



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2026**

---

### **CAPÍTULO 1. NORMAS GENERALES, ESTRUCTURA Y NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA.**

#### **Base 1. Régimen jurídico del presupuesto del Ayuntamiento de Nerja**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y a tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Art. 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2026.

Estas Bases de ejecución contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Nerja.

El régimen jurídico aplicable a la aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General, así como a determinados aspectos de la sociedad de economía mixta en la que participa el Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2026, está constituido fundamentalmente por lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/90 de 20 de Abril y por las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y sus posibles prórrogas legales, si bien podrán ser modificadas, si ello fuera necesario, por acuerdo del Pleno de la Corporación.

#### **Base 2. Ámbito de aplicación**

1. El Presupuesto General se integra únicamente por el del Ayuntamiento, aunque se unen como anexos los estados de previsión de la sociedad Aguas de Narixa S.A., en la que el Ayuntamiento es partícipe con voto dirimente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

2. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General para el año 2026, incluida la posible prórroga legal.

### **Base 3. Presupuesto inicial**

1. Las previsiones iniciales del presupuesto, con nivelación de gastos e ingresos, ascienden a 55.919.637,67 euros.

Al contrastar el Estado de Ingresos y el de Gastos del Presupuesto General de esta Corporación, se observa el cumplimiento en todos ellos del principio de nivelación presupuestaria.

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

### **Base 4. Estructura Presupuestaria.**

1. La estructura del presupuesto de la Entidad se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda.

2. La aplicación presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario se define por la conjunción de la clasificación por programas y económica, a nivel de programa y subconcepto, respectivamente.

Sobre la aplicación presupuestaria se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto. El crédito fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

Los ingresos se registrarán a nivel de subconcepto.

3. Los proyectos de gastos se identificarán por un código único e invariable a lo largo de su vida formado sucesivamente por los dígitos representativos de los siguientes extremos: año de inicio, tipo de proyecto, identificación o descripción sucinta, clasificación (por programa o económica) de la aplicación, en su caso, y número secuencial.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

### **Base 5. Niveles de vinculación jurídica.**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en los apartados siguientes.

2. Los niveles de vinculación serán los que vengan establecidos en cada momento por la legislación presupuestaria del Estado.

No obstante, y teniendo en cuenta las peculiaridades de este Municipio, la vinculación jurídica de los créditos objeto de este control fiscal, se efectuará sobre los siguientes niveles:

#### **- Capítulo I: Gastos de Personal.**

- En la clasificación por programas, por política de gastos (2 dígitos) exceptuándose de esta norma general los siguientes grupo de programas:

A nivel de grupo de programas:

- ▶ Grupo de programa 132: Seguridad y orden público.
- ▶ Grupo de programa 135: Protección civil.

- En la clasificación económica, el capítulo, (1 dígito) exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes y conceptos, cuya vinculación se establece de la siguiente manera:

A nivel de artículo:

- ▶ Artículo 10: Órganos de Gobierno y personal directivo.
- ▶ Artículo 11: Personal eventual.
- ▶ Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

A nivel de concepto:

- ▶ Concepto 151: Gratificaciones.

**- Capítulo II, III, IV: Gastos en bienes corrientes y servicios, gastos financieros, transferencias corrientes.**

En la clasificación por programas, la política de gasto (2 dígitos). exceptuándose de esta norma general los siguientes grupos de programas:

A nivel de grupo de programa:

- ▶ 151.00 Urbanismo.
- ▶ 338.00: Fiestas populares y festejos.

A nivel de programas:

- ▶ 1330. Ordenación del tráfico.
- ▶ 1521. Promoción vivienda.
- ▶ 1720. Medio Ambiente.
- ▶ 2312. Mayores.
- ▶ 3371. Juventud.
- ▶ 4310. Comercio.

En la clasificación económica, el capítulo (1 dígito), exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes y conceptos,

A nivel de concepto:

- ▶ 221.00: suministro eléctrico.
- ▶ 227.08: servicios de recaudación a favor de la entidad.

Se exceptúan de esta regla las siguientes partidas cuyo crédito de vinculación es a nivel de aplicación presupuestaria:

- ▶ 1621-227.00: Basuras



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- ▶ 163- 227.00: Limpieza viaria
- ▶ 2310-227.99: Ayuda a domicilio
- ▶ 482.02- 2310: Subvención Cáritas diocesana Málaga.
- ▶ 482.03-2310: Subvención Afadine.
- ▶ 482.04-2310: Subvención Taller de la Amistad.
- ▶ 482.05-334: Subvención Cofradía Jesús Resucitado.
- ▶ 482.06-334: Subvención Cofradía Nuestro Padre Jesús Nazareno.
- ▶ 482.09-2310: Subvención Cruz Roja Española.
- ▶ 482.30-2312: Subvención. Asociación de Mayores Nerjamar.
- ▶ 482.31-2312: Subvención. Asociación de Mayores Maro-Cueva.
- ▶ 482.48-334: Subvención. Asociación Musical Balcón de Europa.
- ▶ 482.67-334: Subvención. Asociación Juvenil Detunda
- ▶ 482.85-334: Subvención. Asociación Vecinos de las Protegidas.
- ▶ 482.86-2310: Subvención. Asociación Española contra el cáncer.
- ▶ 780.03-334: Subvención. Cofradía Nuestro Padre Jesús Nazareno.

- **Capítulo VI: Inversiones Reales.**

Los créditos para gastos de inversiones con un destino específico y concreto, se entenderán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de aplicaciones presupuestarias correspondientes a un mismo proyecto de gasto con financiación afectada, se entenderán vinculadas entre sí mismas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Para los créditos correspondientes a gastos que no tenga un destino específico y concreto, se establece la siguiente vinculación:

- ▶ En la clasificación por programas, política de gasto.
- ▶ En la clasificación económica, el capítulo.

**- Capítulo VII: Transferencias de Capital.**

Los créditos se entenderán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria.

**- Capítulo VIII: Activos Financieros.**

- ▶ En la clasificación por programas, política de gasto.
- ▶ En la clasificación económica, el capítulo.

**- Capítulo IX: Pasivos Financieros.**

- ▶ En la clasificación por programas, política de gasto.
- ▶ En la clasificación económica, el capítulo.

3. En cuanto a los proyectos de gastos con financiación afectada, se establece con carácter general la vinculación cualitativa y cuantitativa en sí mismo de cada uno de ellos. No obstante, los proyectos que incluyan aplicaciones presupuestarias de gasto corriente podrán quedar afectados únicamente por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica, pudiendo realizarse mayor gasto del previsto en el proyecto, sin necesidad de recurrir a modificaciones formales de créditos asignados.

Se faculta a la Intervención Municipal a la creación en contabilidad de nuevos proyectos de gasto procedente de nuevos o mayores ingresos sobre los previstos previa aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria acordada por el órgano competente.

4. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos del presupuesto, los créditos declarados ampliables conforme a lo establecido en el artículo 9.2.d) del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación jurídica, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la previa modificación presupuestaria, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto", de conformidad con la Consulta de la IGAE 8/1995. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por 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.

A estos efectos se entenderá por estructura presupuestaria vigente la establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, pero también a aquellas partidas presupuestarias que consten en el Presupuesto en vigor o en cualquiera de sus modificaciones, lo que incluirá aquellas partidas que se consideren incorporables. En ningún caso se podrá crear crédito para un gasto específico y determinado, no concretado en la estructura presupuestaria anteriormente definida, mediante una transferencia de crédito.

6. Las aplicaciones presupuestarias creadas como consecuencia de los correspondientes expedientes de generación de créditos por ingresos, derivados de proyectos de gasto con un destino específico y concreto, se entenderán vinculadas a nivel de aplicación presupuestaria, tanto cualitativa como cuantitativamente. No obstante, en el caso de aplicaciones presupuestarias correspondientes a un mismo proyecto de gasto con financiación afectada, se entenderán vinculadas entre sí a nivel de capítulo y área de gasto.

### **Base 6. Información al Pleno**

1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 207 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención facilitará con periodicidad trimestral, preferentemente por medios electrónicos, telemáticos o informáticos, información sobre la ejecución de los presupuestos, así como del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

El contenido de la información se ajustará a lo dispuesto en la regla 53 de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

2. Con la misma periodicidad se facilitará información sobre las empresas participadas por el Ayuntamiento, a cuyo fin deberán remitir a la Intervención con la suficiente antelación la siguiente documentación:

a) Balance de situación trimestral, referido al último día del trimestre natural.

b) Cuenta de pérdidas y ganancias trimestral, referido al mismo período.

c) Memoria conteniendo aquellos datos que sean dignos de mención por su importancia.

3. Asimismo la Intervención facilitará la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

## **CAPÍTULO 2. DOCUMENTOS CONTABLES**

### **Base 7. Documentos contables electrónicos. Toma de razón**

1. Todos los hechos con trascendencia contable estarán soportados en documentos contables electrónicos que tienen por único objeto la incorporación de datos al SICAL, generando la anotación contable.

2. En todo documento contable electrónico figurará una diligencia de toma de razón acreditando la fecha del registro contable, el número de asiento y el importe. Dicha diligencia podrá realizarse mediante certificación mecánica por el propio equipo informático que soporta el SICAL.

3. La diligencia de toma de razón no es un acto de control interno y no está sometida a fiscalización, ya que se limita a instrumentar la contabilización de la operación.

En particular revisten únicamente este carácter instrumental en los documentos que incorporen las siguientes operaciones:





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- a) Operaciones de ingresos.
- b) Operaciones de gastos exentos de fiscalización.
- c) Operaciones con informe desfavorable en ejercicio de la función interventora.
- d) Formalización de operaciones gestionadas por otra Administración pública.
- e) Compensación de obligaciones recíprocas.
- f) Operaciones en formalización.
- g) Devoluciones de ingresos.
- h) Operaciones no presupuestarias.
- i) Modificaciones presupuestarias.

4. La preparación de los documentos contables electrónicos antes de que se verifique la diligencia o certificación mecánica de toma de razón, corresponderá a las correspondientes unidades o servicios gestores.

#### **Base 8. Incorporación de actos al documento contable**

El mismo documento contable podrá servir de soporte a la función interventora y al acto jurídico de aprobación. En particular incorporará el informe resultante de la función interventora, siempre que sea favorable, cuando se trate de operaciones previas (documento contable provisional) o definitivas de gastos sujetos a fiscalización (plena o limitada) o intervención previa.

