan por objeto cubrir déficit de explotación o presupuestarios de una entidad.
8. Las Bases y convocatorias específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.
9. Los expedientes y su justificación se conservarán en el Servicio gestor a disposición en todo momento de la Intervención.
10. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones en los términos establecidos en el artículo 37 LGS o su cumplimiento extemporáneo, cuando el cumplimiento total de las condiciones o el del plazo fuera determinante para la consecución del fin público perseguido será causa de pérdida total del derecho y de reintegro, en su caso de la subvención.

Fuera de los casos expresados en el párrafo precedente el cumplimiento parcial de las condiciones o la realización en plazo de sólo una parte de la actividad, siempre que se acredite una actuación del beneficiario inequívocamente tendente a la satisfacción de los compromisos o se debiera a fuerza mayor, dará lugar al pago parcial de la subvención o, en su caso, al reintegro parcial aplicando la proporción en que se encuentre la actividad realizada respecto de la total.

En particular, si la actividad subvencionada consistiera en una serie de prestaciones sucesivas susceptibles de satisfacer cada una de ellas de forma proporcional el interés público perseguido la subvención se hará efectiva en el importe de los gastos justificados correspondientes a cada una de dichas prestaciones.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos justificados en la subvención, se exigirá el reintegro de los mismos aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados por el beneficiario.

11. Subvenciones nominativas:

COD. APLICACIÓN	BENEFICIARIO	DNI/CIF	IMPORTE 2022	OBJETO
1010-3340-48929	COFRADÍA DEL CRISTO DEL PERDÓN (NVA. ANDALUCÍA)	G29884798	10.140,61 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48930	HERMANDAD NUESTRA SEÑORA DEL ROCIO.	R2900276C	3.802,67 €	Actividades propias de la Hermandad relacionadas con la celebración y promoción de la Romería de Ntra. Sra. del Rocio de Marbella; tales como conferencias, mesas redondas, charlas, carteles anunciadores de estos actos, revista de la festividad, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y Romería. EJERCICIO 2022
1010-3340-48931	HERMANDAD ROMEROS SAN BERNABÉ	G29642881	10.648,00 €	Actividades propias de la Hermandad relacionadas con la celebración y promoción de la Romería a Nagüeles y Procesión de San Bernabé de Marbella; tales como conferencias, mesas redondas, charlas, carteles anunciadores de estos actos, revista de la festividad, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y Romería a Nagüeles del Patrón de Marbella. EJERCICIO 2022
1010-3340-48932	HERMANDAD NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	G92375849	10.648,00 €	Actividades propias de la Hermandad relacionadas con la celebración y promoción de la Procesión de la Virgen del Carmen de Marbella; tales como conferencias, mesas redondas, charlas, carteles anunciadores de estos actos, revista de la festividad, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y Desfile procesional de la Patrona de Marbella. EJERCICIO 2022
1010-3340-48933	HERMANDAD SACRAMENTAL	G92152677	3.169,00 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48934	COFRADIA DE NTR0 PADRE JESUS DE LA MISERICORDIA A SU ENTRADA EN JERUSALÉN Y Mª STMA. DE LA PAZ Y ESPERANZA	G92728161	6.971,64 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48935	COFRADIA DEL SANTO CRISTO DE LA VERA CRUZ, SANTO CRISTO ATADO A LA COLUMNA Y MARIA STMA. VIRGEN BLANCA	R2900636H	6.971,64 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48936	HDAD. DE NTR0 PADRE JESUS CAUTIVO, Mª STMA. DE LA ENCARNACIÓN, STA.MARTA, SAN LÁZARO Y MARÍA.	R2900650I	10.140,61 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48937	REAL. ILUSTRE Y VENERABLE HDAD. SACRAMENTAL DE NTR0. PADRE JESÚS NAZARENO, Mª STMA. DEL MAYOR DOLOR Y SANTO SEPULCRO	R2900632G	10.140,61 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48938	REAL. MUY ANTIGUA Y EXCMA. HDAD Y CDÍA. DE NAZARENOS DEL CRISTO DEL AMOR MªSTMA. DE LA CARIDAD Y SAN JUAN EVANGELISTA	R2900642F	10.140,61 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022

