

Segundo.—La delegación autorizada en el apartado anterior se mantendrá vigente en tanto no sea revocada mediante la asunción de tales competencias por el titular, sin perjuicio de la posible avocación de la misma cuando circunstancias de índole técnica o jurídica lo exijan.

Tercero.—La delegación de firma para compulsar y cotejo de documentos se ejercerá de conformidad con los siguientes criterios:

1. Sólo se compulsarán los documentos que se presenten por los interesados en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Pruna para su recepción y tramitación ante el propio Ayuntamiento y ante otras Administraciones Públicas, en virtud del principio de colaboración interadministrativa, siempre que, en este último caso, concurren los requisitos legales para ello.

2. La oficina de registro no estará obligada a compulsar copias de documentos originales cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por el ciudadano, de conformidad con el artículo 8.1 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

3. Sólo se compulsarán los documentos cuyos orígenes obren en dependencias del Ayuntamiento de Pruna y documentos que hayan sido emitidos por el mismo.

4. Los cotejos de copias con los originales deberán realizarse siempre que no exista duda sobre su correspondencia exacta con el original, no tengan tachaduras, anotaciones o se dude de la autenticidad del original.

5. La compulsar se formalizará diligenciando la misma mediante estampación de un sello que deberá contener los siguientes datos:

- Fecha, firma e identificación de la persona que compulsar.
- Indicación de que se hace por delegación.

Cuarto.—Notificar a las interesadas la presente resolución debiéndose hacer entrega de los correspondientes sellos de compulsar para su utilización y custodia.

Quinto.—La delegación de la función para compulsar y cotejo de documentos deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Pruna a 11 de noviembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco López Sánchez.

253W-275

TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por medio de diferentes Decretos de esta Alcaldía y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la celebración del matrimonio civil siguiente en la Concejal que se cita:

<i>Exp n.º</i>	<i>Contrayentes</i>	<i>Concejal</i>	<i>Fecha</i>
25/2015	Don Juan Manuel García Pérez Doña M.ª Valme Rojas Vázquez	Doña Cristina Jiménez Segovia	22-12-2015

Contra el/la presente acuerdo/resolución, que es definitivo, podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes (artículo 117 de la Ley 30/92), a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto (art. 48 de la Ley 30/92), y ante el mismo órgano que dictó el acuerdo/resolución (art. 116 de la Ley 30/92).

En caso de no desear interponer recurso de reposición potestativo podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla (arts. 8 de la Ley 29/98 y 116 de la Ley 30/92) en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del presente acto (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio).

El plazo para la interposición del recurso es improrrogable. No obstante, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo.

Tomares a 12 de enero de 2016.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

6W-265

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE DESARROLLO Y FOMENTO DEL ALJARAFE

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2015, el Presupuesto General para el año 2016, integrado por el Presupuesto de la propia Entidad, así como la relación de puestos de trabajo y las Bases de ejecución, tras su exposición al público durante quince días, contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número siete de fecha 11 de enero de 2015, y no habiendo formulado reclamaciones contra el mismo, se considerará definitivamente aprobado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo anterior, se inserta a continuación resumido por Capítulos y la relación de puestos de trabajos así como las bases de ejecución de esta Mancomunidad, que fue aprobada junto con el Presupuesto.

Ingresos			Gastos		
Capt.	Concepto	Euros	Capt.	Concepto	Euros
III	Tasas y otros impuestos	40.700,00	I	Gastos de personal	2.720.260,86
IV	Transferencias corrientes	3.136.045,35	II	Gastos bienes y servicios	329.189,94
V	Ingresos patrimoniales	1.010,00	III	Gastos financiero	11.000,00
VII	Transferencia de capital	0,00	IV	Transferencias corrientes	84.304,55
VIII	Activos financieros	59.000,00	VI	Inversiones reales	33.000,00
			VIII	Activos financieros	59.000,00
	Total	3.236.755,35		Total	3.236.755,35

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.)

Plantilla de personal funcionario.

Grupo	N.º	Vacante	Escola	Subescala	Categoría Clase	Puesto trabajo	Complemento Destino	Complemento Especifico	Productividad
A1	1	1	Habilitado Nacional	Secretaria - Intervención	Superior	Secretario – Interventor	27	11.254,32	---
A1	1	0	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Asesor Jurídico Orientación Laboral	26	10.467,12	---
A1	2	0	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Técnico de Medio Ambiente	24	5.048,52	---
A2	1	0	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Jefe de Parque	24	15.151,44	2.152,92
C1	1	0	Administración General	Administrativa		Administrativo Secretaria	22	6.487,92	---
C1	1	0	Administración General	Administrativa		Administrativo Intervención	22	5.443,80	---
C1	1	0	Administración General	Administrativa		Administrativo Personal	22	4.328,04	---
C2	1	0	Administración General	Administrativa		Auxiliar Admtvo. Tesorería	16	7.805,16	---
C2	10	0	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Cabos Bomberos	18	14.411,04	2.384,61
C2	34	17	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Bomberos	17	13.320,24	1.568,64
C2	4	0	Administración Especial	Servicios Especiales	S. Extinción de Incendios	Teleoperador	14	10.556,76	1.522,44

LIBRO PRIMERO

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA COMPETENCIA, DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS Y DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Título preliminar

Del ámbito de aplicación y principios generales

Artículo 1. Objeto de la Norma.

1. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su artículo 165, punto 1, recoge la necesidad de regular la ejecución presupuestaria de las Corporaciones Locales al prescribir la inclusión en el Presupuesto General de las Bases de ejecución del mismo, para cada ejercicio económico.

2. En el mismo sentido, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia presupuestaria, dedica íntegramente el artículo 9 al desarrollo de las materias que, entre otras, deben regularse en las Bases de ejecución del Presupuesto; y el artículo 53 a la definición de dichas Bases como reguladoras del procedimiento de ejecución de los Presupuestos de Gastos, recogiendo en su apartado 2 la posibilidad de aprobar Reglamentos o normas generales de procedimientos, en desarrollo de las Bases de ejecución, con el único requisito de la remisión expresa a éstas.

3. La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, dando cumplimiento a las normas presupuestarias con la periodicidad exigida y, en este caso, como parte del Presupuesto General para el 2016, que se somete a la consideración del Pleno para su aprobación, regula en las presentes Bases de ejecución, los aspectos normativos que exigen un desarrollo, adaptando las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, de acuerdo con las previsiones de los artículos 9 y 53 del Real Decreto 500/90, como instrumento necesario para el desarrollo eficaz del Presupuesto a aprobar.

4. Corresponde al Presidente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe la aprobación del Marco presupuestario a medio plazo, coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, y respetando el límite de gasto no financiero, todo ello sobre la base de las directrices contenidas en el Plan de ajuste aprobado por esta Mancomunidad aprobado en sesión celebrada el día 12 de abril de 2013.

Artículo 2. Principios Generales.

1. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de la Mancomunidad se realizará bajo los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución, conforme a la normativa general y especial aplicable, las presentes Bases de ejecución, así como a sus desarrollos reglamentarios o procedimentales.

2. La tabla de vigencia está constituida por las siguientes disposiciones:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
 - Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria.
 - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
 - Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
 - Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

Artículo 3. *Ámbito de la Aplicación.*

- La normativa legal y lo establecido en las presentes Bases de ejecución será de aplicación para el Presupuesto General de la Mancomunidad durante el ejercicio para el año 2016.

Título I

De los presupuestos y su estructura. De los créditos y su vinculación jurídica

Capítulo I

De los presupuestos y su estructura

Artículo 4. *De los Presupuestos.*

Los Estados de Gastos e Ingresos de los Presupuestos de la Mancomunidad integran el Presupuesto General de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe y aparecen sin déficit inicial.

Artículo 5. *Estructura de Ingresos.*

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

Estas previsiones de ingresos se clasifican, de acuerdo con la estructura económica, aprobada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Artículo 6. *Estructura de Gastos.*

La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de:

- Por programa. Ordenados según su finalidad y los objetivos que con ellos se propongan conseguir.
- Por categoría económica. Agrupa los créditos por capítulos separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras.
- Por unidades orgánicas.

Capítulo II

De los créditos y su vinculación jurídica

Artículo 7. *De los Créditos.*

1. Las cantidades consignadas en los Estados de Gastos de los Presupuestos tienen carácter limitativo en relación con su cuantía y respecto del período de vigencia de aquéllos, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el presente capítulo.