#### **Base 9. Principios Generales.**

Los créditos consignados para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Se considerarán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan el punto anterior, adoptados sin la consignación presupuestaria adecuada y suficiente del gasto a contraer, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

### **Base 10. Principio de Anualidad Presupuestaria**

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del RD 500/1990, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Alcaldía.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

No obstante, podrán aplicarse a los créditos del presupuesto vigente las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores que no hayan sido objeto de incorporación, siempre que dichas obligaciones se produzcan en el ejercicio en curso y se acredite en el expediente que se pueden atender con el crédito previsto en la vinculación jurídica correspondiente sin menoscabo del servicio y que no hubiera sido posible el reajuste de anualidades, en su caso, antes del cierre del ejercicio (entre otros facturas de partida de gasto corriente o que se repita todos los años), el Presidente de la Corporación será el órgano competente para realizar su reconocimiento en la contabilidad municipal. En el caso en el que no exista dotación presupuestaria en el nuevo ejercicio será competencia para su reconocimiento en la contabilidad municipal el Pleno de la Corporación. Todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/90,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

de 26 de abril, de desarrollo de la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria.

También se aplicarán al presupuesto vigente las obligaciones indicadas si se hubiera consignado expresamente crédito para tales fines en el presupuesto vigente.

c) Los gastos derivados de contratos de servicios o suministros válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos, correspondientes al último periodo de facturación del ejercicio anterior podrán imputarse al presupuesto vigente como obligaciones del ejercicio, siempre que la fecha de registro de las correspondientes facturas sea posterior al día 1 de enero del nuevo ejercicio. En estos casos el área gestora deberá acreditar en el expediente la posibilidad de atender estos gastos con el crédito previsto sin menoscabo del servicio.

d) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de créditos a que se refiere el artículo 60.2 del RD 500/1990, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, previa fiscalización del y sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar

### **CAPÍTULO 3. MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

#### **Base 11. Órganos competentes para la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias**

1. La aprobación de los expedientes de créditos extraordinarios y de suplementos de créditos, las transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos y las bajas por anulación corresponden, previo informe de la Intervención, al Pleno del Ayuntamiento.

2. La aprobación de las demás modificaciones presupuestarias corresponde, previo informe de la Intervención, a la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.

#### **Base 12. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos**

1. Se iniciarán tales expedientes por acuerdo de la Alcaldía, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por los centros gestores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

2. El procedimiento se ajustará a las normas contenidas en el artículo 177 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990.

3. La ejecución de las modificaciones tendrá en cuenta, además, las siguientes prevenciones:

a) Si los nuevos o mayores gastos de inversión se financian con cargo a operaciones de crédito será requisito imprescindible la concertación de la operación.

b) En el caso de que los nuevos o mayores gastos se financien con cargo a la operación de crédito regulada en el artículo 177.5 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse la capacidad de la Entidad para generar ahorros suficientes en el período de amortización, para hacer frente a los intereses y devolución del capital que se derivan de la operación.

### **Base 13. Ampliación de créditos**

1. La ampliación de créditos requiere el previo reconocimiento en firme de mayores derechos afectados sobre los previstos en el Presupuesto.

2. En particular, se consideran ampliables las siguientes aplicaciones por los conceptos correlativos que se indican:

<i>Aplicaciones de gastos</i>	<i>Conceptos de ingreso</i>
931.227.08 Política económica y fiscal. Servicios de recaudación a favor de la entidad.	392.11 Recargo de apremio. Servicios de recaudación
1532.210 Pavimentación de vías públicas. Infraestructuras y bienes naturales	399 otros ingresos diversos (de ejecución o incautación de garantías por desperfectos en la vía pública)

En los casos de ejecución o incautación de garantías los servicios gestores promoverán la ampliación dentro de los 20 días siguientes. Transcurrido este plazo sin promover expresamente esta modificación, el importe se aplicará directamente al concepto de ingreso sin incremento alguno en la aplicación de gasto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **Base 14. Cambio de financiación en el Anexo de Inversiones.**

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar el cambio de financiación, entendiendo por éste aquella modificación del Anexo de Inversiones del presupuesto que, sin alterar los estados de gastos e ingresos, pretenda modificar la financiación prevista en él para alguno de los gastos.

2. El expediente tramitado al efecto constará de:

- Propuesta de Alcaldía o del concejal Delegado en el que expresamente constará la motivación sobre la urgencia y conveniencia de tal modificación, así como los créditos del Presupuesto de Gastos sobre los que se propone el cambio de financiación y justificación de que tal cambio no originará perturbación de los respectivos servicios.

- Informe de la Intervención Municipal.

- Dictamen de la Comisión Informativa.

- Aprobación por el pleno del Ayuntamiento.

- En caso de ser actuaciones contempladas en Anexo Inversiones del Presupuesto aprobado, deberá realizarse el trámite propio de la aprobación presupuestaria, por ser un documento propio del mismo.

- En el caso de actuaciones de modificaciones de financiación de proyectos de gastos incorporados de ejercicios anteriores al presente presupuesto, no será necesario el trámite de audiencia previsto para la aprobación presupuestaria, sin perjuicio de publicar el acuerdo plenario para general conocimiento.

3. Cuando existan cantidades de préstamos concertados que no vayan a financiar las inversiones para las que fueron en su día solicitados, bien por haberse anulado las mismas o bien por generarse sobrantes que no se vayan a utilizar (como consecuencia de bajas en las adjudicaciones u otros motivos debidamente acreditados), corresponderá al Pleno del Ayuntamiento autorizar la utilización de estas cantidades para la financiación de cualesquiera otras inversiones incluidas o a incluir en el Presupuesto y que carezcan de financiación o ésta sea insuficiente, sin perjuicio de que corresponda tramitar modificación presupuestaria al efecto. En cualquier caso, la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

modificación de financiación requerirá informe de la Intervención Municipal, siendo de aplicación la tramitación establecida en los apartados anteriores.

### **Base 15. Modificación de la plantilla**

Las modificaciones de la plantilla del Ayuntamiento de Nerja se someterán al Pleno con sujeción a los mismos trámites y requisitos que se establecen para el presupuesto.

### **Base 16. Créditos no disponibles**

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

2. Las bajas que se produzcan en las licitaciones quedarán en situación de crédito no disponible, cuya reposición a disponible procederá en los siguientes casos:

a) Cuando fuere necesaria su utilización total o parcial como consecuencia derivada del contrato licitado.

b) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente en un contrato diferente, previo informe-propuesta del centro gestor que será apreciado por el/la delegado/a de Hacienda.

c) Cuando vaya a ser utilizado total o parcialmente en una modificación de créditos.

## **CAPÍTULO 4. DE LOS GASTOS**

### **Base 17. Órganos competentes para la ejecución del gasto.**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno la autorización y disposición de gastos en las materias atribuidas al Pleno por la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, comprendiendo los gastos plurianuales.

2. A la Alcaldía o el/la correspondiente concejal/a delegado/a, en los demás casos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

3. Queda reservado al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

4. Asimismo queda reservada al Alcalde la autorización de gastos derivados de acontecimientos catastróficos, situaciones que originan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

5. Corresponde a la Alcaldía o concejal en quien delegue el reconocimiento y liquidación de obligaciones y la ordenación del pago.

Previamente al acto de reconocimiento u ordenación podrán realizarse las comprobaciones necesarias, aunque se haya validado por el responsable correspondiente el documento que acredite el derecho del acreedor.

6. Previamente al reconocimiento extrajudicial de créditos deberá incorporarse al expediente el documento que acredite el derecho del acreedor, conformado por el responsable habitual para el tipo de gasto de que se trate, si es posible, y, en cualquier caso, el concejal delegado del área correspondiente.

#### **Base 18. Proceso de gasto. Particularidades de la contratación.**

1. Para tramitar cualquier gasto se requerirá la previa propuesta del centro gestor motivando su necesidad y la expedición del oportuno documento de retención de crédito o de ejecución en fase previa del gasto (propuesta de autorización o/y disposición o/y reconocimiento de la obligación). Se entenderá por centro gestor el servicio o unidad dependiente de una Delegación con competencias en la materia

En los expedientes de contratación y en los negocios de naturaleza patrimonial se estará a su legislación específica.

2. La preparación de los contratos, por regla general, estará a cargo del Servicio de Contratación, sobre la base de las propuestas, datos e informaciones que puedan proporcionarle las Delegaciones interesadas y/o encargados de la contratación. Por excepción y para determinados ámbitos, las tareas administrativas de preparación podrán asignarse y confluir en un centro tramitador común (o instructor habilitado). En cualquier caso, la licitación y adjudicación, tras la fase



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

de preparación, será cumplimentada por el Servicio de contratación, canalizándose necesariamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Quedan excluidos de las determinaciones anteriores los contratos para los que se utiliza el sistema de pago de anticipo de caja fija o similar.

3. Con independencia de los centros y habilitados previstos en el apartado anterior, todos los contratos dispondrán de un responsable designado por el titular de la respectiva Delegación, al que corresponderá:

- a) Las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley 9/2017.
- b) Suscribir la Memoria del contrato.
- c) Conformar el documento que acredite el derecho del contratista por la prestación realizada.

En los contratos de obras será siempre responsable el correspondiente facultativo, al igual que en los contratos de suministros de material para la construcción o, en general, las infraestructuras.

### **Base 19. La contratación menor, especialidades.**

1. Todos los contratos menores con independencia de su objeto o tipo contractual que se celebren por parte del Ayuntamiento de Nerja, seguirán las presentes normas.

Los contratos menores adjudicados por el Ayuntamiento de Nerja se rigen de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por lo establecido en la Instrucción 1/2019 de la OIRESCON, así como por el resto de las disposiciones vigentes en materia de contratación pública.

2. La planificación de la actividad contractual de las entidades del sector público establecida en el artículo 28.4 LCSP, es esencial para articular los adecuados procedimientos de licitación en cada caso concreto.

Debe limitarse la utilización de los contratos menores sólo para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y urgentes. A sensu contrario, en los casos de gastos de carácter permanente, estructural y continuado en el tiempo, existe la obligación de licitar dichas prestaciones o tramitar acuerdos





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

marco u otros sistemas de racionalización de la contratación (artículos 218 a 230 LCSP).