1010-3340-48939	MUY ILTRE VENERABLE Y FERVOROSA HDAD. DE NAZARENOS Y CDIA. DE CULTO Y PROCESIÓN DEL STMO. CRISTO DE LA EXALTACIÓN, M ^o STMA ^o DEL CALVARIO Y SAN JUAN EVANGELISTA	G92900869	6.971,64 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48940	HDAD. DE NTRA. SRA. DE LA SOLEDAD	R2900635J	3.802,67 €	Actividades propias de la Cofradía relacionadas con la celebración y promoción de la Semana Santa de Marbella, tales como conferencias, mesas redondas, charlas cuaresmales, carteles anunciadores de estos actos, revista Semana Santa, Edición y presentación del cartel, gastos relacionados con el Pregón y desfile procesional. EJERCICIO 2022
1010-3340-48941	AGRUPACIÓN DE HERMANDADES Y COFRADÍAS DE MARBELLA	G92855428	13.946,90 €	GASTOS CORRIENTES Y ACTOS DE LA AGRUPACIÓN. EJERCICIO 2022
3030-4300-48901	APYMEN	G29073996	25.000,00 €	Fomentar la actividad económica de la ciudad y la formación e información de los empresarios y ciudadanos de Marbella, mediante la organización y ejecución de proyectos y eventos realizados por la Asociación durante el ejercicio 2022
4020-1700-48901	FUNDACIÓN ARBORETUM	G93344984	14.000,00 €	GASTO CORRIENTE: Funcionamiento general de la asociación y diferentes actividades ambientales y de conservación de la naturaleza durante el ejercicio 2022. Huertos Urbanos
4020-1700-48902	ASOCIACIÓN PRODUNAS	G92658756	14.000,00 €	GASTO CORRIENTE: Funcionamiento general de la asociación y diferentes actividades ambientales y de conservación de la naturaleza durante el ejercicio 2022. Reserva ecológica Dunas de Marbella
4020-1700-48903	ASOCIACIÓN HISPANIA CAVE CANEM	G93597045	6.000,00 €	GASTO CORRIENTE: Funcionamiento general de la asociación y diferentes actividades ambientales y de conservación de la naturaleza durante el ejercicio 2022. Convivencia animales y naturaleza
4020-1700-48904	ASOCIACIÓN MUJERES EN LAS VEREDAS	G92986553	6.000,00 €	GASTO CORRIENTE: Funcionamiento general de la asociación y diferentes actividades ambientales y de conservación de la naturaleza durante el ejercicio 2022. Actuaciones en Sierra Blanca
4020-1700-48905	COFRADÍA DE PESCADORES	G29049137	50.000,00 €	GASTO CORRIENTE: Funcionamiento general de la asociación y diferentes actividades como medio para el fomento de la actividad pesquera en el municipio durante el ejercicio 2022
4030-3110-48900	ASOCIACIÓN DE LOS AMIGOS DE LOS ANIMALES ABANDONADOS	G29598059	80.000,00 €	Gastos corrientes para el cuidado, implantación microchip, vacunación y esterilización de los animales abandonados y/o vagabundos recibidos en el centro. Ejercicio 2.022
4050-2311-48949	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	Q2866001G	443.700,00 €	Gastos corrientes para el desarrollo del proyecto denominado "centro de inclusión y atención inmediata para personas sin hogar" para la anualidad 2022
4050-2311-48953	ASOCIACION CRECE MARBELLA	G92338771	47.397,00 €	Gastos corrientes de la Asociación y sus distintos centros e instalaciones en las que se realizan actividades para la promoción del colectivo de personas con discapacidad para la anualidad 2022
4050-2311-48954	ASOCIACION MARBELLA VOLUNTARIA	G92452929	41.316,00 €	Gastos corrientes para los programas de voluntariado en el municipio para la anualidad 2022
4050-2311-48955	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS	G92261288	47.397,00 €	Gastos corrientes de la Asociación para actividades de tratamiento y asesoramiento de Familiares de enfermos de Alzheimer y otras demencias para la anualidad 2022
4050-2311-48956	FUNDACION BASTIANO BERGESE	G29453321	23.251,00 €	Gastos corrientes de la Asociación en la que se realizan actividades de prevención del cáncer, tratamiento y asesoramiento a personas enfermas de cáncer para la anualidad 2022
4050-2311-48957	Asociación Banco de Alimentos de la Costa del Sol (BANCOSOL)	G92004993	57.234,00 €	Gastos corrientes para el desarrollo de programas de atención a personas en riesgo de exclusión social para la anualidad 2022
4050-2311-48958	CARITAS DIOCESANAS MALAGA	R2900017A	37.560,00 €	Gastos corrientes programa de atención a mujeres en riesgo de exclusión para la anualidad 2022

4050-2311-48959	ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE MÁLAGA	Q29630011	25.000,00 €	Gastos corrientes proyecto denominado "implantación de un servicio especializado en intermediación hipotecaria y jornadas encaminadas al estudio de datos y formación del personal de la oficina de intermediación" para la anualidad 2022
4050-2311-48960	ASOCIACIÓN DE FIBROMIALGIA DE MARBELLA "AFIMAR"	G92614247	22.357,00 €	Apoyar el mantenimiento de la Asociación Fibromialgia de Marbella, sus instalaciones y programas en los que se realizan actividades para la promoción del colectivo de personas con fibromialgia para la anualidad 2022
4050-2311-48961	DYA-MÁLAGA	G29752599	180.000,00 €	Apoyar el desarrollo de un programa de prestaciones alimentarias de emergencia como consecuencia de la crisis derivada del COVID-19 para la anualidad 2022
4050-2311-48962	GLOBAL GIFT	G93264265	20.000,00 €	Gastos corrientes de la entidad en el centro "Casa Ángeles" en el que se realizan actividades para la atención sociosanitaria e integración de menores con diversidad funcional y sus familias para la anualidad 2022
4050-2311-48963	CUDECA	G92182054	20.000,00 €	Gastos corrientes de la entidad y sus distintos centros e instalaciones en las que se provee cuidados paliativos para pacientes con cáncer y otras enfermedades en fase avanzada y terminal para la anualidad 2022.
6010-3231-48929	ASOCIACION ALTAS CAPACIDADES MARBELLA Y ESTEPONA	G93299196	3.000,00 €	Realización actividades para alumnos de la Asociación durante el año 2022
6010-3260-46700	CONSORCIO PARA EL CENTRO ASOCIADO UNED MÁLAGA	V29802410	81.000,00 €	Subvención para las actividades propias del centro asociado a la Uned María Zambrano de Málaga en Marbella en el 2022
6010-3270-45390	UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	Q2918001E	6.000,00 €	Desarrollo de los cursos para mayores de 55 años de la Universidad de Málaga en Marbella año 2022
6010-3270-48977	FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA (FGUMA)	G29817301	30.000,00 €	Desarrollo de los cursos de verano de Fundación General de la Universidad de Málaga en Marbella año 2022
6010-3331-48903	MUSEO DEL GRABADO ESPAÑOL CONTEMPORÁNEO	G29598802	82.000,00 €	Exposiciones, concursos, publicaciones, conferencias, talleres y cursos 2022
6010-3340-78929	SOCIEDAD RECREATIVA CULTURAL CASINO DE MARBELLA	G29130440	25.000,00 €	Rehabilitación del inmueble de la Sociedad Recreativa y Cultural Casino de Marbella con motivo de su centenario
6030-3370-48900	ASOCIACIÓN CLUB SCOOTERISTA MARBELLA	G93036184	3.200,00 €	Gastos Corrientes XIV Concentración Scooters. EJERCICIO 2022
7010-1710-48201	ASPANDEM	G29061835	63.000,00 €	Gastos corrientes formación actividades viverismo. EJERCICIO 2022
7010-2311-48901	ASOC. PRINCIPIITO	G93586006	17.886,00 €	Proyectos y actividades para asesoramiento y tratamiento de personas con TEA (Trastorno Espectro Autista). Ejercicio 2022
7010-2311-48915	ASPANDEM	G29061835	236.000,00 €	Proyecto asistencial para personas con discapacidad. EJERCICIO 2022
7010-2311-48967	FUNDATUL	G29828134	90.000,00 €	Gastos corrientes programas de protección y promoción de personas con diversidad funcional, discapacidad y/o situación de dependencia. EJERCICIO 2022
7010-2311-48974	ASOCIACION AVANCE POSITIVO	G06938310	25.040,00 €	Gastos corrientes programas atención personas que conviven con VIH SIDA, campañas de prevención del VIH SIDA, SIFILIS Y HEPATITIS C. EJERCICIO 2022
7010-2311-48970	ASOCIACION DE PERSONAS SORDAS	G92834456	25.040,00 €	Gastos corrientes programas y proyectos para el impulso de la plena igualdad y participación de personas sordas, promoción del acceso de personas sordas al sistema educativo, formación y empleo. EJERCICIO 2022
7010-2311-48971	ASOCIACION DE ALCOHOLICOS REHABILITADOS SAMPEDREÑOS	G29570520	25.040,00 €	Gastos corrientes actividades fomento de la reinserción social y prevención de adicciones. EJERCICIO 2022
7010-2311-48972	ASOCIACION JOVENES DISCAPACITADOS VALORES	G92514991	25.040,00 €	Gastos corrientes proyectos de interés social destinados a jóvenes con discapacidad y graves problemas sociales. EJERCICIO 2022
7010-2311-48973	ASOCIACION FIBROMIALGIA SAN PEDRO_AFSAMP	G92722149	25.040,00 €	Gastos corrientes proyectos asesoramiento y tratamiento personas con fibromialgia. EJERCICIO 2022
7010-3340-48901	ASOCIACION CARNAVALESCA SAN PEDRO	G93565968	4.500,00 €	Gastos corrientes promoción de actividades culturales. EJERCICIO 2022
7010-3340-48927	HERMANDAD SAN PEDRO ALCANTARA	G92562511	10.500,00 €	Gastos corrientes procesión del Santo Patrón San Pedro. Ejercicio 2022
7010-3340-48928	COFRADIA DE SAN PEDRO ALCANTARA	G92662469	23.000,00 €	Gastos corrientes procesión y promoción Semana Santa. Ejercicio 2022
7010-3340-78928	COFRADIA DE SAN PEDRO ALCANTARA	G92662469	75.000,00 €	Gastos de construcción Casa Hermandad ejercicio 2022