2. La inclusión, de los créditos en el Presupuesto no crea ningún derecho, y con cargo a ellos únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados durante el año natural de vigencia del Presupuesto, salvo las excepciones establecidas en el artículo 26.2 del Real Decreto 500/1990.

Artículo 8. *La vinculación jurídica de los créditos.*

El nivel de vinculación jurídica del Presupuesto de Gastos se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, en concordancia con el artículo 59.2 de la Ley General Presupuestaria. Así, por lo que respecta a la clasificación programática el grupo de programas, y por lo que se refiere a la clasificación económica el capítulo. No obstante, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con, que se encuentran consignados las transferencias nominativas y los créditos ampliables.

Título II

De las modificaciones presupuestarias

Capítulo I

De las modificaciones regladas

Artículo 9. *De las clases o tipos de modificaciones presupuestarias.*

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Mancomunidad son las siguientes:

- Créditos Extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de Remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Artículo 10. *De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.*

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el Presupuesto crédito o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Presidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso o de suplementos de crédito en el segundo.

2. A la propuesta se acompañará una Memoria Justificativa de la necesidad de la medida, que deberá precisar la clase de modificación a realizar las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recursos que han de financiarla.

3. Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos se podrán financiar indistintamente con remanente líquido de Tesorería (superávit), con nuevos o mayores ingresos recaudados del presupuesto corriente, con bajas de crédito del presupuesto vigente no comprometidos y, para gastos de inversión, además, con operaciones de crédito.

Artículo 11. *De las Ampliaciones de Créditos.*

1. Se consideran partidas ampliables aquellas cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto específico directamente vinculados a los Créditos.

2. En los expedientes habrá de 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.

Artículo 12. *De la Generación de Créditos.*

1. Podrán generar crédito en los estados de gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar gastos de competencia de esta Mancomunidad.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. En los supuestos a), b), c) y d) la generación se puede realizar con el reconocimiento del derecho, aunque en los dos últimos la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación.

3. En el supuesto de reintegro de pagos indebidos se requiere la efectividad del cobro para producir la generación.

Artículo 13. *De las Transferencias de créditos.*

1. Es la modificación de crédito mediante la cual se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones existentes con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del presupuesto.

2. Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal y carga financiera 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.

Artículo 14. *De la Incorporación de Remanentes de crédito.*

1. Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (fase o de ejecución).

2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

3. No obstante, se incorporarán automáticamente al estado de gastos del ejercicio inmediatamente siguiente:

a) Los remanentes de créditos financieros total o parcialmente con subvenciones finalistas procedentes de la Unión Europea de la Administración Central del Estado o de otras Administraciones en lo que sea su financiación externa y siempre que esta se encuentre asegurada.

b) Por la parte no incorporada de los créditos para gastos con financiación afectada recogido en el apartado a) y en los casos que proceda deberá proponerse su cobertura económica mediante el correspondiente expediente de modificación de crédito.

4. Los remanentes incorporados se utilizarán para los mismos gastos que motivaron, en cada caso la concesión autorización y compromiso.

Artículo 15. *De las Bajas por anulación.*

1. La baja por anulación supone una disminución total o parcial del crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2. Podrán dar lugar a una baja de crédito:

a) La financiación de remanentes de Tesorería negativos.

b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Mancomunidad.

Capítulo II

Del procedimiento para la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias

Sección 1.^a

Del procedimiento común

Artículo 16. *De la promoción y trámite del expediente.*

1. Los expedientes, promovidos por el negociado de recursos Económicos de la Mancomunidad, serán remitidos a Intervención junto con una Memoria explicativa de la necesidad de la medida y, en el caso de las Generaciones de Créditos, documento acreditativo del ingreso o compromiso de aportación.

Sección 2.^a*De la competencia para su aprobación*Artículo 17. *Por el Pleno.*

1. De los Suplementos de Créditos y Créditos extraordinario. De las Bajas por anulación.

a) Los expedientes, una vez informados por la Intervención, se someterán a la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, la cual una vez dictaminados los elevará al Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, y les serán de aplicación las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad.

Artículo 18. *Por resolución de Presidencia.*

Compete al Presidente de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe aprobar los siguientes expedientes de Modificaciones Presupuestarias:

- a) Ampliación de Créditos.
- b) Generaciones de Créditos.
- c) Transferencias de Créditos.
- d) Incorporación de Remanentes de Créditos.

LIBRO SEGUNDO

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Título I

De las fases de ejecución

Capítulo I

*De las fases de ejecución y su aprobación*Artículo 19. *De las distintas fases de ejecución.*

La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de obligación.
- d) Ordenación del pago.

En los términos establecidos por el artículo 184, y S.S. de la T.R.L.R.H.L. y 52 y S.S. del Real Decreto 500/1990, e Instrucción de Contabilidad.

Artículo 20. *De la Autorización del Gasto (Fase A).*

Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, corresponderá la autorización de gastos (fase A) al Presidente de la Mancomunidad o al Pleno, de acuerdo con la atribución de competencias que establece la normativa vigente (en base a los artículos 185.1 de la T.R.L.R.H.L. y 55.1 del Real Decreto 500/90).

Artículo 21. *De la disposición del gasto (fase D).*

En cuanto a la disposición de gastos (fase D), corresponderá:

- a) Al Presidente de la Mancomunidad los gastos de carácter ordinario y las demás corrientes en general en los términos del artículo 167.3.b) de la de la T.R.L.R.H.L.; los contractuales que correspondan con arreglo a su competencia; y los de convenios de todo orden que se formalicen por la Mancomunidad con el límite cuantitativo establecido en materia de contratos por la D. A. 2.^a del TRLCSP.
- b) Al Pleno de la Mancomunidad los que superen los límites establecidos por el párrafo anterior y los que la Ley les atribuya expresamente.

Artículo 22. *Del Reconocimiento y Liquidación de Obligaciones (Fase O).*

1. Es competencia del Presidente de la Mancomunidad el reconocimiento y liquidación de obligaciones (fase O) derivadas de compromisos de gastos legalmente contraído y al Pleno, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores.

2. Para el reconocimiento y liquidación de obligaciones se exigirá la documentación que lo justifique debiendo reunir dichos justificantes los requisitos legalmente establecidos.

3. Los documentos justificativos deberán ser originales, debiendo constar los requisitos establecidos en el artículo 6 Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

A) En cuanto a facturas:

1. Número y en su caso serie.
2. Nombre apellidos o razón social NIF y domicilio del expedidor.
3. Nombre del destinatario (Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe).
4. Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta de IVA deberá especificarse el tipo impositivo y la cuota repercutida o bien la expresión IVA incluido.
5. Lugar y fecha de la misión. Esta fecha no podrá ser anterior a la disposición del crédito y reconocimiento de la obligación.
6. Recibido y conforme de los bienes suministrados o la conformidad a los servicios prestados. El conforme se realizará por persona distinta de la que efectúe el recibido.
7. Las demás retenciones que, en su caso, procedan.

a) En cuanto a certificaciones de Obras han de cumplirse los requisitos establecidos en los modelos oficiales, especificando en todo caso los datos de ejecución y financiación.

b) En cuanto a las minutas de honorarios además de los requisitos enumerados para las facturas, que les sean aplicables en su caso, se ha de especificar si se trata de una persona física sujeta a IRPF.

c) En cuanto a otros justificantes deberán cumplirse los requisitos legalmente establecidos.

Artículo 23. *De la acumulación de Fases (Fases AD y Fases ADO).*

1. Las acumulaciones de fases serán establecidas por el Presidente de la Mancomunidad a comienzo del ejercicio presupuestario en consonancia con la normativa vigente a nivel general.

2. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

a) Autorización - Disposición.

b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación.

3. La adopción de un acto administrativo que acumule dos o más fases produce los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

4. En los gastos derivados de obligaciones legales en los procedentes de obligaciones nacidas de ejercicios anteriores tales como los de carácter periódico o los plurianuales y en general en aquellos supuestos en los que la autorización y compromiso se acumulan en un acto único procederán la expedición de un documento mixto Ad.

5. En aquellos supuestos en que proceda reconocer obligaciones sin previa autorización y disposición del gasto se procederá a expedir el documento mixto ADO.

Artículo 24. *Del libro de resoluciones para los acuerdos de gastos.*

Los acuerdos de gastos, que dentro de su competencia dicte la Presidencia, deberán constar, en el libro de resoluciones de ésta.