3. El artículo 118.1 LCSP, dispone que se consideran contratos menores los contratos de valor estimado **inferior a 40.000 euros**, cuando se trate de contratos de obras, o a **15.000 euros**, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios; calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 LCSP.

De conformidad con el artículo 29.8 LCSP, los contratos menores **no podrán tener** una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

El artículo 118.2 LCSP dispone que la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto, con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 118.1 LCSP.

En consecuencia, el expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato, sin que la celebración de contratos menores pueda suponer, en ningún caso, infracción de la prohibición de fraccionamiento indebido del objeto contractual, con el fin de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que deberían emplearse de no tener lugar el fraccionamiento.

4. El fraccionamiento irregular en la contratación se produce en:

a) Contratos para cubrir necesidades recurrentes de carácter necesario que sean similares, reiteradas y previsibles, sea cual sea el período de tiempo en el que se realicen los contratos.

b) Contratos cuyo objeto pueda considerarse unitario y deba ser tratado como unidad, tanto en el aspecto económico como jurídico.

5. Cuando se articulen contratos sucesivos y recurrentes con el mismo contenido obligacional, aunque la causa sea diferente, deberá computarse el valor total de todos ellos para determinar el valor estimado de la contratación. Si el montante de las contrataciones o el plazo de duración superasen los umbrales establecidos para el contrato menor, no podrá utilizarse esta figura. De conformidad con la Instrucción 1/2019 de la Oficina independiente de regulación y supervisión de la contratación, se acudirá al contrato menor únicamente en situaciones extraordinarias, requiriéndose incorporar al expediente la justificación de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

su necesidad y carencia de planificación. No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente puesto que debieron planificarse previamente y tramitarse por procedimientos concursenciales.

6. En los contratos menores no se admitirá la presentación de proposiciones diferentes por parte de empresas vinculadas. Tampoco podrán ser invitadas las empresas que actúen bajo unidad de decisión o una dirección única; en particular cuando la mayoría de los miembros del órgano de administración de las sociedades relacionadas sean los mismos.

7. De conformidad con el artículo 131.3 LCSP, los contratos menores se adjudicarán directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118 LCS. A este respecto se exigirá previamente a su contratación, declaración relativa de no estar incurso en prohibición para contratar, así como de estar al corriente en sus obligaciones con las administraciones tributarias y Seguridad Social.

7.1.- Procedimiento en el que se solicitarán, al menos, tres ofertas:

En la tramitación de los contratos menores de servicios, suministros y obras cuyo valor estimado sea superior a 3.005,06 euros y, de acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Del mismo modo, será necesario incorporar al expediente al menos tres ofertas cuando se trate de contratos financiados con programas subvencionados con independencia de su importe.

En caso de que por razones de exclusividad o cualquier otra circunstancia debidamente justificada en el expediente no se soliciten las tres ofertas, con el objeto de preservar los principios de publicidad y transparencia, se deberá incorporar al expediente las solicitudes de participación debidamente cursada a los licitadores, o la justificación para dispensar dicho requisito por el centro gestor; los contratos que no superen dicho importe, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

normas establecidas en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.2. Conforme al artículo 118 LCSP la tramitación del expediente exigirá:

"2. [...] la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan".

7.3. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra".

7.4. En relación al perfeccionamiento y responsable del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.2 LCSP, en el caso de los contratos menores, el perfeccionamiento se acreditará con la existencia de los documentos a los que se refiere el artículo 118 LCSP, los cuales forman el expediente contractual correspondiente.

En todos los contratos menores, de conformidad con el artículo 62 LCSP, el responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación; a estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas y que se cumplen los plazos u otras condiciones que fueron ofertadas por el contratista.

7.5. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4 LCSP, al menos trimestralmente, siendo la información a publicar, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación (IVA incluido) y la identidad del adjudicatario. Quedarán exceptuados de la publicación, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 €, satisfechos mediante anticipos de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores; así mismo serán objeto de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

remisión conforme establece el art. 335.1 LCSP, y el art. 346.3 LCSP referida a la comunicación al Registro de contratos del sector público.

7.6. Para tramitar cualquier gasto se requerirá la previa propuesta del centro gestor motivando su necesidad y la expedición del oportuno documento de retención de crédito o de ejecución en fase previa del gasto (propuesta de autorización o/y disposición o/y reconocimiento de la obligación). Se entenderá por centro gestor el servicio o unidad dependiente de una Delegación con competencias en la materia. En los expedientes de contratación y en los negocios de naturaleza patrimonial se estará a su legislación específica.

7.7. El impulso y canalización de los expedientes de contratación y de los negocios patrimoniales corresponderá a los centros tramitadores (generalmente coincidentes con los centros gestores) y habilitados, designados por la/el Delegada/o de Economía y Hacienda, el citado centro gestor debe de preparar toda la documentación indicada en la presente instrucción a excepción de:

- conversión de documento contable definitivo, que corresponderá al departamento de Intervención, una vez comunicado el decreto por el área correspondiente (se hace constar que los contratos menores están exentos de fiscalización previa y por tanto la expedición de dichos documentos contables no conllevan la conformidad de la intervención, que fiscalizará en momento posterior el reconocimiento de la obligación cuando se incorpore la factura).

- publicación contratos menores en PLACE, que corresponderá a servicio de contratación, una vez remitido el decreto de adjudicación por el centro gestor al servicio de contratación.

7.8. Con independencia de los centros y habilitados previstos en el apartado anterior, todos los contratos dispondrán de un responsable designado por el titular de la respectiva Delegación, al que corresponderá:

- a) Las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley 9/2017.
- b) Suscribir la Memoria del contrato.
- c) Conformar el documento que acredite el derecho del contratista por la prestación realizada.

Así mismo se estará a lo dispuesto en ANEXO relativo a la contratación menor, relativo a la documentación mínima del expediente contrato menor y modelos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **Base 20. Acumulación de fases**

1. La acumulación de las fases de autorización y disposición podrá utilizarse en los siguientes casos:

a) Percepciones salariales fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

b) Subvenciones de concesión directa.

c) Cuotas ordinarias o extraordinarias de comunidades de bienes y entidades en las que participe el Ayuntamiento.

d) Aquellos gastos cuyos precios son aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.

e) Procedimiento negociado por razones de exclusividad.

f) Contratos derivados o específicos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación.

g) Contratos menores, en su caso.

h) Contratos administrativos de elaboración de proyecto y ejecución de obra.

i) Contratos administrativos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores.

j) Modificaciones, revisiones de precios y prorrogas de contratos y convenios.

k) Convenios, encargos de ejecución y encomiendas de gestión.

l) Cesiones de contratos, subrogación y cambios de denominación del contratista o adjudicatario.

m) Imputación al presupuesto del ejercicio en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores.

2. La acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación podrá utilizarse en los siguientes casos:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

a) Percepciones salariales distintas de las previstas en el apartado anterior.

b) Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.

c) Contratos derivados o específicos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación.

d) Contratos menores, en su caso.

e) Gastos anticipados, cuando proceda.

f) Intereses y amortización de operaciones financieras.

g) Pagos a justificar

h) Gastos derivados de acontecimientos catastróficos.

i) Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.

j) Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.

k) Anticipos reintegrables.

l) Resoluciones judiciales.

m) Justiprecio, intereses y demás gastos derivados de expropiaciones.

n) Intereses de demora y otros costes financieros

## **Base 21. Justificantes suficientes para el reconocimiento de la obligación.**

1. En los gastos del Capítulo I se observarán las siguientes reglas:

1.1. Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual, se justificarán mediante las



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

nóminas mensuales, en cuya relación constará diligencia del responsable de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período de que se trata.

1.2. Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán certificación del responsable de Personal, acreditativa de que han sido prestados los servicios especiales o la procedencia de la productividad, con mención del acuerdo o resolución del órgano competente.

1.3. Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

1.4. En los demás gastos derivados de servicios prestados por tercero, deberá presentarse factura siguiéndose por los trámites correspondientes.

2. En los gastos por adquisición de bienes o prestación de servicios se exigirá la presentación de factura, de acuerdo con la legislación específicamente aplicable.

3. En los contratos de obras el derecho de cobro del contratista se instrumentará también mediante certificación con los requisitos establecidos al efecto.

4. Los gastos por intereses y amortización de capital originarán un cargo que se ajustará al cuadro financiero adoptado.

5. Los gastos por transferencia se justificarán por acuerdo del órgano competente, previo cumplimiento de las condiciones establecidas al efecto.

Para la concesión de subvenciones se estará a su legislación específica.

6. Cuando no proceda la presentación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, se justificará el reconocimiento de la obligación mediante los correspondientes acuerdos de disposición del gasto, con indicación expresa del motivo y cuantía.

## **Base 22. Registro de facturas**

1. Todos los proveedores estarán obligados al uso de la factura electrónica y su presentación en el Punto general de entrada



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

de facturas de la Administración General del Estado (FACe), o en el Registro telemático de facturas del Portal del Proveedor en la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.nerja.es>), con excepción de las facturas cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija.

Toda la documentación complementaria que deba acompañar a la factura electrónica deberá incorporarse como anexo en formato PDF. En los contratos de obras se incluirán como anexo la correspondiente certificación y la relación valorada debidamente suscrita.

2. Todas las facturas presentadas serán asimismo objeto de registro contable en el Registro de facturas, salvo las correspondientes a los anticipos de caja, pagos a justificar y las electrónicas que no cumplan con las reglas de validación establecidas en la Orden HAP/1650/2015.

Una vez registradas se pondrán a disposición de los responsables de contratos, dejando constancia electrónica. Los documentos en formato papel serán convertidos en documentos electrónicos.

3. Los documentos que contengan datos incorrectos u omitan datos que impidan su tramitación, no cumplan con las reglas de validación establecidas por la normativa vigente, correspondan a un centro gestor diferente o cualquier otro motivo que no pueda ser subsanado mediante factura rectificativa, será rechazado por el Registro de facturas, bien en el FACe en el supuesto de factura electrónica o bien trasladando el rechazo al proveedor o contratista en el supuesto de factura que no tenga que presentarse en FACe.

4. El responsable del contrato verificará que no comprende operaciones respecto de las cuales ya se ha efectuado el reconocimiento de la obligación y, en su caso, conformará con su firma la documentación recibida, para lo que dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales. Transcurrido dicho plazo sin acto expreso del responsable del contrato, se entenderá que la documentación no es conforme y se procederá a la denegación del reconocimiento de la obligación.