7010-3340-48951	PEÑA FLAMENCA SAN PEDRO ALCANTARA	G29508348	9.000,00 €	Gastos corrientes Festival Flamenco, conferencias, talleres y cursos. EJERCICIO 2022
7010-3410-48945	ASOCIACIÓN FÚTBOL 7 SAN PEDRO Y NUEVA ANDALUCÍA	G92953629	12.500,00 €	Gastos corrientes para la Organización de las 24 Horas Deportivas de San Pedro Alcántara. EJERCICIO 2022
7010-4330-48952	APYMESPA	G92593649	27.000,00 €	Gastos corrientes organización campañas/actividades 2022; dinamización comercio local y tejido asociativo empresarial y sector comercial
7010-9240-48974	ASOCIACION DE VECINOS JULIO ROMERO DE TORRES	G29501061	9.500,00 €	Gastos corrientes organización talleres socioeducativos y actividades de fomento de la participación cívica, social y vecinal. Apoyo institucional Procesión Virgen del Carmen. EJERCICIO 2022
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS			2.200.992,60 €	

12. La concesión de premios tanto en metálico como en especie, que otorgue el Ayuntamiento de Marbella se regirá por lo establecido en su correspondiente convocatoria que, por su carácter específico, tendrá carácter de normativa específica reguladora aplicándose, en lo no previsto en ellas y de forma supletoria, lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, que tendrá el carácter de bases reguladoras, y lo dispuesto en estas Bases de ejecución para las subvenciones así como la legislación del Estado. En todo caso, en la convocatoria se determinará el importe específico de los premios, así como el plazo de presentación de solicitudes y para la resolución y la composición del Tribunal o Jurado.

Base 22ª De la omisión de la función interventora y reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en el Título II de este Reglamento, se haya dictado acto administrativo o se haya producido el hecho que hubiera debido motivar aquél sin el mismo (acto presunto), habiéndose prescindido de la preceptiva función interventora, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión mediante el siguiente procedimiento:
 - 1.1. El órgano interventor, al conocer tal omisión, lo pondrá de manifiesto al Concejal delegado del Área y al responsable del centro gestor del expediente en el que se detecte la ausencia de la función interventora, requiriendo a éste último para que en el plazo de cinco días hábiles, emita un informe justificativo de las actuaciones, realice descripción detallada del gasto (objeto, importe, fecha y concepto presupuestario), constatación, en su caso, de las prestaciones y su valoración, para asegurar que las mismas se ajustan a precio de mercado y se aporte la oportuna retención de crédito.
 - 1.2. El órgano interventor emitirá, en el plazo de cinco días desde la recepción del informe del gestor, informe de omisión de la función interventora, que se unirá al informe justificativo del centro gestor y se remitirá al Concejal delegado del Área, a fin de que, junto al expediente completo, pueda decidir si continúa el

expediente y somete el asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

2. El informe de omisión de la función interventora no tiene naturaleza de fiscalización y pondrá de manifiesto, como mínimo, los extremos contemplados en el artículo 28.2 del Real Decreto 424/2017.
3. El Concejal delegado del Área formulará propuesta a la Junta de Gobierno Local para que resuelva lo procedente, de conformidad con el procedimiento siguiente:
 - 3.1. Si la única infracción detectada en el informe de omisión de la función interventora hubiera sido la propia omisión, la Resolución acordará la continuación del procedimiento, convalidando expresamente tal vicio. Se trasladará al órgano de contabilidad para su adecuada contabilización, si procede, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.
 - 3.2. Si el informe de omisión aprecia, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos que requieran, a criterio de la Intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado, se podrá solicitar informe a la Asesoría Jurídica en relación con la calificación jurídica de la infracción y de la tramitación que proceda. A la vista del informe de Intervención y en su caso de los informes que se hubieren recabado, el Concejal delegado propondrá a la Junta de Gobierno Local:
 - 3.2.1. Continuar el procedimiento, convalidando los actos dictados sin intervención previa y acordando la indemnización del enriquecimiento injusto, con la debida motivación, debiéndose remitir el acuerdo adoptado y el expediente al órgano interventor.
 - 3.2.2. Remitir el expediente al centro gestor a los efectos de su tramitación conforme se haya indicado en el informe de omisión de la función interventora y en el informe jurídico, en su caso.
4. Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Los atrasos del personal correspondientes a ejercicios cerrados se imputarán al ejercicio vigente cuando resulten de resoluciones emitidas en ejercicios anteriores, tramitadas reglamentariamente y fiscalizadas.