Capítulo II

De los gastos que no requieren la aprobación de todas las fases

Artículo 25. *De las autorizaciones, disposiciones y reconocimiento de obligaciones que no precisan aprobación.*

1. No precisan aprobación las autorizaciones de gastos referidas al pago de impuestos, contribuciones, arbitrios y tasas fijas anuales que corran a cargo de la Mancomunidad en virtud del precepto legal.

2. No precisan aprobación, la autorización y disposición de gasto los siguientes supuestos:

a) Aquéllos que en cuantía determinada representen la mera ejecución de Acuerdos debidamente adoptados con anterioridad por la Mancomunidad.

b) Los relativos al pago de retribuciones periódicas en su vencimiento y fijas en cuantía, del personal de la Mancomunidad nombrado en debida forma, respecto de la globalidad en conceptos retributivos.

c) Los gastos que impliquen pago periódico de obligaciones derivados de contratos previamente aprobados (seguros obligatorios y voluntarios, suministros de energía, suscripciones a Boletines Oficiales, revistas y diarios, alquileres y otros de igual o análogo carácter).

d) Asimismo, con objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos e ingresos referentes a los intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos relacionados con las operaciones de crédito concertadas con cualquier entidad financiera o crediticia, bastará para su realización la expedición de los correspondientes mandamientos de pago o de ingreso con referencia al contrato que dio origen al crédito y a la presente base.

e) Igualmente y por las mismas razones y con idéntico objetivo, los derivados de las obligaciones en el Instituto Nacional de la Salud por las cuotas de la Seguridad Social que resulten a su favor en las liquidaciones que se practiquen por haberes del personal.

3. No precisan aprobación las autorizaciones, disposiciones y reconocimientos de obligaciones, en los supuestos:

a) Los gastos menores de 1.500,00 euros, siempre que pertenezcan a los Capítulos II y VI del Presupuesto y su tramitación se realice dentro de un Anticipo de Caja Fija o Mandamiento a Justificar, respectivamente.

4. El procedimiento simplificado de aprobación establecido en el Título siguiente, se seguirá en los siguientes supuestos:

* Gastos inferiores a 1.500,00 euros, de los Capítulos II y VI, que no cumpla los requisitos del apartado a).

* Gastos inferiores a 1.500,00 euros, de los Capítulos IV y VII.

* Gastos de 1.500,00 a 6.000,00 euros.

Capítulo III

Del procedimiento común

Artículo 26. *Del impulso o promoción de los expedientes.*

Las distintas fases de gastos serán impulsadas por los órganos gestores de la Mancomunidad y soportadas en los modelos y documentación conforme al Procedimiento que se establezca para la implantación del Sistema de Información Contable S.I.C.A.L.

Artículo 27. *De la implantación del S.I.C.A.L.*

La contabilidad se desarrollará con arreglo al sistema S.I.C.A.L.

Artículo 28. *De la fiscalización.*

La Intervención de la Mancomunidad ejercerá sus funciones de control interno respecto de la gestión económica de la Mancomunidad, de sus Organismos Autónomos, de las Entidades Públicas Empresariales y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la misma en su triple acepción de función interventora (para la Mancomunidad y sus Organismos Autónomos), función de control financiero y función de control de eficacia.

La función de control financiero se realizará mediante procedimientos de auditoría interna, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y con el Plan Anual de Auditorías.

Artículo 29. *De la Delegación de competencias.*

Las competencias del Presidente de la Mancomunidad especificadas en el presente título podrán ser objeto de delegación conforme a lo previsto en el art. 21.3 L.R.B.R.L.

Título II

De la contratación administrativa como acto de disposición o compromiso de gasto y del procedimiento administrativo

Capítulo I

Normas generales

Artículo 30. *Normativa aplicable.*

La contratación administrativa se regirá por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14, de noviembre) y demás disposiciones que la desarrollen.

Artículo 31. *De las formas de adjudicación.*

Los órganos de Contratación utilizarán los procedimientos de adjudicación previstos en el libro III, Título I del TRLCSP. En toda actuación, deberá justificarse la elección del procedimiento utilizado.

Artículo 32. *De las actuaciones administrativas preparatorias de estos contratos. Tramitación del expediente.*

Toda contratación administrativa vendrá precedida de la tramitación de un expediente que comprenderá el pliego de condiciones administrativas y técnicas que haya de regir el contrato y el certificado de la existencia de crédito para ello. La aprobación del expediente de contratación, comportará asimismo la aprobación de los pliegos de condiciones y del gasto correspondiente.

Artículo 33. *De los principios de publicidad y concurrencia.*

1. Siempre que sea posible se preservaran los principios de concurrencia y publicidad. La propuesta, solo en casos excepcionales debidamente justificados en el expediente puede referirse a un solo proveedor o adjudicatario.

2. La publicidad, se atenderá a las exigencias legales, sin perjuicio de utilizar en su caso los medios publicitarios que se estimen convenientes para favorecer la concurrencia.

Artículo 34. *De los criterios de selección del adjudicatario.*

Para seleccionar al adjudicatario, se utilizarán preferentemente sistemas objetivos de valoración (menor precio, menor tiempo de ejecución...). Iguales sistemas objetivos determinarán el rechazo de un ofertante (baja temeraria, falta de calificación técnica). Cuando se utilicen de modo conjunto diversos criterios de valoración se determinará el orden de preferencia en que deben ser utilizados.

Capítulo II

De las clases de contratos

Artículo 35. *Por razón de su objeto.*

Los contratos por razón de su objeto serán los siguientes:

- a) Contratos de obras.
- b) Contratos de concesión de obras públicas.
- c) Contratos de gestión de servicios públicos.
- d) Contratos de suministros.
- e) Contratos de servicios.
- f) Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
- g) Contratos mixtos.

Artículo 36. *Por razón de su cuantía.*

Por razón de la cuantía los contratos se clasificarán de la forma siguiente:

- a) Procedimiento simplificado.
- b) Contratos inferiores a 1.500,00 euros.
- c) Contratos de 1.500,00 a 6.000,00 euros.
- d) Contratos superiores a 6.000,00 euros.

Artículo 37. *Por razón de su cuantía (Simplificado).*

Los gastos inferiores a 1.500,00 euros, si se refieren a partidas de los Capítulos II y VI, no precisan de procedimiento de aprobación, siempre que su tramitación se realice dentro de un Anticipo de Caja Fija o Mandamiento a Justificar, conforme lo establecido en el libro tercero.

Artículo 38. *De los gastos sometidos a procedimiento sumario.*

1. En general, estarán sometidos al procedimiento sumario para su aprobación, los siguientes gastos:

- a) Gastos inferiores a 1.500,00 euros, de los Capítulos II y VI que no cumplan los requisitos del artículo anterior.
- b) Gastos inferiores a 1.500,00 euros, de los Capítulos IV y VII.
- c) Gastos de 1.500,00 euros a 6.000,00 euros, además de la tramitación de procedimiento establecido en el párrafo 2.º de esta

Base, la inclusión al menos de tres ofertas.

2. Los gastos referidos en el párrafo anterior se atenderán para su aprobación al procedimiento sumario siguiente:

- a) Petición razonada de los Servicios Generales en el que se hará constar:
 - Naturaleza las necesidades que se pretenden cubrir e idoneidad del objeto del contrato.
 - Características esenciales.
 - Importe máximo.
 - Dependencia o unidad de destino.
 - Causa que aconsejan la realización del trabajo suministro o prestación.
 - A ello se unirá propuesta de adjudicación a quien se considere el contratista.

b) La petición será estudiada e informada por los técnicos de la Mancomunidad y si está conforme, la cursará a Intervención para su control.

c) El pago tendrá lugar una vez prestado el servicio o suministro a la vista de la correspondiente factura de conformidad por su receptor.

Artículo 39. *Del resto de contratos menores.*

Estos contratos se someterán, en todo, al procedimiento anteriormente establecido, con la siguiente salvedad:

- Se tramitarán conforme a los Pliegos de Condiciones Administrativas y técnicas debidamente aprobados, incluyendo al menos tres ofertas y a la normativa aplicable.
- Cuando se trate de un contrato de obra se exigirá la aprobación de proyectos, cuando la naturaleza de la obra así lo requiera según informe técnico.

Capítulo IV

Disposiciones específicas

Artículo 40. *Sobre fraccionamiento de un contrato.*

No podrá fraccionarse un contrato, con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así el procedimiento o forma de adjudicación que corresponda. El Servicio de Contratación rechazará las reiteradas propuestas sobre un mismo tipo de adquisiciones o tareas, que impliquen el referido fraccionamiento.