5. Podrá presentarse una única factura recapitulativa que comprenda todas las operaciones realizadas por un mismo proveedor





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

durante el mes natural, identificando o distinguiendo cada una de ellas, los respectivos centros gestores del gasto y los responsables o unidades que deben prestar la conformidad.

6. En el caso de facturas derivadas de un único contrato cuando el mismo es financiado por varias delegaciones o unidades, no se admitirán duplicados de las facturas ni se expedirán tantas facturas originales como destinatarios.

### **Base 23. Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.**

1. El cumplimiento de los límites a los compromisos de gastos de ejercicios futuros que se puedan adquirir, tanto referidos a la cuantía como al número de anualidades, será informado de forma expresa y específica por la Intervención. La propuesta que a tal efecto se realice contendrá como mínimo la debida justificación del motivo de la misma y de sus circunstancias excepcionales.

2. Cuando una vez formalizado el contrato se produzca un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3. En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito con cargo a ejercicios futuros del 10 por 100 del importe de adjudicación. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final.

4. Salvo lo dispuesto en normas específicas, los expedientes de contratación en curso al iniciarse el ejercicio proseguirán su tramitación hasta la formalización del correspondiente contrato.

### **Base 24. Normas especiales del contrato de obras.**

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y reposición requerirá la tramitación del oportuno expediente al que se incorporará el correspondiente proyecto de obras, en los términos de los artículos 231 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público, y 124



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001.

Salvo cuando resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que la obra se va a ejecutar.

2. El expediente de contratación, además del proyecto y otros documentos previstos en la normativa citada, incluirá justificación sobre los siguientes extremos:

a) Período de amortización, razonando la vida útil esperada.

b) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros a fin de conocer la posibilidad de su cobertura

c) Incoación de expediente de imposición de contribuciones especiales o cargas de urbanización, en su caso.

d) Cumplimiento de los límites impuestos a los gastos plurianuales.

3. Salvo que exista un cuadro de precios más idóneo y específico, los precios unitarios que se utilizarán para elaborar presupuestos de obras serán los que figuran en la Base de Costes de la Construcción de Andalucía (BCCA). Los importes del cuadro se incrementarán con el 19 por 100 de gastos generales y beneficio industrial y con el 21 por 100 del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los mismos precios unitarios podrán aplicarse a otros contratos.

## **Base 25. Normas especiales para la contratación de emergencia**

1. Salvo en los supuestos en que la emergencia fuera de tal relevancia que la finalidad del contrato pudiera verse comprometida, deberá tramitarse el expediente de contratación, siguiendo el procedimiento ordinario con abreviación de plazos, o bien, si no fuera posible, recurriendo al procedimiento negociado por motivos de urgencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

2. La contratación de emergencia para la que justificadamente no pueda formalizarse expediente de contratación y no sea imputable a la Administración, requerirá en todo caso la siguiente documentación:

A) Cuando se produzca el acontecimiento catastrófico o la situación de grave peligro:

a) Informe del facultativo municipal describiendo la situación y justificando la tramitación de emergencia, descartando la tramitación urgente o la utilización del procedimiento negociado por motivos de urgencia. Asimismo, incluirá la propuesta de las actuaciones estrictamente necesarias.

b) Resolución del órgano competente apreciando la emergencia y ordenando las actuaciones estrictamente necesarias.

B) Al momento de iniciarse las actuaciones:

a) Acta de inicio de las actuaciones materiales suscrita por el facultativo municipal.

b) Presupuesto estimado de ejecución suscrito por el facultativo municipal.

c) Certificado de existencia de crédito o acuerdo de inicio de la correspondiente modificación presupuestaria.

d) Documentación que acredite los requisitos de capacidad y aptitud para contratar (capacidad de obrar, solvencia o clasificación, y ausencia de prohibiciones para contratar).

C) Para el reconocimiento de la obligación.

a) Memoria justificativa del gasto suscrita por el facultativo municipal.

b) Relación valorada y certificación emitida por el facultativo municipal.

c) Factura con los requisitos exigidos por la vigente legislación.

d) Acta de finalización, en su caso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- D) Cuando finalicen los trabajos
  - a) Proyecto de obras, en su caso.
  - b) Acta de recepción.

#### **Base 26. Proyectos con incidencia en los gastos e ingresos**

Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento, respecto de los autorizados y previstos en el presupuesto, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una memoria económica en la que se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias en su aplicación y, en su caso, un análisis de viabilidad.

### **CAPÍTULO 5. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### **Base 27. Pagos a justificar**

1. Tendrán el carácter de “pagos a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos, en los términos señalados en la Base 15, no se puedan acompañar en el momento de su expedición, lo que se acreditará en el expediente que se instruya.

Sólo se expedirán para gastos corrientes y cuyo importe no supere los 3.000, 00 euros.

2. Toda propuesta de expedición de una “orden de pago a justificar”, suscrita por el centro gestor y con la conformidad del Delegado del área, deberá especificar el perceptor, tercero y destino de los fondos.

3. El perceptor de los fondos será el responsable de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

La designación del perceptor se efectuará por resolución de la Delegación de Economía y Hacienda y necesariamente recaerá en un empleado o regidor de la Corporación, quienes no podrán tener pendiente de justificar otros libramientos anteriores.

4. Los fondos librados “a justificar” tienen el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad local hasta



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

que el perceptor pague a los acreedores finales y justifique el destino de los fondos.

5. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá cumplimentarse la orden interna en la aplicación informática para asegurar, entre otros extremos, que el proveedor no tiene anotado créditos embargados o cedidos.

6. La justificación de los fondos deberá realizarse dentro del plazo de tres meses a contar desde su libramiento, procediendo simultáneamente a reintegrar las cantidades no utilizadas.

La ausencia de justificación, la justificación inadecuada o utilizar los fondos para un destino distinto al autorizado, dará lugar a la exigencia de reintegro de los fondos percibidos, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiera lugar.

7. Las cuentas restringidas de pagos a justificar serán de titularidad municipal, y se abrirán con la firma de los tres claveros municipales, a los que se añadirán dos firmas mancomunadas del área gestora municipal.

Para proceder a la apertura de una de estas cuentas será necesario expediente al efecto en el que se solicite y justifique la gestión descentralizada de fondos

8. En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando, en su caso, las cantidades no invertidas.

Los autorizados deberán rendir la cuenta justificativa antes del día 26, o día siguiente hábil, del mes en el que se hayan situado los fondos del pago a justificar. Para evitar movimientos que dificulten la conciliación, no se expedirán documentos de pago (talones, órdenes de transferencia...) desde el día 26 hasta el último del mes, ambos inclusive salvo casos excepcionales comunicados debidamente a la Tesorería Municipal. Los justificantes de tales gastos deberán ser debidamente registrados por el habilitado. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar registrados y justificados antes del día 31 de diciembre como fecha máxima, o en fecha anterior establecida mediante circular de la Intervención General, debiéndose



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

reintegrar, las cantidades no utilizadas, dentro del ejercicio correspondiente. En todo caso, a 31 de diciembre se habrán anotado todos los pagos realizados de forma que si no se dispone de información o existe diferencia no justificada entre el saldo contable y el saldo real de la cuenta se anotará en la misma cuenta como cantidad pendiente de justificar.

La Intervención comprobará, cuando sea solicitado un libramiento a justificar, que no existe alguno anterior pendiente de justificación con el mismo carácter presupuestario a favor del mismo solicitante, en cuyo caso será suspendida la tramitación del nuevo mandamiento y apremiada la de aquél, a excepción de cuando el habilitado sea Tesorería que podrá disponer de libramientos a justificar aun teniendo otros pendiente de justificación y previo escrito aclaratorio del estado del anterior en situación pendiente.

La Intervención General actualizará, en base a los expedientes tramitados y aprobados, los registros informáticos, a fin de conocer exactamente las cantidades libradas expedidas con el carácter de "a justificar" que se encuentren justificadas o pendientes de ello, así como las prórrogas que, en su caso, se hubieran concedido y su justificación.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales, debidamente conformados.

9. De la custodia de fondos será personal y directamente responsable el perceptor de los mismos.

### **Base 28. Anticipos de Caja Fija**

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los siguientes gastos del capítulo segundo:

- ▶ Gastos de comunidad (conceptos 202 y 212).
- ▶ Gastos relativos a los derechos de autor y reproducción (concepto 209).
- ▶ Tarifas de inspección periódica de vehículos y maquinaria (conceptos 213 y 214).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- ▶ Reparaciones de escasa envergadura urgentes e inaplazables (todos los conceptos del artículo 21).
- ▶ Limpieza de vestuario (concepto 215).
- ▶ Adquisición de prensa, libros y revistas (subconcepto 22001).
- ▶ Suministro de gas embotellado (subconcepto 22102).
- ▶ - Suministro de pequeñas cantidades de combustibles (subconcepto 22103).
- ▶ Vestuario de escasa envergadura y cuantía (subconcepto 22104).
- ▶ Productos alimenticios (subconcepto 22105).
- ▶ Suministro de productos farmacéuticos (subconcepto 22106).
- ▶ Suministro de material didáctico, cultural y deportivo (subconcepto 22108).
- ▶ Productos de limpieza y aseo de escasa cuantía (subconcepto 22110).
- ▶ Material y elementos de transporte (subconcepto 22111).
- ▶ Material eléctrico, electrónico y de comunicaciones (subconcepto 22112).
- ▶ Alimentos para animales (subconcepto 22113)
- ▶ Material de construcción (subconcepto 22114).
- ▶ Material de ferretería (subconcepto 22115).
- ▶ Pinturas y otro material de droguería (22116)
- ▶ Maderas y otro material de carpintería (subconcepto 22117)
- ▶ Vegetales y material complementario (subconcepto 22118).
- ▶ Reprografía y mobiliario de cuantía inferior a 500 euros (subconcepto 22199).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- ▶ Comunicaciones postales y mensajería (subconcepto 222.01).
- ▶ Transportes (concepto 223).
- ▶ Primas de pequeño importe relativas a pólizas de seguro de accidentes en las actividades infantiles, juveniles, culturales y deportivas (concepto 224).
- ▶ Tributos (concepto 225).
- ▶ Gastos de manutención, alimentación, desplazamiento y alojamiento prestados por empresas especializadas derivados de atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 22601).
- ▶ Obsequios de escaso importe de naturaleza protocolaria y representativa (subconcepto 22601).
- ▶ Trípticos, folletos, cartelería y similares que no impliquen campañas de publicidad (subconcepto 22602).
- ▶ Anuncios en periódicos oficiales y boletines (subconcepto 22603).
- ▶ Cuotas periódicas a colegios profesionales de empleados públicos (subconcepto 22604).
- ▶ Gastos derivados de la organización de reuniones, conferencias y cursos (subconcepto 22606).
- ▶ Gastos derivados de oposiciones y pruebas selectivas (subconcepto 22607).
- ▶ Actividades culturales y deportivas /22609)
- ▶ Visados (subconcepto 22699).
- ▶ Gastos de enmarcación (subconcepto 22699).
- ▶ Dietas y gastos de locomoción del personal y miembros de la Corporación (todos los subconceptos del artículo 23).