Se considerarán gastos debidamente adquiridos los que resulten de adjudicaciones o compromisos de gastos efectivamente formalizados en ejercicios anteriores,

aunque no se hubiese contabilizado la correspondiente fase presupuestaria, tramitados reglamentariamente y fiscalizados.

5. La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos se llevará a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado tercero de este artículo, con las siguientes particularidades:
 - 5.1. Se acompañará al expediente documento RC adecuado y suficiente en el presupuesto vigente. En otro caso, deberá procederse a tramitar la oportuna modificación presupuestaria con carácter previo.
 - 5.2. Corresponderá a la Alcaldía elevar la propuesta al Pleno de la Corporación para que adopte el acuerdo correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado tercero de este artículo.

Base 23^a Cesiones de crédito.

1. Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Marbella las cesiones de crédito efectuadas por los contratistas que hayan resultado adjudicatarios de contratos cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - (a) La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Marbella, para lo cual deberá realizarse notificación fehaciente de la cesión conforme al procedimiento indicado más adelante.
 - (b) Que el contrato celebrado con el Ayuntamiento de Marbella haya sido perfeccionado conforme al artículo 36 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - (c) Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya ordenado o pagado.
2. No tendrán efecto frente al Ayuntamiento, por lo que no se tomará razón de las cesiones de crédito relativas a:
 - (a) Expropiaciones forzosas.
 - (b) Facturas emitidas por personas físicas o jurídicas respecto de las cuales exista anotación de embargo vigente judicial o administrativo en la contabilidad municipal.
 - (c) Facturas incluidas en expedientes de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, conforme al artículo 216 TRLRHL.
3. Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Marbella se deberán seguir los siguientes tramites:
 - (a) Comunicación de la cesión de crédito, indicando el número de factura, importe de la misma, fecha de emisión y concepto e identificación del

cesionario (nombre o razón social y CIF), así como los datos bancarios del mismo necesario para efectuarle los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes.

- (b) Poderes bastanteados por la Asesoría Jurídica que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
 - (c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de los firmantes.
 - (d) Reconocimiento de las firmas del cedente y cesionario ante autoridad administrativa, funcionario público o entidad financiera.
4. No serán necesarios los documentos recogidos en los apartados b), c) y d) cuando la cesión se realice ante fedatario público.

Base 24^a Prescripción de obligaciones.

1. Cuando conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria se produjera la prescripción de las obligaciones reconocidas o del derecho al reconocimiento o liquidación de las mismas, corresponde a la unidad administrativa responsable del expediente del que derive la obligación, promover ante al órgano competente las actuaciones que procedan, con arreglo a las normas que resulten de aplicación para declarar su prescripción.
2. Los importes que figuren en Presupuestos cerrados y cuyo reconocimiento se deba a errores de contraído, prescripción, defectos de contabilización y otros semejantes, serán dados de baja mediante el siguiente procedimiento:
 1. Iniciación del expediente con relación detallada de los acreedores, importes, año de contraído y referencia al motivo de la baja.
 2. Trámite de audiencia mediante publicación de anuncio en el BOP por plazo de quince días para que cualquier interesado pueda hacer valer sus derechos.
 3. Aprobación definitiva por la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO III Del estado de ingresos

Base 25^a Instrumentos para realizar los ingresos.

1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:
 - (a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Marbella debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado a su efectividad.
 - (b) Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Marbella en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.
 - (c) Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento.
2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.
3. Con carácter general, no se admitirán los cobros en metálico, ni por la Tesorería Municipal ni por ninguna de las unidades recaudadoras. Excepcionalmente, será posible cobrar mediante Terminal Punto Venta, debiendo ser solicitado por el servicio motivando su necesidad y autorizado de forma previa por la Tesorería Municipal.

TÍTULO IV De la Tesorería

Base 26^a Unidad de caja.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Base 27^a Plan de Tesorería.

1. Bajo la Dirección del titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, la Tesorería Municipal elaborará un Plan de Tesorería que incluirá información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Dicho Plan contemplará como pagos prioritarios los de intereses y capital de la deuda pública, los gastos de personal y los derivados de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. El plan se actualizará trimestralmente en función de los cambios en las previsiones de ingresos y pagos y de las disponibilidades liquidas existentes en cada momento en la tesorería.

2. Cuando el periodo medio de pago de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, se deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:
 - (a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir el periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
 - (b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que permita generar la tesorería necesaria para la reducción del periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.
3. Al objeto de cubrir los déficits temporales de liquidez derivados de la diferencia de vencimientos de los pagos y los cobros, el Ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería con las condiciones y límites que establece la legislación vigente en cada momento.

Base 28ª Anticipos de caja fija.