Artículo 41. *Sobre la propuesta reiterada a un suministrador.*

No podrá proponerse reiteradamente a un mismo suministrador o contratista o prestador de servicio, en merma de las posibilidades de concurrencia a otros posibles adjudicatarios, a cuyos efectos se ampliarán la lista de posibles empresas a invitar superando el número tres.

Artículo 42. *Sobre la propuesta a favor de un único proveedor.*

La propuesta de contrato a favor de un único proveedor, suministrador o prestatario sólo será posible cuando se acredite que concurre en el caso alguna de las excepciones previstas en la Ley y se justifique suficientemente.

Artículo 43. *Sobre las competencias en la tramitación de las contrataciones.*

Las contrataciones se tramitarán de modo ordinario por el Negociado de Secretaría. Se exceptúan las que por conveniencia los Negociados puedan conferirse a cada uno de ellos a través de resolución administrativa.

Artículo 44. *Sobre el objeto del contrato y las prestaciones.*

En ningún caso el contrato con objeto determinado servirá para amparar prestaciones que deben ser objeto de aprobación por otro tipo de resolución administrativa. El cumplimiento de este requisito se extremará en los casos en que la prestación del servicio se efectúe a través del sistema de gastos a justificar.

Artículo 45. *Sobre la simultaneidad en la contratación.*

1. La realización de actividades entendiendo por tales aquellas tareas que suponen la celebración de contratos de muy diverso tipo para actuaciones que han de tener lugar a fecha fija no obsta a la aplicación de las normas de contratación a los distintos contratos que se celebren.
2. En todo caso, será preciso que la actividad haya sido aprobada en su integridad sobre propuesta o programa que señale las diversas contrataciones a efectuar y sus cuantías y se cuide en especial de promover la concurrencia.
3. Entre los criterios de preferencia, se podrá establecer la posibilidad de suscribir diversos contratos con un mismo adjudicatario, siempre que se acredite suficientemente que posee la capacidad técnica debida para cada actividad, tarea o cometido, en concurrencia con otros posibles ofertantes.

Artículo 46. *Sobre el requisito previo de ingreso en contratos de obras financiados en parte con aportación municipal.*

A los efectos de autorización y disposición de los créditos si la obra está financiada en parte con aportación municipal será requisito previo el ingreso en la Tesorería de la Mancomunidad de dicha aportación, tramitándose con ella el correspondiente expediente de generación de crédito a los efectos consiguientes.

Artículo 47. *Sobre el compromiso previo de financiación en programas financiados en colaboración con otras Administraciones Públicas.*

Los programas financiados en colaboración con otras administraciones públicas, precisarán para su iniciación la resolución o acuerdo administrativo del compromiso firme de financiación por parte de la administración, tras lo cual se procederá a tramitar el oportuno expediente de generación de créditos, si la consignación adecuada no figura en el Presupuesto, o la propuesta de gasto correspondiente, si la dotación estuviese consignada con anterioridad.

Título III

De los expedientes de gastos que se sujetan a procedimientos y requisitos adicionales

Capítulo I

De los que promueven los órganos especiales

Sección 1.^a

De los expedientes en general

Artículo 48. *De los convenios.*

Todo proyecto de acuerdo específico o Convenio deberá someterse para su informe y determinación de su posible repercusión económica o financiera a la Intervención de la Mancomunidad.

Sección 2.^a

De la concesión de subvenciones

Artículo 49. *De las Subvenciones en general.*

Se entiende como subvención o ayuda, toda disposición gratuita de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilizar o interés social o para promover la consecución de un fin público, así como cualquier tipo de ayuda que se otorgue con cargo al Presupuesto de la Mancomunidad.

Artículo 50. *Destinatarios.*

1. Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones y ayudas el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Son obligaciones del beneficiario, las contempladas en el artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17, de noviembre, General de Subvenciones, y entre otras:

a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.

b) Justificar ante la Mancomunidad la realización de la actividad o adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Mancomunidad en su caso y a las de control financiero que corresponden a los Servicios Generales en relación con las subvenciones y ayudas concedidas por la Mancomunidad.

Artículo 51. *Principios.*

1. Las subvenciones que se concedan con cargo a los Presupuestos de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe, lo serán con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. A tales efectos, la convocatoria de las subvenciones así como su concesión, deberán ser publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en los diarios de mayor tirada provincial, no siendo necesario cuando tengan asignación nominativa en sus Presupuestos, o su otorgamiento y cuantía resulten impuestos para la Administración en virtud de normas de rango legal. Igualmente no estarán sujetas al principio de concurrencia, aquellas que por razón de su objeto, o de urgencia o similar, no la hagan posible. Con carácter excepcional y en supuestos especiales, se podrán conceder subvenciones sin el cumplimiento del proceso anterior, debiéndose acreditar la finalidad pública o interés social o económico que la justifique.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Esta circunstancia se deberá hacer constar en las correspondientes normas reguladoras de la concesión de subvenciones.

3. El importe de las subvenciones o ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 52. *Procedimiento.*

1. Convocatoria.

1. A propuesta de los Servicios Generales las normas reguladoras de la concesión, deberán contener como mínimo los extremos recogidos en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

a) Definición del objeto de la subvención y finalidad de interés público o social que justifica el otorgamiento de la subvención.

b) Requisitos que han de acreditar los interesados para optar a la subvención o ayuda, período durante el cual deben mantenerse y forma de acreditarlos.

c) Plazo para presentar las solicitudes.

d) Criterios que se han de aplicar en la concesión de la subvención.

e) Forma y secuencia del pago de la subvención. En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que en su caso, habrán de aportar los beneficiarios.

f) Medidas de garantía en favor de los intereses públicos que puedan considerarse precisas, así como la posibilidad en los casos que expresamente se prevean de revisión de subvenciones concedidas.

g) Plazo y forma de la justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió y de la aplicación de los fondos percibidos. Por justificación se entenderá en todo caso la aportación al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida.

La aprobación será por resolución de la Presidencia.

2. Solicitud.

A la correspondiente solicitud deberá acompañarse:

a) Memoria o documento justificativo de la necesidad o idoneidad de la concesión de la ayuda con expresión del fin que se pretende destinar.

b) Presupuesto total de la actividad o servicio a que se intenta asignar y su total financiación.

c) Compromiso de acreditar la aplicación de los fondos recibidos.

d) Tratándose de Organismos colegiados certificación del acuerdo de solicitud de la subvención, si ello no fuese competencia de la autoridad o persona que la pidiere.

Artículo 53. *Justificación.*

1. El perceptor deberá:

a) Justificar ante el Órgano otorgante de la Mancomunidad, la realización de la actividad o la realización del comportamiento objeto de subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda. La aplicación de los fondos recibidos se hará en el plazo de los tres meses siguientes al día en que termine la actividad o servicio para los que aquélla se concedió.

b) Acreditar que las subvenciones concedidas no han sido aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

c) En las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no se podrá abonar al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquellas sea inferior a 3.000,00 euros.

2. Las normas reguladoras de la concesión de subvenciones establecerán la limitación contenida en el párrafo anterior.

Artículo 54. *Fiscalización.*

1. La fiscalización se efectuará de acuerdo con lo establecido en el apartado 214.2 T.R.L.H.L., «la comprobación material de la aplicación de las subvenciones» pudiendo solicitarse, a tal fin, los informes técnicos y el asesoramiento que se estime necesario, a que autoriza el artículo 203 de la citada Ley.

2. Para garantizar el cumplimiento de las subvenciones concedidas, la Mancomunidad podrá verificar el destino dado a las mismas. Si tras las actuaciones de verificación resultase que las subvenciones no fueron destinadas a los fines para los que se hubieran concedido, la Mancomunidad exigirá el reintegro de su importe o podrá compensarlo con otras subvenciones o transferencias a que tuviese derecho la Entidad afectada, con independencia de las responsabilidades a que haya lugar.

Cuando existiere noticia o temor fundado de que la subvención no se dedica a los fines para los que hubiesen sido concedida, se exigirá la adecuada aplicación mediante las comprobaciones necesarias sin perjuicio de las responsabilidades que se adujesen.

Artículo 55. *Reintegro.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora desde el momento del pago de la subvención por las causas del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y entre otras por:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control.

2. Igualmente en el supuesto de concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Entidades Públicas o privadas o en el de que la subvención otorgada fuese de superior cuantía al coste de la actividad a desarrollar procederá el reintegro a la Mancomunidad del exceso obtenido al de dicho coste.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público.

4. Será competente para instruir y resolver el expediente de reintegro al mismo Órgano que acordó la concesión de la subvención.