2. Por regla general sólo existirá una provisión de fondos por cada área, con uno o dos habilitados, que estará situada en una





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

cuenta restringida de pagos, para cuya apertura deberá quedar justificada la gestión descentralizada de los fondos.

El perceptor de los fondos será el mismo habilitado para disponer de la referida cuenta y sobre el que recaerá la responsabilidad de pagar a los acreedores finales, de justificar los fondos y, en su caso, de reintegrar las cantidades en su poder.

El nombramiento y cese del/los habilitado/s se efectuará mediante resolución de la Delegación de Economía y Hacienda y necesariamente deberá recaer en un empleado de la entidad local.

3. Los fondos librados tienen a todos los efectos el carácter de fondos públicos y forman parte de la tesorería de la entidad hasta que el habilitado pague a los acreedores finales. Por tanto, las cantidades que se entreguen a los habilitados no suponen una salida de fondos de la tesorería, sino una mera descentralización a una cuenta restringida de pagos.

Las cuentas restringidas serán de titularidad municipal y se abrirán con las firmas del/de la Alcalde/sa, Interventor/a y Tesorero/a, a los que se añadirán una o dos firmas mancomunadas de empleados municipales.

Las cuentas restringidas de pagos se incluirán en el estado de situación de existencias de tesorería con expresión del saldo correspondiente.

En el expediente que se tramite para la apertura de estas cuentas deberá justificarse la gestión descentralizada de los fondos y constará informe de la Tesorería sobre las condiciones financieras, oportunidad y conveniencia de la misma.

4. El importe de cada anticipo, tanto en el momento de constituirse como, en su caso, en las sucesivas reposiciones, no podrá exceder de 6.000 euros.

La cuantía global de todos los anticipos concedidos tampoco excederá el 7 por 100 del total de créditos del capítulo 2º destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06 euros, excluido impuestos indirectos. No



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

podrán acumularse en el mismo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Las relaciones contractuales que se canalicen a través del sistema de anticipo de caja fija no están excluidas del ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público.

La tramitación del expediente requiere la expedición de documento contable de ejecución en fase previa (propuesta de autorización y disposición del gasto).

6. Siempre que se trate de gastos en bienes corrientes y de servicios, la/el Delegada/o de Economía y Hacienda, a solicitud o previa consulta de la Intervención, podrá autorizar anticipos de caja fija para atender los contratos con empresas explotadoras de suministros y demás de tracto sucesivo, así como para los contratos basados en acuerdos marco o sistemas dinámicos de contratación. En tales casos no regirán las limitaciones establecidas en el apartado 4 de esta Base.

7. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizará a través del sistema de información contable.

Los pagos y registros contables serán efectuados hasta el día 26 de cada mes, o día siguiente hábil, remitiendo a la Tesorería e Intervención, en dicha fecha, relación comprensiva de tales pagos. Transcurrido el día indicado no se expedirán documentos de pago para evitar movimientos que dificulten la conciliación.

Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Antes de realizar el pago obligatoriamente deberá cumplimentarse la orden interna en la aplicación informática para asegurar, entre otros extremos, que el proveedor no tiene anotados créditos embargados o cedidos.

Todos los pagos deberán realizarse mediante tarjeta habilitada al efecto o transferencia bancaria, no admitiéndose pagos en efectivo.

8. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, siempre en plazos no superiores al trimestre, el habilitado rendirá cuentas ante la Intervención para su censura, utilizando los correspondientes modelos normalizados. A las cuentas se



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

acompañarán los documentos justificativos de los pagos realizados, que necesariamente habrán de corresponder al período que se justifica. Dichas cuentas se aprobarán por la Delegación de Economía y Hacienda.

Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición o liquidación de fondos, con aplicación a las retenciones de créditos practicadas sobre los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

## **CAPÍTULO 6. ESPECIALIDADES RELATIVAS A GASTOS**

### **Base 29. De las Subvenciones.**

1. Concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones que otorgue el Ayuntamiento se regulan por sus correspondientes bases. En particular:

1.1. Por la ordenanza general reguladora (BOP nº 230 de 2 de diciembre de 2013) o la específica que corresponda.

1.2. Los premios, becas y otras ayudas de igual naturaleza, en metálico o en especie, que se concedan a solicitud de personas físicas o jurídicas, por las siguientes reglas en tanto no se disponga de ordenanza general o específica:

#### **A) Requisitos y obligaciones de los participantes**

Quienes participen en las convocatorias respectivas presentarán una declaración responsable de no encontrarse incursos o incursas en alguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Así mismo deberá presentarse los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del reintegro de subvenciones.

La convocatoria podrá admitir la sustitución de dichos certificados por una declaración responsable del participante, cuando los importes a subvencionar sean inferior a 3.000,00 euros, con una validez de seis meses como máximo, transcurrido el cual deberá presentar nueva declaración.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## B) Contenido de la convocatoria

Cada convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.

b) Definición del objeto y finalidad de la convocatoria, así como las características de la ayuda.

c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto e importes de los premios, becas o ayudas; y/o en su caso, naturaleza y descripción de los bienes que se entreguen en especie.

d) Requisitos que deberán cumplir los beneficiarios y condiciones de participación.

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

f) Forma, plazo y lugar de presentación de solicitudes, acreditación de requisitos y la documentación, trabajos, obras o elementos sujetos a valoración.

g) Criterios objetivos de valoración.

h) Composición del jurado que efectuará la selección de los documentos, trabajos, obras o elementos.

i) Procedimiento para la concesión de los premios, becas o ayudas, con expresión de los diferentes trámites relativos a su instrucción, plazos y órganos competentes para la instrucción y resolución, medio de notificación o publicación de esta última y recursos que procedan contra la misma.

## C) Régimen jurídico complementario

En función de la naturaleza de las ayudas se podrán aplicar las previsiones establecidas en los apartados 3 y 4 de esta Base de ejecución.

1.3. En las subvenciones concedidas de forma directa tendrán el carácter de bases reguladoras de la concesión el acto de concesión, el convenio o la norma de rango legal aplicable en su caso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## 2. Gestión

2.1. Salvo lo que particularmente puedan establecer las correspondientes bases, quienes pretenden obtener ayudas o subvenciones deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones:

a) Mediante certificaciones expedidas por los órganos correspondientes del órgano que ostente la gestión recaudatoria municipal, la Agencia Tributaria (estatal y autonómica) y la Tesorería de la Seguridad Social, o bien mediante obtención de certificados digitales vía telemática en lo que a situación fiscal se refiere.

b) Mediante declaración responsable del interesado sobre el cumplimiento del resto de las condiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2.2. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la completa realización de la actividad, proyecto para el que se concedió. No obstante, se podrán realizar pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Asimismo, podrán realizarse pagos anticipados siempre que así se recoja en la convocatoria, convenio o acuerdo de concesión.

2.3. En su caso procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como del interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2.4. Los centros gestores adoptarán las medidas necesarias para incorporar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones los datos relativos a los procedimientos que gestione.

## 3. Ayudas o subvenciones en especie

3.1. Las ayudas o subvenciones en especie destinadas a financiar operaciones corrientes se imputarán al capítulo IV. Al capítulo VII se aplicarán las subvenciones destinadas a operaciones de capital. En ambos casos con sujeción a la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

3.2. Se entenderán por ayudas o subvenciones en especie las entregas de bienes muebles, derechos o servicios, previamente adquiridos o cuya adquisición se proyecte, para ser entregados a los beneficiarios sin contraprestación y con sujeción a las demás condiciones establecidas en el artículo 2.1 de la Ley General de Subvenciones. En particular, se incluyen:

a) Los premios, trofeos y otros galardones obtenidos por el beneficiario en virtud del resultado de un procedimiento de concurrencia competitiva.

b) Los bienes muebles, derechos o servicios que se adquieran con la finalidad exclusiva de ser entregados a un beneficiario, individual o colectivo, aunque la adquisición y entrega no sean coetáneas, tales como prótesis, alimentos y similares.

3.3. No tendrán la consideración de ayudas o subvenciones en especie, que se regirán por la legislación patrimonial y se imputarán al crédito presupuesto pertinente, las que correspondan a:

a) Las entregas de bienes consumibles o perecederos, de escaso valor y cuantía, que hayan sido adquiridos para el consumo interno o aprovisionamiento.

b) La concesión directa de premios no solicitados por el interesado.

3.4. Para la concesión directa de ayudas en especie será competente el/la Concejala/a Delegado/a del centro gestor, siempre que su cuantía no supere los 700 euros. También le corresponderá las donaciones de escaso valor y cuantía de bienes muebles consumibles o perecederos, así como la concesión directa de premios no solicitados por la persona agraciada, cuando su cuantía no exceda de 300 euros.