1. Son anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los órganos gestores del presupuesto para la atención inmediata de los gastos a que se refiere el apartado siguiente.
2. Se consideran en cualquier caso susceptibles de ser incluidos en el ámbito del anticipo de caja fija los siguientes gastos:
 - (a) Todo tipo de gastos correspondientes al capítulo II del presupuesto de gastos, cuyo importe individualizado sea inferior a 3.005,06 euros. Se excluirán aquellos gastos intracomunitarios y extracomunitarios, así como aquellos otros sujetos a retención de IRPF o equivalente.
 - (b) Aquellos que, mediante acuerdo motivado, a solicitud de un órgano gestor y a propuesta de la Tesorería, autorice el titular del Área de Hacienda y Administración Pública.
3. Cuando se pretenda dotar un servicio con anticipo de caja fija, se formulará propuesta por el responsable de la unidad orgánica o por el Jefe del Servicio,

con la conformidad del titular de la Dirección General correspondiente, en la que se detallará:

- (a) Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada aplicación presupuestaria.
 - (b) Razones que fundamenten la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
 - (c) Cuantía del anticipo solicitado.
 - (d) Funcionario que actuará como Cajero pagador.
 - (e) Gestor titular competente para autorizar al Cajero que efectúe los pagos, que será el responsable de la unidad orgánica o el Jefe del correspondiente Servicio.
 - (f) En su caso, propuesta de entidad de crédito en la que se abrirá la cuenta corriente en que se situarán los fondos.
4. El anticipo se librará por la cuantía acordada y se registrará como un movimiento interno de tesorería y simultáneamente en las aplicaciones presupuestarias que correspondan se realizará una retención de crédito por el importe a que se refiere la letra a) anterior.
5. Los fondos se depositarán en una cuenta autorizada según el procedimiento que fije la Tesorería, abierta en entidad financiera que girará bajo la denominación "Cuenta de gastos de funcionamiento de (Denominación del órgano gestor)". En las condiciones particulares deberá preverse que en cualquier momento, el Interventor y el Tesorero puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos.
- Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se transferirán por los Cajeros pagadores a la Caja Central del Ayuntamiento o del Organismo Público de que se trate, para su aplicación a los conceptos correspondientes de sus presupuestos de ingresos.
- Los pagos se realizarán exclusivamente para atender los gastos previstos en el artículo anterior o para dotar, en su caso, la caja que se autorice. La disposición de los fondos de estas cuentas se realizará mediante cheques nominativos o transferencias.
6. Los gastos que hayan de atenderse con anticipo de caja fija deberán seguir la tramitación establecida al efecto, de acuerdo con los procedimientos administrativos vigentes, quedando de ello constancia documental. No se podrán gestionar gastos que superen individualizadamente los 3.005,06 euros, ni dar lugar acumuladamente a la realización de gastos con un mismo tercero y objeto por importe superior al legalmente previsto para los contratos menores.

7. El titular del Área, Distrito u Organismo Público responsable de la cuenta de gastos de funcionamiento rendirá cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio. La estructura y forma de la rendición de cuentas, que no implicará la cancelación del anticipo ni su reintegro total, se sujetarán a lo que disponga el titular del Área de Hacienda y Administración Pública a propuesta de la Intervención.

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

- (a) Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
 - (b) Los justificantes de los pagos realizados, entendiéndose por tal copia del talón o de la orden de transferencia o recibo en el caso de pago en efectivo.
 - (c) La propuesta de documento contable expedida por el órgano gestor con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que corresponda el gasto realizado, donde figurarán los terceros perceptores de los fondos.
 - (d) Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.
8. La aprobación de la cuenta rendida corresponderá al Titular del Área de Hacienda.

No obstante, cuando la Intervención observase defectos en la cuenta rendida, la devolverá al órgano gestor, con su informe, para su subsanación.

Recibida la rendición de cuentas informada con defectos, el órgano gestor, procederá a la subsanación de las anomalías y tramitará de nuevo la propuesta de reposición subsanada.

En caso de disconformidad con el informe de la Intervención, o cuando los defectos indicados no fuesen subsanables, el titular del Área, Distrito u Organismo Público deberá someter la rendición de cuentas a la aprobación de la Junta de Gobierno. Para ello formará expediente integrado por la propuesta de reposición informada con defectos, el informe de la Intervención y un informe de alegaciones motivado suscrito por el órgano gestor de la cuenta en que expresamente se haga constar que, a pesar del informe del Interventor, la cuenta es susceptible de ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Si la Junta de Gobierno aprobase la Cuenta así rendida, se remitirán de nuevo todas las actuaciones a la Intervención, para que, sin más trámite, la contabilice y la remita a la Tesorería.

La aprobación anterior no será obstáculo, en su caso, para que la Intervención, si hubiese observado indicios de responsabilidad contable, adopte o proponga la

adopción de las medidas oportunas.

9. El Titular del Área de Hacienda y Administración Pública, a propuesta del Tesorero y del Interventor, podrá suspender la autorización para la disposición de fondos de una determinada cuenta de gastos de funcionamiento a aquellas personas en cuya gestión se hubiesen observado irregularidades o actuaciones que pudieran causar perjuicio a la Hacienda municipal.

Del mismo modo, y cuando concurren las citadas causas, podrá acordar el inmediato reintegro del anticipo de caja fija de un determinado órgano gestor, que conllevará la correspondiente rendición de cuentas sobre el empleo de los fondos que no puedan ser reintegrados.

Base 29ª Pagos a justificar.

1. Tendrán carácter de a justificar las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.
2. Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de la autoridad u órgano competente para autorizar el gasto y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.
3. Los perceptores de fondos a justificar deberán de entregar los documentos correspondientes a los fondos invertidos en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de percepción dichos fondos, y vendrán obligados a reintegrar a la Corporación las cantidades no invertidas o no justificadas, quedando sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 190 TRLRHL.

En todo caso, con independencia del plazo máximo de justificación antes señalado, las facturas o documentos justificativos habrán de referirse a obligaciones devengadas en el ejercicio económico de expedición de la orden de pago.

Las cantidades procedentes de mandamientos a justificar sólo podrán aplicarse a obligaciones generadas en el periodo de tiempo comprendido entre la fecha de su pago y la de su justificación, con la matización efectuada en el párrafo anterior.

4. Los pagos a justificar estarán sujetos a las normas siguientes:
 - (a) No podrá expedirse ningún pago a justificar a favor de un perceptor en tanto existan pagos pendientes de justificación anteriores.
 - (b) Cada unidad orgánica designará el funcionario que haya de percibir cualquier cantidad en concepto "A Justificar".
 - (c) La cantidad máxima a expedir en concepto de pagos a justificar no podrá

exceder individualmente de 6.000 euros. Excepcionalmente, previa justificación de las necesidades y circunstancias concurrentes, podrán autorizarse ordenes de pagos a justificar cuyas cuantías superen el indicado límite.