5. El acuerdo de reintegro será notificado al interesado con indicación de la forma y plazo que debe efectuarse el reintegro.

6. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se materialice el reintegro, el órgano concedente de la subvención dará traslado del expediente al Negociado de Intervención para que se emita certificado de descubierto y se inicie el procedimiento de apremio.

Artículo 56. *Supuestos especiales de reintegro.*

1. Serán responsables subsidiariamente de la obligación de Reintegro los administradores de las personas jurídicas que no realicen los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones infringidas adopten acuerdos que hagan posibles los incumplimientos o consientan el de quienes de ellos dependan.

2. Asimismo, los administradores de las mismas serán responsables subsidiariamente, en todo caso, de las obligaciones de reintegro pendientes de las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones de reintegro pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado.

4. Cuando los hechos y circunstancias que motiven el reintegro se conozcan como consecuencia de actuaciones de control de la Intervención, ésta dará traslado al Órgano o entidad concedente de la subvención de que se trate, de las actas e informes de comprobación en que se plasmen los resultados de los controles realizados para la instrucción y resolución del expediente de reintegro.

5. No se podrá resolver la concesión de subvenciones o ayudas a beneficiarios que esté incurso en un procedimiento de reintegro. Los Servicios Generales, a propuesta motivada del órgano o entidad concedente, podrá, cuando concurren circunstancias de especial incidencia social, exceptuar esta limitación.

Sección 3.ª

De los gastos con financiación afectada

Artículo 57. *Concepto.*

Según la Regla 25, de la Instrucción de Contabilidad (2013), los Gastos con Financiación Afectada (Gafa), son aquellos que, por sus características financian total o parcialmente, con ingresos específicos o aportaciones concretas unidos por una relación objetiva y directa. Constituyen una excepción al principio general de no-afectación de los ingresos concretos que se recibirán en momentos determinados.

Artículo 58. *Naturaleza.*

Los Gastos con Financiación Afectada pueden tener naturaleza de gastos corrientes o naturaleza de gastos de capital.

Artículo 59. *Clases.*

1. Dependerá del Organismo que financie el programa concreto. En cualquier caso, destacan por su importancia y actualidad los gastos financiados con Fondos Europeos.

2. El Servicio dentro del cual vengan incluidos los créditos necesarios para llevar a cabo un Programa financiado, en todo o en parte, con fondos ajenos, vendrá obligado a presentar para la confección del Presupuesto los distintos Programas a desarrollar dentro del ejercicio, adjuntando el presupuesto total nivelado con indicación de su financiación, esto es, Presupuesto de Gastos y de Ingresos. Si existiera cofinanciación por parte de esta Mancomunidad, deberá asimismo señalarse las aplicaciones presupuestarias que tengan parte de sus créditos afectados al Programa (solamente para el caso de que estén en aplicaciones de gastos generales).

3. Si la subvención no estuviera presupuestada inicialmente con el Presupuesto, los créditos nacerán mediante el oportuno expediente de Generación de Crédito que habrá de tramitar los Servicios Generales una vez en su poder el compromiso de la Entidad que financie la actividad de que se trate.

4. Asimismo los Servicios Generales vendrá obligada a comunicar la intervención todas las modificaciones que puedan producirse en la financiación externa, por las desviaciones que originan tanto en el Presupuesto de Gastos como en el de Ingresos.

Artículo 60. *Ejecución.*

1. Regirán las mismas Normas que para los gastos no afectados, en cuanto a la fase de autorización del gasto, disposición o compromiso del mismo reconocimiento y liquidación de la obligación y la ordenación del pago. Ahora bien, la Regla 27 de la Instrucción de Contabilidad de 2013 establece la obligación del seguimiento y control contable de los Gafa que se extiende tanto a la realización de gastos, como a la de los ingresos que lo financian.

2. Como Anexos a acompañar a la Memoria de la Cuenta General, el Estado de Gafa que mostrará la información relativa a la ejecución de los mismos en: Ejecución de los ingresos y sus posibles desviaciones. De ahí la importancia de los datos a suministrar por los Negociados Gestores.

Artículo 61. Control Financiero y Liquidación de Programa.

1. El Área Gestora no podrá proponer que créditos afectados sean utilizados mediante expedientes de Transferencias, para una finalidad distinta. Los Servicios Generales ejercerán el control financiero abarcando todos aquellos detalles relevantes para lograr una adecuada comprensión de la información incluida en ellos.

2. Habrá de ser presentada por el Área Gestora, comprobada y fiscalizada por los Servicios Generales y aprobada mediante resolución de la Presidencia.

3. En caso de que hubiera sobrante de la subvención concedida que no hubieran generado crédito o que, habiéndolo generado, no se hubieran dispuesto, será necesario el habilitar la partida correspondiente (normalmente será de un capítulo IV), concedió los fondos no dispuestos. El crédito habilitado soportará el posible reintegro que hubiera de formalizarse.

Sección 4.ª

De los gastos de personal

Artículo 62. De las retribuciones del personal.

Las retribuciones del personal al servicio de la Mancomunidad serán las que se determinen en la plantilla presupuestaria que apruebe el Pleno de la Mancomunidad, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del propio Pleno o la Presidencia de la Mancomunidad, en ejercicio de sus respectivas competencias.

Artículo 63. De las indemnizaciones por razón de servicio.

Las indemnizaciones por razón de servicio se regirán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio y por la Orden de 8 de noviembre de 1994 así como por cualquier otra norma que modifique las anteriores, quedando clasificado el personal al servicio de la Corporación en los grupos incluidos en el Anexo I del R.D. de referencia del modo que sigue. Habilitados Nacionales, Directores de Áreas y asimilados 1. Otro personal de los grupos A y B, así como asimilados a unos y otros, 2. Personal del grupo C y asimilado al mismo, 3. Resto del personal grupo 4.

1. La regulación del abono de dietas y gastos de locomoción, así como de las retenciones de IRPF, se encuentran recogidas en el libro tercero de las presentes Bases.

Artículo 64. De la asistencia a Órganos Colegiados y a Tribunales de Pruebas de selección de personal.

Los miembros de los órganos Colegiados que no tengan dedicación exclusiva, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los mismos de que forme parte en las siguientes cuantías:

Por asistencia al Pleno: 63,95 euros.

Por asistencia a la Comisión Especial de Cuentas: 63,95 euros.

Por asistencia a Comisión de Gobierno: 95,95 euros.

Por asistencia a la Comisión Técnica de Seguimiento: 120,00 euros.

Por asistencia a la Comisión de Gestión y Control: 150,00 euros.

La asistencia a Tribunales de Pruebas para selección de personal originará derecho a dietas e indemnizaciones de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.

Capítulo II

De los expedientes de gastos del área instrumental transferencias internas

Artículo 65. Del Área instrumental Transferencias Internas.

Cuando en el estado de gastos del presupuesto se especifique la persona física o jurídica a la que se destina la cantidad consignada al aprobarse el presupuesto se entenderá autorizado y dispuesto el gasto, canalizándose el pago a indicación escrita del Presidente, previa conformidad de Intervención, en función de las disposiciones de Tesorería.

LIBRO TERCERO

DE LOS PAGOS Y COBROS

Capítulo I

De los pagos en firme

Artículo 66. De la Ordenación del Pago.

1. La ordenación del pago corresponde al Presidente. A tal efecto y de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, se expedirán por la Tesorería las Ordenes de Pago, acomodadas al Plan de Disposición de Fondos que se establezca; que en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, todo ello bajo el principio de unidad de caja y no-discriminación de fondos.

2. Todos los actos de la ordenación de pagos serán intervenidos por la Intervención de la Mancomunidad.

Artículo 67. Requisitos.

1. Para autorizar la ordenación de pago, tanto en abonos a cuenta (certificaciones), como abonos totales, deberán reunir los justificantes los requisitos legalmente establecidos, siendo necesario entre otros.

a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.

b) Nombre del destinatario.

c) Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta al «IVA incluido.»

d) Lugar y fecha de emisión. Esta fecha no podrá ser anterior a la disposición del crédito y reconocimiento de la obligación.

e) Recibido y conforme de los bienes suministrados o la conformidad a los servicios prestados.

f) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/12, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Artículo 68. *De las nóminas de personal.*

Las nóminas de personal se pagará previa fiscalización, con cargo a cuenta operativa de pagos al efecto, uniéndose como justificación la certificación expedida por dicha Entidad Financiera.