#### 4. Subvenciones nominativas

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2029 aprobado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 19/12/2024.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

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

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

Tienen la consideración de subvenciones nominativas:

Eco	Pro	Denominación	Importe
482.02	2310	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Cáritas Diocesana Málaga	20.000,00
482.03	2310	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Afadine	11.000,00
482.04	2310	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Taller de la Amistad	35.000,00
482.05	334	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Cofradía Jesús Resucitado	9.000,00
482.06	334	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Cofradía Nuestro Padre Jesús Nazareno	15.000,00
482.09	2310	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Cruz Roja Española	65.000,00
482.30	2312	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Asociación de Mayores Nerjamar	6.000,00
482.31	2312	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Asociación de Mayores Maro-Cueva	3.000,00
482.48	334	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Asociación Musical Balcón de Europa	15.900,00
482.67	334	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Asociación Juvenil Detunda.	9.000,00
482.85	334	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención.	750,00



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Eco	Pro	Denominación	Importe
		Asociación vecinos de las Protegidas.	
482.86	2310	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Asociación Española Contra el Cáncer.	10.000,00
780.03	334	A familias e instituciones sin fines de lucro. Subvención. Cofradía Nuestro Padre Jesús Nazareno	22.805,00

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, así como en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones (BOPMA núm. 230, de 2 de diciembre de 2013), a salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El régimen de seguimiento y evaluación continua y final deberá ser desarrollado y será responsabilidad de cada área gestora.

6. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará a instancia del interesado, que deberá presentarse en el Registro de este Ayuntamiento con el contenido y documentación adjunta siguiente, (consta modelo solicitud anexo subvenciones nominativas):

a) Solicitud de la entidad o particular solicitante.

a) Memoria detallada con la descripción de las acciones que se proyectan realizar o se hayan realizado, y los efectos que de ellas se derivaran en beneficio del municipio.

b) Presupuesto detallado de las acciones y/o adquisiciones realizadas o que procediera realizar.

c) Plazo de ejecución de la actividad (en todo caso comprenderán actividades realizadas o a realizar a lo largo del ejercicio en que esté prevista la subvención).

d) Declaración responsable de concurrencia de otras subvenciones o ayudas.

e) En caso de tratarse de Instituciones no lucrativas, deberán estar inscritas en el Registro Municipal, si se trata de una





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

sociedad mercantil, deberá aportarse copia de su escritura de constitución; si el petitionerario es un particular, copia del D.N.I. o CIF y su representante legal.

f) En cualquier caso, tratándose de empresario colectivo o individual, documento acreditativo de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómico) y de seguridad social, así como no ser deudor de la Hacienda Municipal.

g) Impreso de alta de terceros debidamente cumplimentado o expresa mención de que se haya realizado su presentación. El titular de esta cuenta bancaria deberá ser el solicitante o su representante, sin que pueda admitirse ningún otro supuesto.

h) Declaración responsable de no estar incurso en causa de reintegro de subvenciones, conforme establece el Art. 35 LGS.

7. Una vez remitidas las solicitudes y verificados los documentos necesarios para instruir el procedimiento, se emitirá informe del jefe de la dependencia, así como propuesta del Concejal delegado del área gestora, y previa fiscalización limitada de la Intervención Municipal, se elevará acuerdo para su aprobación al órgano competente, en el que se establecerán las condiciones y compromisos aplicables. El expediente terminará con la resolución de concesión y firma del convenio, si procede. El convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

8. La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos, de conformidad con lo dispuesto en el Ordenanza General de Subvenciones:

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

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

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

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

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

9. El otorgamiento de la subvención viene condicionado al cumplimiento por la Entidad subvencionada de las condiciones contempladas en los artículos 14, 18.3 y 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como a las que seguidamente se señalan:

a) Realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y específicamente las consignadas en su memoria.

a) Someterse a las actuaciones de comprobación y organización que los órganos competentes del Ayuntamiento realicen respecto al cumplimiento de las condiciones por parte de la entidad subvencionada.

b) Notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pretenda realizar en la memoria inicialmente presentada, que deberá ser autorizada previamente.

c) Hacer constar en toda información o publicidad que se haga de la actividad que la misma está subvencionada por este Ayuntamiento (ejemplares de programas, carteles, convocatoria de actividades, etc.).

d) Presentar en el registro de entrada de este Ayuntamiento los documentos acreditativos de la justificación de la subvención dentro del plazo, conforme al modelo que se adjunta en las presentes bases, anexo subvenciones nominativas.

e) Reintegrar los fondos recibidos en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones establecidas para la concesión, y en los supuestos contemplados en el la Ordenanza Municipal de Subvenciones.

10. El abono de la subvención nominativa se realizará de conformidad con el artículo 19 y 20 de la Ordenanza Reguladora, y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

todo ello, según lo dispuesto en la Resolución de concesión o convenio, ello no eximirá de la obligación de presentar una vez realizada la acción la documentación justificativa. Su incumplimiento en el plazo legal, determinará el inmediato reintegro de la cantidad entregada.

11. Los beneficiarios de subvenciones deberán justificar documentalmente la aplicación dada a la misma, a tal efecto se realizará la oportuna rendición de cuenta justificativa. La justificación documental consistirá en la presentación de originales o copias autenticadas de las facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativas de los gastos realizados con cargo a la subvención, y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar datadas durante el año en que se haya concedido la subvención, y si se trata de una actividad puntual, en la fecha correspondiente a la mencionada actividad o período para el que se concedió.

a) Contener el código o número de identificación fiscal del perceptor.

b) Contener el sello y firma de la empresa suministradora.

c) Las facturas han de firmarse por el representante de la entidad beneficiaria de la subvención.

d) Deberá aportarse el justificante de pago de los gastos subvencionables. Según lo dispuesto en el artículo 31.2 de la LGS "salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención". Así mismo se establece la obligación del pago mediante transferencia bancaria en gastos superiores a 300 euros.

e) Deberá acreditarse la solicitud de tres presupuestos cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, de conformidad con lo previsto en el Art. 31.3 de la LGS, así como la elección entre las ofertas presentadas, que deberá de ser conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

f) Deberá aportarse los documentos acreditativos de las medidas de difusión adoptadas sobre la financiación pública recibida.

12. Una vez remitida la documentación justificativa en el Registro del Ayuntamiento, el área gestora de la subvención nominativa procederá a informar sobre la procedencia de la aprobación de la justificación de los fondos percibidos, indicando expresamente que la subvención pública ha cumplido la finalidad prevista para la que se concedió, y se elevará propuesta de acuerdo de aprobación de la justificación de la subvención al órgano competente para su otorgamiento, todo ello, sin perjuicio del control que realizará la intervención municipal mediante el oportuno control financiero.

13. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro"

#### 5. Premios culturales, deportivos y festivos.

1. La concesión de premios por parte de este Excmo. Ayuntamiento requerirá inexcusablemente la elaboración, si no existieren, de unas bases reguladoras que aseguren la igualdad y libre concurrencia de todos los participantes.

En dichas bases se recogerán como mínimo:

- a) Concurso, certamen o convocatoria en cuestión.
- a) Requisitos que deberán reunir los participantes.
- b) Plazo, lugar y requisitos de inscripción.
- c) Determinación del jurado.
- d) Número e importe de los premios a conceder, para lo cual se solicitará certificado de consignación presupuestaria a la Intervención Municipal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Podrán determinarse, además, cuantos otros aspectos se consideren necesarios.

La concesión de premios en concepto de participación requerirá que quede debida constancia de aquella a través de registro de entrada por medio de modelos normalizados. En caso de que esto no sea posible, se justificará tal circunstancia en el expediente.

2. La competencia para la aprobación de las bases corresponderá a la Alcaldía, sin perjuicio del régimen de delegaciones vigente.

3. De conformidad con lo dispuesto en la ordenanza reguladora de subvenciones, sólo tendrán cabida la convocatoria de premios para algunas de las acciones incluidas en el Art. 26 de la citada ordenanza.

4. El procedimiento para la concesión de premios, será el siguiente:

a) Se emitirá informe del jefe de la dependencia, así como propuesta del Concejal delegado del área gestora, al que se acompañará las bases de la correspondiente convocatoria con el contenido descrito en el punto 1 de la presente y previa fiscalización limitada de la Intervención Municipal, se elevará acuerdo para su aprobación al órgano competente, en el que se establecerán las condiciones y compromisos aplicables. La aprobación de las bases reguladoras por el órgano competente conllevará la autorización del gasto.

b) De la deliberación del jurado constituido conforme a las bases aprobadas se levantará acta en el que se propondrá los premios y sus beneficiarios remitiéndose al órgano competente para su aprobación.

La aprobación de los premios conllevará el reconocimiento y liquidación de los mismos.

Excepcionalmente, se podrán proceder al abono de los mismos mediante el procedimiento de anticipo de caja, debiendo darse cuenta de los premios y premiados al órgano competente en la primera sesión que se celebre, previa aprobación del expediente y debiendo preverse en las bases de la convocatoria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

### **Base 30. Transferencias**

Constituyen transferencias las entregas dinerarias o en especie destinadas a financiar global e indiferenciadamente las actividades u operaciones de otros entes, sociedades o fundaciones. Asimismo, se consideran transferencias las aportaciones realizadas para financiar inversiones y gastos no singularizados, sujetas al cumplimiento de condiciones y con posibilidad de reintegro.

Las aportaciones voluntarias, cuotas anuales y/o cuotas de socios se consideran transferencias, no subvenciones.

### **Base 31. Utilización de los sobrantes de subvenciones**

Las subvenciones obtenidas por la entidad local no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquéllas para las que fueron otorgadas, salvo los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviera prevista en la concesión y en los supuestos de que, por las características del convenio, el pago de las cantidades concedidas se efectúe por el otorgante posteriormente a la realización de la obra o servicio por el Ayuntamiento, aun no estando previsto inicialmente en el estado de ingresos.

### **Base 32. Gastos de personal**

1. La convocatoria de procesos selectivos supone la autorización del gasto dimanante (documento "A") de las retribuciones básicas y complementarias asignadas a los puestos de trabajo.

2. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originarán la tramitación de sucesivos documentos "D" (disposición de créditos) por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

3. Las retribuciones básicas y complementarias de los puestos de trabajo efectivamente ocupados darán lugar a comienzos de ejercicio al documento "AD".



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

4. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará al órgano competente a efectos de la ordenación del pago.

5. Las retribuciones no fijas ni periódicas en su devengo originarán el documento "ADO"

6. Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

### **Base 33. Gastos de inversión**

1. Los centros gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos de inversión, con expresión de los siguientes datos mínimos: fechas de aprobación, adjudicación e inicio de la inversión, de la primera certificación y de la entrega de la inversión.