- (d) Las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que podrán expedirse órdenes de pagos a justificar serán las relativas a los gastos de funcionamiento de los servicios (Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto), respecto a las que se acredite la imposibilidad de acompañar los documentos justificativos del gasto en el momento de la expedición.
- (e) Los documentos justificativos habrán de ser originales, sin enmiendas, firmados por el proveedor, y llevarán asimismo el conforme del Jefe del Servicio. La relación de justificantes vendrá conformada por el Titular de la Dirección General o Presidente de la Junta Municipal de Distrito correspondiente. Los pagos realizados por cualquier trabajo personal estarán sometidos a la retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuyo importe deberá ingresarse en la Tesorería Municipal.
- (f) Las cuentas justificativas de los pagos realizados con este carácter serán aprobadas por el Titular del Área de Hacienda previo informe de la Intervención.

5. En lo no regulado expresamente en esta Base se seguirá el régimen previsto para los Anticipos de Caja Fija.

Base 30^a Tramitación de embargos.

Las diligencias judiciales o administrativas por las que se dicte embargo sobre las cantidades pendientes de abono a favor de personas físicas o jurídicas, salvo que tengan la condición de empleados públicos de este Ayuntamiento, seguirán la siguiente tramitación:

1. Los servicios que recibiesen la diligencia de embargo deberán remitirla inmediatamente a la Intervención, la cual anotará el embargo en la contabilidad municipal y dará traslado de la misma a la Tesorería para su cumplimiento.
2. El embargo se tratará como un descuento sobre las obligaciones reconocidas a favor del tercero objeto de embargo.
3. A solicitud de la Tesorería, en su caso, la Asesoría Jurídica emitirá informe sobre la procedencia de llevar a efecto la Diligencia de embargo, y, en su caso, sobre aquellos extremos que surjan en la ejecución de la misma, y que por su particularidad o complejidad requieran dicho informe.
4. Corresponde al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda, una vez que se haya aprobado el reconocimiento de la obligación o se

haya acordado la devolución de la fianza o del ingreso indebido de que se trate, acordar la retención de las cantidades embargadas, con exclusión, en su caso, de los descuentos recogidos en el reconocimiento de la obligación principal.

5. La Intervención realizará las actuaciones contables oportunas para dar cumplimiento a dicho acuerdo. Asimismo procederá al levantamiento de la anotación del embargo en la contabilidad municipal, una vez que se reciba la Diligencia del órgano judicial o administrativo embargante por la que se deje sin efecto el embargo trabado o, en su caso, con anterioridad a la recepción de dicha comunicación, cuando se hubiese procedido a la retención del total de las cantidades pendientes de abono a favor de la persona física o jurídica embargada.

TÍTULO V

De las operaciones financieras

Base 31^a Operaciones financieras de activo.

A propuesta de la Tesorería, se autoriza al titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda para concertar operaciones financieras activas que tengan por objeto rentabilizar fondos que ocasionalmente, o como consecuencia de los pagos, pudiesen estar temporalmente inmovilizados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 199.2 del TRLRHL.

TÍTULO VI

De la apertura y cierre del ejercicio

Base 32^a Incorporación de remanentes e imputación de compromisos.

1. Una vez efectuada la apertura del presupuesto de gastos, se registrarán con aplicación a éste, y atendiendo al siguiente orden:
 - I. Los créditos necesarios para atender el gasto correspondiente a los expedientes de omisión de fiscalización que se encontraran pendientes de resolución.
 - II. Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gastos contraídos en años anteriores.



- III. Las retenciones de crédito necesarias para la atención de compromisos de gastos de carácter plurianual iniciados en años anteriores que no cuenten con crédito en el ejercicio o cuando éste no fuera suficiente. Estas retenciones se aplicarán a los créditos cuya minoración, a criterio del órgano gestor, ocasione menos trastornos al servicio público. Una vez realizadas las modificaciones presupuestarias e imputados los compromisos pendientes de registro, se efectuará la anulación de las anteriores retenciones de crédito.
 - IV. Todos aquellos compromisos de gasto imputados al presupuesto del ejercicio anterior que hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones.
 - V. Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos de tramitación anticipada.
 - VI. Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de autorizaciones de gasto de tramitación anticipada.
 - VII. Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de retenciones de crédito plurianuales efectuadas en años anteriores relativas al diez por ciento del importe de adjudicación, en los contratos de obra de carácter plurianual, que se encuentren pendientes de comprometer.
 - VIII. Las retenciones de crédito que en el presupuesto del ejercicio anterior hubieran quedado pendientes de comprometer relativas al diez por ciento del importe de adjudicación, en los contratos de obra de carácter plurianual.
 - IX. Las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de las retenciones de crédito de tramitación anticipada.
2. Cuando en el presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para imputar las operaciones de gasto a las que se refiere el apartado anterior, la oficina de contabilidad obtendrá una relación de aquellas que no se hubiesen podido imputar al nuevo presupuesto, con la especificación de los distintos expedientes afectados, que remitirá al respectivo Servicio gestor con la indicación de que en el plazo de treinta días deberá comunicar a dicha oficina las actuaciones a realizar con respecto a las operaciones pendientes de registro contable incluidas en la relación, Si dichas actuaciones conllevan anulaciones de operaciones o reajustes de anualidades, el Servicio gestor deberá remitir los justificantes y documentos contables que acrediten las mismas
 3. Mediante resolución del titular de la Dirección General con competencias en

materia de Hacienda, previo informe de la Intervención, se procederá a la incorporación de los remanentes de crédito en la forma que a continuación se indica:

- (a) Potestativamente, y siempre que no sean remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente:
 - i. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias acordadas en el último trimestre del ejercicio.
 - ii. Créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, tanto los compromisos adquiridos (documentos "AD") de anualidades futuras, como aquellos que, al cierre del ejercicio anterior, no hubiesen dado lugar al reconocimiento de la obligación.
 - iii. Créditos para inversiones y transferencias de capital.
 - (b) Obligatoria, salvo que se desista de iniciar o continuar su ejecución, los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.
4. En los dos casos precedentes la incorporación de los remanentes de crédito requerirá que los créditos no hayan sido declarados no disponibles, y quedará subordinada a la existencia de recursos financieros suficientes para cada categoría en los términos del art. 48 del R.D 500/1990, de 20 de abril.
 5. Los remanentes de crédito incorporables tendrán el siguiente tratamiento temporal:
 - (a) Los remanentes de créditos de gastos con financiación afectada se incorporarán una vez calculada la desviación de financiación existente en el proyecto de gasto, y hasta el límite de la financiación afectada.
 - (b) Los remanentes de créditos que no se encuentren en las circunstancias anteriores, así como la parte financiada con recursos propios de los remanentes de créditos de proyectos de gastos con financiación afectada, se incorporarán, en su caso, una vez liquidado el Presupuesto anterior y determinado el remanente de tesorería para gastos generales de la entidad, si este resultase positivo y hasta el límite de su importe. En caso de que resultase insuficiente para permitir incorporar todos los remanentes, se dará prioridad a la parte financiada con recursos propios de los remanentes de créditos de proyectos de gastos con financiación afectada.
 6. En tanto existan remanentes de crédito comprometidos procedentes del ejercicio anterior pendientes de incorporar al actual no podrá utilizarse el remanente líquido de tesorería para la financiación de modificaciones presupuestarias, salvo que se adopten por el órgano de contratación los acuerdos oportunos, previa audiencia al contratista, en su caso.

Base 33^a Derechos de dudoso cobro.

La determinación del remanente de tesorería para gastos generales se realizará con sujeción a los límites regulados en el artículo 193 bis del TRLRHL:

1. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto al que corresponde la liquidación (n), se minorarán, como mínimo, en un 10 por ciento.
2. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto del ejercicio inmediato anterior al que corresponde la liquidación (n-1), se minorarán, como mínimo, en un 70 por ciento.
3. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto del ejercicio inmediato anterior al anterior al que corresponde la liquidación (n-2), se minorarán, como mínimo, en un 90 por ciento.
4. Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación (n-3 y siguientes), se minorarán en un 100 por ciento.

Justificadamente, se podrán excluir del concepto “dudoso cobro” aquellos derechos reconocidos que correspondan a ayudas y subvenciones de otras administraciones.

TÍTULO VII

De las normas sobre control y rendición de cuentas

Base 34^a Control y fiscalización.

La Intervención General ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto del Ayuntamiento y sus Organismos Públicos. En las Sociedades Mercantiles Locales y en el resto de entidades ejercerá las funciones de control financiero, así como la realización de las comprobaciones por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

Estas funciones se ejercerán con plena independencia. La Intervención podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que estimen precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar documentos o expedientes que deban ser intervenidos,



así como los informes técnicos y asesoramientos que considere necesarios.

Base 35ª Información sobre la ejecución presupuestaria.

El Titular del Área de Hacienda y Administración Pública informará trimestralmente de los estados de ejecución de los presupuestos del Ayuntamiento en el seno de la Comisión Plenaria de Hacienda, Bienes y Especial de Cuentas. Los estados de ejecución del presupuesto pondrán de manifiesto:

1. Respecto del presupuesto de gastos, y para cada aplicación presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.
2. Respecto del presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos.

TÍTULO VIII

De las obligaciones de suministro de información económico-financiera al Ministerio con competencias en materia de Hacienda

Base 36ª Órganos responsables.

1. La remisión de información se remitirá por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio competente en materia de Hacienda habilite al efecto y mediante los modelos normalizados o sistemas de carga masiva que éste establezca, y por el órgano competente que la ley determine.
2. El órgano facultado para elaborar y remitir a la Intervención General la información económica-financiera de los organismos públicos y resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Marbella será el Presidente de la correspondiente entidad, o persona que éste designe.
3. Cuando por incumplimiento del presente título se derive un incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos, al correcto contenido e idoneidad de los datos facilitados o a su modo de envío,



y de ello derivara un requerimiento del Ministerio competente, se exigirán las responsabilidades personales que correspondan.

Base 37^a Contenido y plazos de remisión.

Las obligaciones de remisión de información por la Intervención General se cumplirán en los plazos y con el contenido que establezca la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera o en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, salvo que la aplicación de captura habilitada al efecto por el Ministerio competente establezca específicamente otros distintos.

Base 38^a Presupuestos aprobados.

Antes del 31 de enero de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en Hacienda la información relativa los presupuestos aprobados para ese ejercicio y los estados financieros iniciales de todas las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, y resto de normativa aplicable.

Si en esa fecha no se hubiera aprobado el presupuesto deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

Base 39^a Plan presupuestario a medio plazo.

Antes del 15 de marzo de cada año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda el plan presupuestario a medio plazo. El plan presupuestario, que servirá de marco para la elaboración del presupuesto para el siguiente ejercicio, será aprobado por la Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública.

Una vez aprobado se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Base 40^a Liquidación de los presupuestos.

1. La Intervención General confeccionará los estados demostrativos de la liquidación del Presupuesto antes del día 1 de marzo del año siguiente al ejercicio al que vaya referida.

Corresponderá a la Alcaldía, previo informe de la Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Marbella y de sus organismos autónomos, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. Antes del 31 de marzo, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.

Base 41^a Límite de gasto no financiero.

La Junta de Gobierno, a propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública, aprobará el límite de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de los recursos para el Presupuesto General del ejercicio siguiente.

Base 42^a Líneas fundamentales de los presupuestos para el ejercicio siguiente.

A propuesta del titular del Área de Hacienda y Administración Pública, la Junta de Gobierno, previo informe de la Intervención General, aprobará antes del 15 de septiembre las líneas fundamentales del Presupuesto del ejercicio siguiente, que serán acordes con lo dispuesto para dicho periodo en el plan presupuestario a medio plazo.

Base 43^a Cuentas anuales.