Artículo 69. *De las operaciones de Tesorería.*

Los déficits temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimiento de sus pagos e ingresos, serán cubiertos con Operaciones de Tesorería, a tal efecto, se habilita un máximo global de operaciones formalizadas para el ejercicio 2015, hasta un límite máximo del 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes.

Artículo 70. *Del Presupuesto Cerrado.*

Las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería, debiendo constar los requisitos y justificantes legalmente establecidos, junto al documento contable de reconocimiento de la obligación.

Artículo 71. *De las formas de pago.*

El pago de los Mandamientos se efectuará por alguno de los medios que a continuación se detallan:

a) Se harán efectivos por transferencias bancarias.

Los pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija de los habilitados-pagadores y aquellos acreedores particulares que así lo soliciten. A cada receptor se notificará individualmente la transferencia cursada con indicación de la fecha, conceptos que motiven el pago y descuentos aplicados en su caso. Los nuevos acreedores facilitarán una ficha de Terceros habilitada a tal efecto.

b) Pagos por cheque nominativo, acreedores particulares y nomina de personal que así lo soliciten. Todo acreedor privado de la Tesorería por cualquier concepto, podrá percibir su crédito por medio de representantes autorizados, mediante poder otorgado en forma legal y bastantada por la Asesoría Jurídica, o por quienes les hayan sido encomendadas estas funciones. El pagador que ejecute lo pagos, unirá una fotocopia del bastanteo, diligenciado de conformidad con el original, a los Mandamientos para antecedentes y archivo. La obligación del cheque como medio de pago requerirá la presencia en la Caja de la Tesorería del acreedor directo, o de su representante, el cual, previa identificación, firmará el recibí en el Mandamiento de Pagos.

c) Pago en efectivo a través de los Anticipos de Caja Fija.

d) Por formalización a otros conceptos del Presupuesto o de Operaciones de la Tesorería, se formalizará con los ingresos aplicados que procedan, con el distintivo de «en formalización.»

Artículo 72. *De la fiscalización del pago material y archivo.*

Las órdenes de pago ejecutadas, con su justificación documental de pago, se custodiarán en la Tesorería, para su comprobación y archivo secuencial, bajo la organización de la Intervención.

Capítulo II

De los pagos a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 73. *Normativa General.*

1. Las Leyes de Bases de Régimen Local establece como competencia del Presidente de la Entidad Local, la autorización y disposición de gastos, que en algunos casos podrá realizarse mediante la expedición de Mandamientos u Órdenes de Pagos a Justificar, como dispone el artículo 190 T.R.L.R.H.L. Estos fondos a justificar podrán tener carácter de Anticipo de Caja Fija, para la atención de gastos de carácter periódico o repetitivo.

2. El Real Decreto 725/1989, de 16 de junio y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establecen que los Anticipos de Caja Fija deberán de tener la condición de «Gastos a Justificar», pasando a considerarse operaciones extra presupuestarias, así como la capacidad de la Entidad Local de arbitrar a través de las Bases de ejecución del Presupuesto las normas para el desarrollo y aplicación de los fondos librados con carácter de «A justificar» y «Anticipo de Caja Fija.»

Sección 1.ª

De los pagos a justificar

Artículo 74. *Normas para los Pagos a Justificar.*

1. Las Leyes de Bases de Régimen Local y de Regulación de las Haciendas Locales establecen que es competencia del Presidente de la Entidad Local, la autorización y disposición de gastos, en ejecución de los créditos del Presupuestos.

2. Los pagos de estos gastos autorizados se pueden efectuar en firme que es el procedimiento normal, o bien mediante la expedición de mandamientos u órdenes de pago a justificar, en aquellos casos en que no se puedan acompañar en el momento de su expedición los documentos justificativos correspondientes como establece el artículo 190, T.R.L.R.H.L.

3. Teniendo en cuenta que existen supuestos en que se precisa utilizar los mandamientos a justificar, parece conveniente establecer unas normas que regulen su funcionamiento como previene el párrafo 2 del citado artículo 190 T.R.L.R.H.L.

Artículo 75. *Causa de la expedición.*

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

Como casos más frecuentes en que suele darse esta circunstancia pueden citarse los siguientes:

a) Pagos a realizar fuera de la localidad.

b) Pagos para la realización de gastos menores que son los de funcionamiento normal de los servicios, pudiéndose librar de una sola vez para estas atenciones hasta un importe de 3.000,00 euros. En casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá incrementar dicha cuantía.

Artículo 76. *Formalidades de la expedición.*

1. El procedimiento para la expedición de mandamientos a justificar es el siguiente:

a) Solicitud de la expedición en el modelo especial habilitado al efecto, en el que se especificará la persona que lo solicita la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en pesetas la partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo de tiempo para el que solicita los fondos dentro del máximo previsto en estas normas para su justificación.

b) Cada Servicio, en cuyo funcionamiento se den alguno de los supuestos contemplados en la norma anterior, y pretenda utilizar el procedimiento de mandamientos a justificar, deberá designar una persona para ello, remitiendo esta propuesta de la Dirección Técnica de la Mancomunidad al Interventor.

c) Informe del Interventor del control del gasto y sobre la existencia del crédito disponible, así como que el presupuesto es adecuado y la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.

d) Resolución de la Presidencia en la que se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que el informe de Servicios Generales fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado a).

2. En aquellos supuestos en que esta resolución inicial supone una reserva global del crédito en una cuantía determinada, incluso para un período de tiempo (mes, trimestre, etc.), se precisa una resolución posterior que autorice la disposición de fondos para cada gasto concreto, salvo que se trate de gastos menores.

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

4. En el caso de existir alguna cuenta pendiente de justificar fuera del plazo máximo legal, no se expedirán nuevos mandamientos a justificar con cargo a ninguna partida.

5. No obstante lo anterior, y con carácter excepcional, se podría tramitar una nueva petición de fondos a justificar existiendo otro pendiente dentro del plazo máximo legal, siempre que se tuviera presentada la cuenta correspondiente a efectos del trámite de firma por el Presidente, lo cual se acreditará en los Servicios Generales e Intervención con fotocopia de la citada cuenta, que se unirá a la nueva petición.

Artículo 77. *Realización de los Pagos.*

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

a) Con cargo a los mandamientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones generadas en el período de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.

b) Los fondos librados a justificar con cargo a una partida, han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.

c) En el caso de que existan simultáneamente varios mandamientos a justificar librados en un Servicio a una misma persona, con cargo a distintas partidas, su utilización debe realizarse por separado, disponiéndose de los fondos de un mandamiento sólo para aquellos pagos que motivaron su expedición.

d) Hay que tener presente que en pagos de nóminas, honorarios, dietas y otros de similar naturaleza hay que efectuar los correspondientes descuentos.

Artículo 78. *Situación y disposición de fondos.*

1. Los fondos percibidos se situarán en una cuenta restringida de pagos a nombre de Mancomunidad, abierta a tal efecto por la Tesorería; tras la recepción de la correspondiente resolución nombrando habilitado-pagador y autorización la apertura de la cuenta.

2. Los intereses devengados por la cuenta serán ingresados semestralmente en cuenta operativa de la Mancomunidad, comunicándolo a la Tesorería, al objeto de su formalización.

3. Las disposiciones de fondos serán autorizadas por el habilitado-pagador, mediante cheque nominativo o transferencia bancaria en casos excepcionales.

Artículo 79. *Régimen de las justificaciones.*

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

2. En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega fin de ejercicio sin haberlo utilizado en todo en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 31, de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.

3. La cuenta se presentará en el modelo establecido que se facilitará al perceptor en el momento de hacer efectivo el mandamiento a justificar. En ella figurarán los datos relativos al mandamiento expedido.

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

5. Estos pagos se suman, y en su caso se añadirá el importe del reintegro, si existe un sobrante, así como el importe retenido en concepto del IRPF en su caso, que junto con el total de los pagos anteriores debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

6. Por último en la cuenta debe figurar la fecha y la firma del cuentandante o perceptor de los fondos.

7. A la cuenta se acompañarán las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados. La cantidad no invertida se justificará con la carga de pago demostrativa de su reintegro.

8. Las facturas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme, a saber:

a) Nombre y apellidos o nombre comercial y domicilio.

b) DNI o CIF.

c) Objeto del gasto.

d) Cuantía, incluido IVA.

e) Fecha y firma del recibí del receptor.

f) Conforme de la persona que ha recibido los fondos a justificar.

9. Las cuentas así confeccionadas han de presentarse en la Intervención, dentro del plazo establecido, a efectos de su fiscalización.