2. Según se establece en la Norma de Reconocimiento y Valoración nº 1 de la Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local: *"El inmovilizado material son los activos tangibles, muebles e inmuebles que:*

*a) Posee la entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios o para sus propios propósitos administrativos.*

*b) Se espera tengan una vida útil mayor a un año.*

*Con carácter general, podrán excluirse del inmovilizado material y, por tanto, considerarse gasto del ejercicio, aquellos bienes muebles cuyo precio unitario e importancia relativa, dentro de la masa patrimonial, así lo aconsejen."*

Teniendo en consideración lo anterior y de acuerdo con Principio Contable de importancia Relativa recogido en el Marco Conceptual de la Contabilidad Pública de la misma Instrucción HAP/1781/2013, con carácter general se considerarán gasto corriente del ejercicio la compra de aquellos bienes muebles cuyo precio unitario, y por tanto importancia relativa dentro de la masa patrimonial, no supere el importe de 500 € (IVA no incluido).

### **Base 34. Atenciones protocolarias y representativas**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. Tendrán la consideración de atenciones protocolarias y representativas aquellos gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, el Alcalde y demás Concejales (con la autorización de aquél), tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2. Todos los gastos protocolarios y representativos deberán justificarse, sin perjuicio del régimen establecido para las facturas que se presente, acreditando el fin público perseguido, así como los destinatarios de dichos gastos.

### **Base 35. Retribuciones y asignaciones de los miembros de la Corporación.**

1. Los miembros corporativos percibirán las retribuciones fijadas por el Pleno, con los incrementos que para el personal funcionario previenen las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

La percepción de estas retribuciones resulta incompatible con las indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de la que formen parte.

2. Los miembros de la Corporación percibirán por su asistencia a los órganos colegiados de la misma las cuantías fijadas por el Pleno, con los mismos incrementos porcentuales que para las retribuciones del personal funcionario previenen las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

### **Base 36. Dotación para el funcionamiento de los grupos políticos**

1. 1. El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece:

*A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.*





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

*El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.*

*Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine el reglamento orgánico de cada corporación.*

*Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.*

*Respecto a la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este apartado 3, las aportaciones que los grupos políticos destinen a los partidos políticos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de financiación de estos últimos, no serán objeto de contabilidad específica excepto de aquellas cantidades que, en su caso, se pudiera reservar el grupo municipal que pondrá a disposición del pleno de la corporación siempre que este lo pida.*

*Al amparo del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la aplicación 912.48 se asigna una dotación económica a los grupos políticos para atender sus gastos de funcionamiento, compuesta por una cantidad idéntica para todos los grupos, y otra por cada miembro del grupo, ambas pagaderas por meses vencidos.*

*Para percibir la dotación es imprescindible que el grupo disponga de un número de identificación fiscal diferenciado de la formación política con la que concurrió a las elecciones municipales y sea titular de una cuenta corriente en la que exclusivamente se abonarán los fondos y se cargarán los gastos.*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

No podrán existir cajas pagadoras para situar los fondos ni podrán movilizarse éstos sin justificante previo.

2. Con cargo a la cuenta de cada grupo únicamente podrán atenderse gastos corrientes y siempre que tengan por finalidad el funcionamiento del grupo:

En ningún caso podrá financiarse material inventariable ni remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio del Ayuntamiento y sus entes dependientes.

3. Es obligación de cada grupo llevar una contabilidad específica de sus gastos de funcionamiento.

4. Toda operación anotada en los Libros de contabilidad habrá de estar debidamente acreditada con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización. Los gastos en particular se justificarán mediante facturas u otros documentos similares que acrediten la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Los justificantes, junto con los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios deberán conservarse por el grupo político y estarán a disposición del Pleno y la Intervención, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación.

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

a) Incumplimiento total o parcial del objeto de la aportación.

b) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

c) Carecer de contabilidad o llevarla con errores.

7. Se establecen las siguientes normas para las asignaciones a los grupos políticos, así como su justificación:

a) Las cantidades recibidas por cada Grupo Político para sus gastos de funcionamiento son durante el ejercicio anual, deben emplearse durante dicho ejercicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

a) El Grupo Político deberá llevar una contabilidad de estos ingresos y gastos adecuada a la legislación vigente y respetando los principios de la Ley Orgánica de Financiación de Partidos Políticos 8/2007.

b) Los gastos justificables serán aquellos necesarios para el normal funcionamiento del grupo<sup>1</sup>, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación<sup>2</sup>, o la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial<sup>3</sup>.

c) La forma de justificación se realizará a través de una memoria descriptiva de las actividades realizadas que justifiquen el destino de los fondos únicamente al funcionamiento del grupo, copia de las facturas por importe superior a 30 euros y demás documentos de valor probatorio que fundamentan las anotaciones contables de gastos, pagos y cobros, y en su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos. Así mismo, a la cuenta justificativa se acompañarán los Libros de contabilidad y los movimientos bancarios con el documento de conciliación, en su caso.

d) La justificación se realizará según modelo que se acompaña y presentado por registro de entrada de documentos ante la Presidencia de esta Corporación.

e) La documentación presentada será comprobada e informada por la Intervención municipal y remitida al Pleno para su examen y dación de cuentas.

---

<sup>1</sup> Las transferencias que se pueden hacer por parte de los Grupos Políticos a favor de los Partidos Políticos a los que pertenecen a nivel Local, provincial, autonómico o estatal deberán ser como contrapartida a la prestación de servicios internos o de asesoramiento, que en todo caso han de ser ciertos y detallados, así como contar con su correspondiente documento acreditativo (convenio o factura).

<sup>2</sup> Por personal al servicio de la Corporación se entiende cualquier persona que forme parte de la plantilla municipal, que perciba retribuciones con cargo a los presupuestos de la misma e incluso todos los miembros políticos de la Corporación.

<sup>3</sup> La prohibición de adquirir activos fijos se refiere a los que supongan la incorporación definitiva al patrimonio del grupo político de los elementos adquiridos, al ser la causa de esta prohibición el carácter transitorio del destinatario de la asignación, pues desaparece con cada corporación. Por lo tanto, las disposiciones de bienes que no tengan este carácter (alquileres, renting o similares) son admisibles, si bien no podrá el Grupo Municipal disponer o ejercer ningún derecho de opción de compra o asimilado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

f) La justificación deberá realizarse antes del 30 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero del ejercicio en que reciben la asignación hasta el 31 de diciembre del mismo. En aquellos años en los que correspondan elecciones municipales, el plazo anterior finalizará y se iniciará en la fecha de extinción y constitución de los grupos políticos municipales.

g) Los gastos deberán tener como soporte la factura o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa correspondiente (salvo el caso de taxis, entradas o billetes de desplazamiento, que se podrá admitir ticket) y se custodiarán por el propio Grupo Político.

h) En relación a los justificantes, si estos no llegaran a alcanzar el importe de las aportaciones, de acuerdo con la Sentencia del Tribunal de Cuentas de 19/12/2011, procede el reintegro de las cantidades recibidas y no aplicadas a su finalidad, no admitiendo la compensación entre ejercicios ni un balance a final de legislatura.

i) Modelo de cuenta justificativa:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ en representación del Grupo Político \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ habiéndose recibido por parte del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ la cantidad de \_\_\_\_\_ € correspondientes a la asignación a Grupos Políticos del ejercicio \_\_\_\_\_, formula la siguiente declaración responsable:

Que se han asentado en la contabilidad de ingresos del Grupo Político al que represento las cantidades relativas a ingresos recibidos por estas asignaciones por importe de \_\_\_\_\_ € correspondientes al ejercicio de \_\_\_\_\_.

Que se han asentado en la contabilidad de gastos del Grupo Político al que represento las siguientes cantidades relativas a gastos realizados:

Cuenta justificativa de gastos:

PROVEEDOR	CIF	NÚM. FACT.	FECHA FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE TOTAL	OBSERVACIONES

Que se adjunta memoria de las actividades realizadas.

Que la totalidad de gastos detallados en la cuenta justificativa anterior, ninguno se corresponde ni con gastos de personal de la propia Corporación, ni con adquisición de bienes patrimoniales.

Que el saldo resultante a 31 de diciembre de los ingresos y gastos del ejercicio \_\_\_\_\_ asciende a la cantidad de \_\_\_\_\_ €.

Se aporta copia de las facturas de importe superior a 30€.

En Nerja a \_\_\_\_\_

D/Dña. \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

j) La presente obligación de justificación según este modelo se aplicará a partir de las asignaciones que se transfieran a los Grupos Políticos de este Ayuntamiento en el ejercicio de 2026 y siguientes.

k) Las cantidades no empleadas o no justificadas deberán reintegrarse al Ayuntamiento. La no justificación de las cantidades asignadas en la forma aquí expuesta será motivo de reintegro.

l) Los responsables del empleo y justificación de estos fondos serán además del portavoz o responsable de Grupo, la totalidad de integrantes del Grupo Político de forma solidaria.

m) Los miembros no adscritos a un Grupo Político no tienen derecho a estas asignaciones, al no constituir un Grupo Político como tal, ni poseer un CIF de Grupo.

### **Base 37. Anticipos al personal**

Al objeto de hacer frente a las solicitudes de anticipos presentadas por el personal de la Corporación, se crea un fondo de 12.000 euros en el la aplicación 831.00 para el personal funcionario y en la aplicación 831.01 para el personal laboral, que tendrán su correspondencia en los conceptos de ingreso 831.00 y 831.01.

El importe del anticipo no superará el de una mensualidad bruta o 2.404,05 euros, debiendo ser reintegrado en el plazo máximo de veinticuatro meses, descontándose de la nómina mensual. No se concederá nuevo anticipo en caso de no estar repuesto el anterior anticipo.

El órgano encargado de su concesión será la Junta de Gobierno Local.

### **Base 38. Indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento.**

Las indemnizaciones por razón de servicio a que tengan derecho los funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento de Nerja serán las fijadas en el acuerdo y convenio colectivo, respectivamente, o en su defecto, las previstas para los funcionarios de la Administración del Estado. El régimen jurídico de aplicación será en todo caso el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

establecido por Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, si bien todo el personal se entenderá incluido en el grupo 1 de clasificación.

### **Base 39. Indemnizaciones de los miembros de la Corporación**

1. El importe máximo de las indemnizaciones por dietas de manutención y alojamiento de los miembros de la Corporación, serán las siguientes:

- a) Desayuno, 5 euros.
- b) Almuerzo, 26 euros.
- c) Cena, 23,34 euros.
- d) Alojamiento, 102,56 euros.

e) Dieta completa, 156,90 euros, debiendo presentar factura justificativa de la pernoctación.