1. La cuenta general, tramitada conforme al procedimiento previsto en el artículo 212 del TRLRHL, se someterá al Pleno para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.
2. Con anterioridad a 31 de octubre del año siguiente al ejercicio al que vayan referidas las liquidaciones, la Intervención General procederá a la remisión de esta información al Ministerio competente en materia de Hacienda.
3. Los administradores de las Sociedades Mercantiles Municipales deberán formular con anterioridad al 1 de febrero las cuentas anuales del ejercicio anterior el informe de gestión, que incluirá, cuando proceda, el estado de información no financiera, y la propuesta de aplicación del resultado.
4. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles Municipales, deberán aprobarse por Junta General antes del 15 de mayo del ejercicio inmediato posterior al que correspondan.

Base 44^a Coste efectivo de los servicios.

Con anterioridad al 1 de noviembre de cada año la Intervención procederá a la remisión al Ministerio competente en materia de Hacienda de la información relativa al coste de los servicios que se prestan, partiendo de los datos contenidos en la

liquidación del presupuesto general, y de acuerdo con lo previsto en la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre.

Base 45ª Ejecución presupuestaria trimestral.

Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año la Intervención General remitirá al Ministerio competente en materia de Hacienda la información relativa a la ejecución presupuestaria, incluyendo la actualización de los informes de cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

Si de la información trimestral enviada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, relativa a la evolución de los ingresos previstos en el Presupuesto municipal, se detectara que existen desviaciones negativas significativas y con el objetivo fundamental de mantener el equilibrio presupuestario, la Delegación de Hacienda propondrá al órgano competente la adopción de acuerdo para la declaración de créditos no disponibles en las partidas y cuantías que así se consideren necesarias.

Base 46ª Información relativa al período medio de pago global a proveedores.

1. La Tesorería elaborará con carácter mensual y referido al mes anterior, a partir de la información obtenida de la contabilidad para el Ayuntamiento de Marbella y de la remitida del mismo modo por los Organismos Autónomos y por el resto de las entidades dependientes no administrativas que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional, los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:
 - Periodo Medio de Pago de cada Entidad.
 - Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad.
 - Ratio de operaciones pendientes de pago de cada entidad.
 - Periodo Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010.
2. Las entidades dependientes del Ayuntamiento de Marbella de carácter no administrativo, que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional, y los Organismos Autónomos y resto de

entidades dispondrán de los cinco primeros días hábiles de cada mes para remitir esta información a la Intervención General, los siguientes datos referidos a su entidad y al mes anterior: ratio de operaciones pagadas, importe de pagos realizados, ratio de operaciones pendientes, importe de pagos pendientes y periodo medio de pago de su entidad.

3. La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al mes anterior al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, informando previamente a la Dirección General con competencias en materia de Hacienda.

Por parte de la Tesorería Municipal se remitirá al Pleno el PMP del periodo anterior. La Intervención trasladará antes del día 30 de cada mes el resultado obtenido, por la captura de los ratios e importes grabados, para su publicación en la WEB municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. Durante el año 2022 el Ayuntamiento de Marbella aprobará una Ordenanza Reguladora de Subvenciones y Ayudas que actualice la actualmente vigente de 2005 así como las correspondientes Bases Reguladoras. En tanto se aprueba dicha norma reglamentaria serán de aplicación las disposiciones referentes a las subvenciones en estas bases, así como la base 24ª del Presupuesto General de 2018 en lo que respecta a las ayudas sociales otorgadas por este Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Se autoriza al Titular de la Dirección General con competencias en materia de Hacienda para efectuar en los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos aprobados, así como en los correspondientes Anexos, las adaptaciones técnicas que sean precisas, derivadas de reorganizaciones administrativas.

La aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior podrá dar lugar a la apertura, modificación o supresión de cualquier elemento de las clasificaciones orgánica, y por programas, pero no implicará incrementos en los créditos globales de los Presupuestos, salvo que exista una fuente de financiación.

SEGUNDA. Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas que sean aplicables.

TERCERA. Corresponde al Titular del Área de Hacienda y Administración Pública adoptar las correspondientes Instrucciones y Órdenes de Servicio en relación a las presentes Bases de Ejecución, sin perjuicio de las competencias que pudieran corresponder al Pleno de la Corporación Municipal.

CUARTA. El régimen de competencias recogido en las presentes bases, cuando se refiera a competencias delegadas por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno, debe entenderse sin perjuicio de la facultad de estos órganos de revocar o modificar dichas delegaciones, en cuyo caso las referencias contenidas en las presentes bases a los órganos competentes deberán entenderse realizadas en favor de aquellos órganos a los que en adelante pudiera atribuírseles la competencia.

QUINTA. En el supuesto de Servicios que no estén adscritos a una Dirección General, las atribuciones de competencia indicadas en las presentes Bases en favor de la Dirección General deberán entenderse hechas respecto de la Delegación u órgano del que dependa el Servicio correspondiente.

SEXTO. Las referencias hechas a Jefes de Servicio se entenderán realizadas a los responsables de los servicios y unidades orgánicas, en caso de servicios que carezcan de Jefatura.



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

866218de6a81a393e775534179e6c2e36a691ea5

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/marbella>

Hash del documento: 2427b0604c470c09514ddf4209fac12b5b37a3382c408411299f96de4dce578681467cb80064a3303f84e76db60f9e213e8babd73bc6ec9eb8d9c7a2d7164483

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0013878_2021_0000000000000000000008705285

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 02/12/2021 12:23:42

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

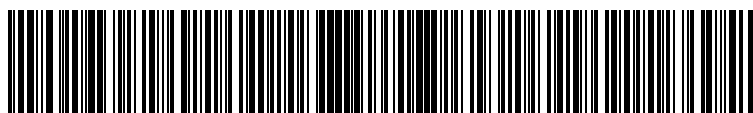
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 866218de6a81a393e775534179e6c2e36a691ea5

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 del Ayuntamiento de Marbella.
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Ordenanza%20medios%20electronicos.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

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta De Gobierno Local:
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/sello%20organo%20marbella.pdf>

Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Marbella en materia de desarrollo de servicios públicos electrónicos de 25 de Octubre de 2018
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Decreto%20convenio%20Marbella.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