10. Si los Servicios Generales o Intervención advirtiese deficiencias en la cuenta presentada, como consecuencia de no haberse cumplido lo establecido en la legislación y en las presentes normas formulará el correspondiente reparo por escrito devolviendo la cuenta que no se considerará justificada hasta que vuelva a ser presentada con los reparos subsanados.

11. Si al volver a presentar la cuenta con los reparos subsanados se modificase el importe del sobrante reintegro inicialmente el cuentadante deberá reintegrar la diferencia si aquel ha aumentado o bien la Intervención de oficio procederá a la consiguiente devolución de ingresos indebido en el caso contrario.

12. Si la cuenta es conforme los Servicios Generales e Intervención la tramitará a efectos de su aprobación que corresponde al mismo órgano que dispuso la expedición del correspondiente mandamiento a justificar.

Artículo 80. *Responsabilidades.*

La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo establecido y la no-subsanación de los reparos comunicados llevan consigo que los perceptores de los fondos librados a justificar quede sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, como dispone el artículo 171 de la Ley de Haciendas Locales. Como consecuencia de ello se verá obligado al reintegro, más los intereses de demora, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades de tipo administrativo o penal si procediese de acuerdo con la Ley de Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria y Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.

Sección 2.ª

De los anticipos de caja fija

Artículo 81. *Concepto.*

Se entiende por Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos que se realizan a determinados habilitados o pagadores, para la atención inmediata y posterior aplicación al Capítulo 2 del Presupuesto de Gastos del año en que se realicen de gastos periódicos o repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características.

También podrán ser satisfechos por los habilitados de caja fija los pagos relativos a gastos de inversión cuando no rebasen el límite de 6.000,00 euros, siempre que hayan sido tramitados por el procedimiento simplificado regulado en el artículo 25.3.b) de estas mismas Bases.

Artículo 82. *Ámbito de la aplicación y límite.*

1. La concesión de Anticipo de Caja se establecerá mediante resolución del Presidente.
2. La cuantía global de los Anticipos de Caja Fija concedidos no podrá exceder del 10% del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios de los presupuestos de gastos vigentes en cada momento para cada Servicio, con excepción del servicio de extinción de incendios que no podrá exceder del 30%.
3. El acuerdo de establecimiento del Anticipo de Caja Fija especificará su distribución dentro de los límites anteriores del total de los créditos del Capítulo 2 de Gastos, por conceptos presupuestarios.
4. En caso de que existan modificaciones de crédito que disminuyan los correspondientes al Capítulo 2 será preciso una nueva resolución ajustando la distribución o la nueva situación produciéndose los reintegros que procedan.
5. No podrán realizarse con cargo al Anticipo de Caja Fija pagos individualizados superiores a 3.000,00, euros, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustible o indemnizaciones por razón del servicio.
6. A efectos de la aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un sólo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Artículo 83. *Situación y disposición de los fondos.*

1. El importe de los mandamientos de pago que se expidan se abonará por Transferencia a una cuenta corriente que abrirá la Tesorería, previa solicitud del Habilitado correspondiente en la Entidad bancaria que se determine, y bajo la rúbrica de «Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe: Anticipos de Caja de ...» (Servicio).
2. Los fondos librados por este sistema tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería.
3. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Habilitados-pagadores en la Tesorería, con aplicación al concepto oportuno del Presupuesto de Ingresos.
4. Las disposiciones de fondos serán autorizadas mediante cheques nominativos o transferencias (en casos excepcionales), por el habilitado-pagador.

Artículo 84. *Procedimiento de gestión.*

Los gastos que hayan de atenderse con Anticipos de Caja Fija deberán seguir la tramitación establecida en cada caso en la normativa legal y en las Bases de ejecución del Presupuesto, debiendo producirse aquella dentro del primer cuatrimestre del ejercicio.

Artículo 85. *Reposición de fondos e imputación de Gastos al Presupuesto.*

1. Los Habilitados-pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y necesariamente en el mes de diciembre.
2. Las citadas cuentas acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos debidamente numerados y relacionados, serán aprobados por resolución del Presidente, previo informe de Intervención.
3. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas, se expedirán los mandamientos de pago que procedan a favor del receptor y con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.
4. Una vez comprobado por Intervención que el importe total de la cuenta justificativa coincide con el de los mandamientos de pago citados, autorizará éstos para su tramitación, con independencia del resultado del examen fiscal posterior que ha de realizarse, que concluirá con un informe, en el que podrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

Artículo 86. *Contabilidad.*

1. Los Habilitados-pagadores llevarán contabilidad detallada de todas las operaciones que realicen.
2. En las primeras quincenas de los meses de enero, abril, Julio y octubre, y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán Estados de Situación de Tesorería, que se enviarán a la Intervención y la Tesorería.

3. La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.
4. El Estado de Situación de Tesorería comprenderá la totalidad de los ingresos y los pagos realizados en el ámbito de la respectiva Caja pagadora, durante el período establecido.
5. El Estado de Situación de Tesorería será enviado junto con el extracto de la cuenta corriente a la fecha, en que cierre aquél, y con los movimientos del período de cierre.
6. En el supuesto de que el saldo que figure en el citado extracto bancario no coincida con el reflejado en el Estado de Situación de Tesorería se adjuntará asimismo la correspondiente conciliación bancaria.

Artículo 87. *Funciones de los habilitados-pagadores.*

Los Habilitados-pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas del sistema de Anticipo de Caja Fija.

- a) Contabilizar todas las operaciones.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de las personas a las que se efectúan los pagos, mediante la documentación procedente en cada caso.
- d) Efectuar los pagos mediante cheques nominativos o transferencias bancarias en casos excepcionales.
- e) Custodiar los fondos que se le hubiesen confiado, y cuidar de cobrar los intereses que procedan y de su posterior ingreso en Tesorería.
- f) Practicar arqueos y conciliaciones bancarias.
- g) Facilitar los estados de situación de Tesorería en las primeras quincenas de enero, abril, Julio y octubre, y siempre referidos al último trimestre.
- h) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los talones. En el supuesto de talones anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación.
- i) Seguir las normas sobre devengos de dietas y retenciones recogidas en el capítulo IV.

Capítulo III

De los cobros

Artículo 88. *De la gestión de los derechos de cobro.*

1. La recaudación de los derechos liquidados requerirá el envío de expedientes, antecedentes y número de contratación de derechos para su formalización.
2. Los derechos liquidados pendientes de cobro quedaran a cargo de la Tesorería.
3. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados y tendrán la consideración de operaciones de la Tesorería.
4. Con la aprobación del Presupuesto de la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe nace para los respectivos Ayuntamientos mancomunados la obligación de reconocer en sus respectivos presupuestos las aportaciones establecidas en el presupuesto de ingresos de la Mancomunidad.
5. La aportación anual establecida para cada Ayuntamiento se devenga en 12 mensualidades (de enero a diciembre del mismo año) con fecha de vencimiento en el último día hábil de cada mes.

Artículo 89. *De los derechos reconocidos de dudoso cobro.*

La Tesorería informará sobre los derechos de difícil o imposible recaudación, que no implica su anulación ni producirá baja en cuentas, a efectos de cuantificación de Remanente de Tesorería.

Artículo 90. *De la recaudación de ingresos.*

Cualquier cobro derivado de la recaudación se realizará mediante ingreso en cuenta restringida aperturada a tal efecto por la Tesorería, previa solicitud del órgano de gestión y toma de razón por la Intervención.

Artículo 91. *Normativa aplicable de ingresos.*

La recaudación de derechos se realizará de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de Precios Públicos y de Ingresos Tributaria.

Capítulo IV

De los descuentos, retenciones y del procedimiento común

Artículo 92. *De los descuentos y retenciones.*

1. Los descuentos a practicar en las nóminas serán aquellos que tengan carácter obligatorio, o exista acuerdo corporativo al tal efecto.
2. Las retenciones de IRPF en materia de nóminas de personal y dietas se recogen en este Capítulo.
3. Los documentos de reconocimiento de obligación para pagos de IRPF y Seguros Sociales deberán estar en poder de la Tesorería como mínimo, tres días antes del vencimiento legal del plazo para el pago.
4. La Dirección de Recursos Humanos facilitará listado mensual con las posibles alteraciones de tipos a aplicar por retenciones de IRPF e las nóminas, y acompañará listado de altas y tipos aplicables.
5. En cuanto a retenciones judiciales o de otra índole, se remitirán a la Tesorería y se trasladará a Intervención para su inclusión en las distintas órdenes de pago.

Artículo 93. *Pagos de nóminas, dietas u honorarios profesionales.*

1. En todos aquellos supuestos en los que la Mancomunidad proceda a efectuar pagos de nóminas, dietas u honorarios profesionales se practicará retención sobre los mismos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
2. Asimismo, se practica retención por citado concepto sobre los pagos que se efectúen a través de Mandamientos a Justificar o anticipo de Caja Fija.

Artículo 94. *Practica de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28, de noviembre del Impuesto sobre las Personas Físicas y de modificación parcial de las Leyes del impuesto sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, se practicará retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre los siguientes conceptos:

- a) Nóminas.
- b) Honorarios.
- c) Dietas y gastos de locomoción.

Artículo 95. *Sobre las nóminas.*

1. El pago de nóminas quedará sujeto a la aplicación de la tabla de retenciones, según la legislación vigente. En aquellos supuestos en los que la relación contractual o funcional sea inferior al año, el porcentaje mínimo de aplicación será el que se encuentre vigente en dicho momento, siendo actualmente el 2%. Si dentro del año y con posterioridad, continuara la relación contractual o laboral y en total supera el año, se aplicará la tabla vigente de retenciones para el pago de retribuciones en relaciones de duración igual o superior al año, acumulándose lo ya satisfecho para el cálculo del tipo correspondiente.

2. Excepcionalmente, cuando se produzca durante el año una variación en la cuantía de las retribuciones, se calculará un nuevo porcentaje de retención teniendo en cuenta las alteraciones producidas. Este nuevo porcentaje se aplicará a partir de la fecha, en que se produzca la referida variación.

Artículo 96. *Sobre Anticipos Reintegrable.*

1. La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe incluirá en sus Presupuestos un fondo de 59.000,00 euros, para anticipos reintegrables.

2. Para acceder a los mismos, el trabajador/ra que lo solicite deberá contar, como mínimo con un año de antigüedad en la Mancomunidad.

3. La cuantía máxima se establece en el Real Decreto-Ley de 16 de diciembre de 1929, sobre anticipos a los funcionarios públicos.

4. Los anticipos concedidos se reintegraran en los plazos establecidos en el Real Decreto-Ley de 16 de diciembre de 1929.

5. No podrán solicitar otro préstamo quienes tengan pendiente el reintegro del anterior, salvo si no alcanzara la cuantía máxima y existiera disponible y hasta que no transcurran 3 meses desde la finalización del pago del préstamo anterior, salvo casos imprevistos de fuerzas mayor que podrán ser objeto de revisión, tanto, en su cuantía, como en los plazos de reintegro, y que en el momento de la petición exista efectivo y no hubiera ninguna solicitud pendiente de concesión.

6. En los casos que los anticipos sean solicitados por trabajadores que no ostenten la condición de fijos se estudiará por la Comisión de Prestamos que estará integrada por un trabajador y un representante de la Dirección.

7. Los préstamos deberán ser solicitado por el personal en el impreso que se confeccione al efecto.

8. Las peticiones deberán resolverse por riguroso orden de presentación, dicha petición deberá llevar el V.º B.º de la Comisión de Prestamos para su tramitación.

9. Las cantidades que mensualmente se reintegren pasarán nuevamente a formar parte del fondo disponible.

10. Las solicitudes de anticipo serán resueltas atendiendo a su inclusión en alguno de los siguientes supuestos, y siguiendo el orden que se establece:

- * Supuestos relacionados con la salud.
- * Reparación imprevista a realizar en la primera vivienda de la persona solicitante, como consecuencia de averías o supuestos semejantes. Se incluyen en este apartado las obras que deban realizarse en la vivienda como consecuencia del incremento de miembros de la unidad familiar.
- * Adquisición y reparación de vehículos.
- * Adquisición de primera vivienda y gastos complementarios para dicha adquisición, incluidos impuestos, gastos de notaría, registro y mudanza.
- * Gastos derivados de proceso de adopción.
- * Gastos judiciales derivados de procesos de separación matrimonial, divorcio y otros supuestos.
- * Electrodomésticos.
- * Gastos excepcionales familiares en los que concurren situaciones de urgencia y de difícil previsión.

Artículo 97. *Sobre los honorarios.*

Cuando los rendimientos satisfechos procedan de una actividad profesional, artística o deportiva, se aplicará el tipo de retención legalmente establecido, sobre los rendimientos íntegros satisfechos.

Artículo 98. *Sobre las dietas y gastos de locomoción.*

A efectos de las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se consideran exentas las cantidades que por naturaleza del gasto se detallan:

1. Respecto a los gastos de locomoción, cualquier cantidad que se encuentre debidamente justificada. En caso de no justificarse pero si se acredite el desplazamiento, se excluirá la cantidad que resulte de computar 0,19 euros para automóviles por kilómetro recorrido. Al exceso que resulte sobre la cantidad exenta de gravamen de IRPF, se le aplicará el tipo correspondiente al interesado.

2. Sobre los gastos de manutención y estancia:

a) Se consideran gastos normales de manutención y por tanto, exentos del IRPF, los que no superen la cantidad de 221,77 euros diarios si se producen por desplazamiento en territorio español o la de 366,62 euros diarios si el desplazamiento se produce en territorio extranjero.

b) Los importes referentes a manutención y alojamiento son los establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón al servicio.

3. Los excesos sobre los límites establecidos en el presente artículo estarán sujetos al impuesto y se gravarán según el porcentaje que corresponda al interesado.

LIBRO CUARTO

Del cierre y la liquidación del presupuesto. De los estados y cuentas anuales

Sección 1.ª

*Del cierre y la liquidación del presupuesto*Artículo 99. *De los Plazos.*

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la Mancomunidad se efectuará en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones el 31 de diciembre del año natural.

2. La confección de los estados demostrativos de la liquidación deberá realizarse antes del día 1 de marzo del ejercicio siguiente.

Artículo 100. *Aprobación.*

Corresponde al Presidente de la Mancomunidad, a instancias de Intervención, la aprobación de la liquidación del Presupuesto, dándose cuenta de todo ello a la Comisión Gestora en primera sesión que se celebre.

Artículo 101. *De la cooperación preceptiva con otras Administraciones Públicas.*

Se remitirá copia de la liquidación de los Presupuestos, antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda, a la Comunidad Autónoma y al Centro o Dependencia del Ministerio de Economía y Hacienda que éste determine.

Artículo 102. *De la Liquidación y sus determinantes.*

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del T.R.L.R.H.L.

2. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados y tendrán la consideración de operaciones de la Tesorería Local.

3. De la liquidación del presupuesto habrá de deducirse el Resultado Presupuestario los Remanentes de créditos y el remanente de Tesorería de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 96 y siguientes del Real Decreto 500/1990.

4. Los Servicios Generales e Intervención tenderán a minorar los derechos liquidados para el cálculo del Remanente de Tesorería en consonancia con lo previsto en el artículo 191.2 T.R.L.R.H.L. y en el art. 103 del Real Decreto 500/90.

Disposición transitoria primera.

Hasta tanto se materialicen las aportaciones de los diferentes municipios y de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla así como las diferentes subvenciones de los diversos programas ejecutados por esta Mancomunidad, la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe podrá anticipar a la Mancomunidad de Desarrollo y Fomento y viceversa hasta un máximo de 1.400.000, 00 euros, sin costo financiero alguno, que se contabilizarán como Operación no Presupuestaria.

Disposición transitoria segunda.

En caso que para la puesta en funcionamiento de algún programa fuera imprescindible que éste sea ejecutado por la Mancomunidad de Municipios del Aljarafe. La Mancomunidad de Desarrollo y Fomento del Aljarafe podría asumir la cofinanciación del mismo realizando una transferencia corriente o de capital a la Mancomunidad de Municipios con la finalidad de cofinanciar la aportación propia de los proyectos de financiación afectada. Esta transferencia ha de ser justificadas conforme se establece en estas bases de ejecución.

Disposición adicional tercera.

Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiera entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, el Presupuesto a que se refieren estas Bases, y las propias Bases, se considerarán prorrogados automáticamente. No obstante, la cuantía de los créditos del Presupuesto Prorrogado será la que resulte de ajustar a la baja los créditos iniciales del presente presupuesto en los términos que establece el art. 21 del Real Decreto 500/90.

Castilleja de la Cuesta a 28 de enero de 2016.—El Presidente, Raúl Castilla Gutiérrez.

4W-666

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es