2. En aquellos casos en que sea preciso el uso de vehículo propio para los desplazamientos por razón del cargo y siempre que no disponga de vehículo oficial, se abonará la misma cantidad por kilómetro establecida para los funcionarios de la Administración del Estado, sin que pueda ser inferior a 0,26 euros.

## **CAPÍTULO 7. DEL PAGO**

### **Base 40. Ordenación del pago**

1. Entendemos por ordenación del pago, el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería municipal.

2. La ordenación de los pagos, comprende dos fases, a saber: la de ordenación formal y la de ejecución material de pagos. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, quien podrá delegar alguna o ambas fases, en el Concejal Delegado de Hacienda.

3. La Tesorería Municipal, no podrá efectuar pago alguno sino mediante el oportuno mandamiento expedido por el ordenador,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

previa fiscalización del Interventor, respetando lo dispuesto a continuación para el Plan de disposición de fondos.

4. Con carácter general, la ordenación de pagos, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago, si bien, cuando la naturaleza o urgencia lo requiera, la ordenación podrá efectuarse individualmente.

5. Cuando existieran deudas del tercero a favor del Ayuntamiento que se encontrasen en periodo ejecutivo, se procederá a tramitar el correspondiente expediente de compensación de oficio en los términos señalados por art. 73 LGT y, 57 y siguientes del RGR.

#### **Base 41. Criterios para el cálculo del período medio de pago a proveedores**

1. El cálculo del período medio de pago a proveedores del conjunto de entes que conforman el sector de esta Administración Local, se ajustará a la metodología recogida en el Real Decreto 635/2014 y seguirá los criterios fijados por la Subdirección general de relaciones financieras con las entidades locales y la Intervención General de la Administración del Estado, vigentes en cada momento.

#### **Base 42. Cesiones de crédito**

1. Los acreedores con derechos de cobro frente al Ayuntamiento podrán ceder los mismos conforme a derecho.

2. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento, será imprescindible el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1º. Notificación fehaciente de la cesión al Ayuntamiento por parte del cedente o cesionario autorizado por aquel. A la misma se acompañarán los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al cesionario.

b) Aceptación expresa de la cesión. Asimismo, se identificará la factura o el título del crédito, así como el importe.

c) Certificados de estar al corriente de las deudas con la Hacienda Local, AEAT, Autonómica y Seguridad Social.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

d) Certificado de titularidad de cuenta del cesionario, del número de cuenta en la que se solicita el pago del crédito cedido.

2º. Que se haya reconocido obligación y no se haya producido la ordenación del pago.

3º. Que se tome razón de la cesión por Intervención.

3. No se admitirán las cesiones de crédito de las facturas u otros documentos de crédito embargados judicial o administrativamente.

4. Una vez que se haya tomado razón de la cesión, la orden de pago habrá de expedirse a favor del cesionario, indicando también el nombre del cedente. Antes de que se ponga en conocimiento la cesión surtirán efectos liberatorios los pagos extendidos a nombre del contratista.

5. La toma de razón en contabilidad será comunicada tanto a la empresa cedente como cesionaria.

#### **Base 43. Medios de pago**

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

1.1. Por transferencia bancaria generalmente, previa indicación por el acreedor del Código IBAN en la que se domicilie el pago.

A tal efecto existirá un Registro de Terceros en el sistema contable en el que constarán los siguientes extremos

- a) Número de orden correlativo.
- b) Fecha y naturaleza del documento que motiva el alta del acreedor.
- c) Nombre y apellidos o razón social del acreedor.
- d) Número de identificación fiscal del acreedor.
- e) Domicilio y, en su caso, teléfono, fax y correo electrónico.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

f) Código de la cuenta domiciliaria del pago

En el Registro de Terceros se anotarán las altas, bajas y variaciones.

1.2. Excepcionalmente, y a propuesta de la Tesorería, mediante cheque de cuenta corriente operativa, nominativo en todos los casos. Cuando no sea físicamente posible la inserción completa del nombre, razón o denominación del preceptor por tratarse de una pluralidad de preceptores agrupados o supuestos análogos, se utilizará el cheque "al portador, cruzado para abonar en cuenta determinada". También se admitirá esta forma de pago para hacer frente al justiprecio derivado de las expropiaciones.

1.3. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización que no producirán variaciones efectivas de la tesorería.

2. El soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación de transferencias contable o la de pagos, individual o colectiva.

**Base 44. Recepción del pago**

1. El pago se acredita mediante la validación del instrumento de pago correspondiente o incorporación de los justificantes de la transferencia. En otro caso mediante la firma del "recibí" por el preceptor.

2. En cualquier caso el crédito se percibirá necesariamente por el acreedor. No obstante, cuando el pago se realice mediante cheque, podrán comparecer al acto del pago:

a) El representante autorizado mediante poder suficiente con el correspondiente bastanteo.

b) Tercero autorizado mediante declaración en comparecencia personal o por escrito.

La autorización escrita para que el tercero perciba la cantidad en nombre del acreedor deberá contener:

a) Tratándose de personas físicas: Nombre, apellidos y domicilio, con reseña de los respectivos documentos nacionales de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

identidad, expresión de la cuantía y concepto o conceptos y firmas del autorizante y autorizado. Se adjuntará copia compulsada de los documentos de identidad.

b) Tratándose de personas jurídicas: Denominación y domicilio social; nombre, apellidos y domicilio del representante; reseña de los respectivos números de identidad; expresión de la cuantía y concepto o conceptos; y firmas del autorizante y autorizado, o sus respectivos representantes. Se adjuntarán copias compulsadas de los documentos de identidad y poderes.

## **CAPÍTULO 8. DE LOS INGRESOS**

### **Base 45. Situación de los fondos de la recaudación**

1. El registro y anotación de cada operación de ingreso que se efectúe en las entidades de depósito autorizadas para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria se realizará en cuenta restringida.

2. Se entiende por cuenta restringida la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que sólo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo para traspasar periódicamente el saldo existente a la cuenta operativa que se indique.

No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones, cuando éstas tengan su origen en abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto, o bien, por cobro realizado fuera del plazo establecido por el organismo provincial.

La codificación de estas cuentas se ajustará a la establecida en el sistema financiero de IBAN.

3. Podrá autorizarse la existencia de cajas de efectivo para situar la recaudación de determinados ingresos de derecho público, tales como cajeros o máquinas automatizadas para el cobro.

### **Base 46. Proceso de gestión del ingreso**

1. La recaudación de los ingresos de derecho público se realizará, tanto en plazo voluntario como ejecutivo, a través de los distintos mecanismos establecidos en la normativa en cada momento vigente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

2. La pasarela de pagos es la aplicación informática que permite el pago por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los derechos económicos de la entidad local a través de las siguientes modalidades:

a) Cargo directo en cuenta o mediante el uso de tarjetas prepago, crédito o débito realizado a través de los servicios telemáticos de las entidades colaboradoras.

b) Uso de terminal punto de venta (TPV) virtual o conectado a ordenador.

c) Sistema de pago a distancia o banca virtual establecido por las entidades colaboradoras de la recaudación.

3. El documento-notificación o autoliquidación podrá adoptar la forma de "aviso de cobro", recibo "no aceptado", "abonaré" u otra similar, de acuerdo con las especificaciones del Consejo Superior Bancario y, preferentemente, con código de barras.

4. La entidad colaboradora deberá comprobar al formalizar cualquier ingreso la coincidencia exacta de su importe con el "total a ingresar" y verificará su realización dentro del plazo indicado, extendiendo en el documento cobratorio sello de la entidad. Realizadas estas operaciones los ejemplares del documento para la Administración y el interesado serán devueltos.

El formato de autoliquidación podrá sustituirse por ticket de caja, timbre o documento expedido por máquina dispensadora, que servirán de justificantes del pago, cuando el ingreso se realice en cajas de efectivo.

5. El abono en la cuenta restringida o en la caja de efectivo se realizará en el acto.

6. Los ingresos serán efectuados en los días y horas habilitadas por las entidades colaboradoras o autorizadas para las cajas de efectivo, por medio de dinero de curso legal y cualquier otro que se autorice.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

#### **Base 47. Traspaso de la recaudación a cuenta operativa**

1. Las entidades colaboradoras ingresarán periódicamente en la cuenta operativa que se indique el saldo íntegro de la cuenta restringida, sin necesidad de requerimiento previo ni demora alguna.

2. Sin perjuicio de la fecha de su ingreso o registro, el detalle individualizado de los cobros será captado periódicamente, tanto por la entidad como por el Ayuntamiento, por procedimiento telemático. Esta información incluirá los rechazos que se produzcan en el mismo día del cobro.

Se entiende por rechazo el ingreso, que una vez realizado el tratamiento de la información, sólo tiene aplicación provisional.

3. Con la información correspondiente a la liquidación de cada período también se podrá requerir la aportación de soporte magnético específico junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta operativa.

#### **Base 48. Información y disponibilidad de la cuenta**

1. El extracto o movimientos pormenorizados de todas las cuentas corrientes será captado por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Consejo Superior Bancario.

2. Con independencia de otras normas aplicables, las disposiciones en la cuenta corriente operativa se podrán realizar por vía telemática y siguiendo las especificaciones del Consejo Superior Bancario.

#### **Base 49. Pasivos Financieros**

1. Las operaciones de endeudamiento del Ayuntamiento y su sociedad de economía mixta, así como las operaciones financieras a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y de cambio, serán aprobadas por la Alcaldía o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Local.

2. Para las operaciones de endeudamiento del Ayuntamiento se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones del mercado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

3. Las magnitudes que se tendrán en cuenta para el cálculo del capital vivo serán las siguientes:

a) Deuda viva pendiente de reembolso a 31 de diciembre, incluido el riesgo deducido de los avales e incrementado, en su caso, en el saldo de las operaciones formalizadas no dispuestas, tanto a largo como a corto plazo. No computa como deuda viva los saldos a reintegrar por la participación en tributos del Estado.

b) Importe de la nueva operación a concertar

4. Para la determinación de los ingresos corrientes computables en el nivel de endeudamiento se deducirán los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afección legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios.

La deuda viva de las operaciones pendientes de reembolso o de nuevas operaciones a concertar que estén financiadas por otras Administraciones Públicas, no se tendrá en cuenta en el cálculo del índice de endeudamiento ni de la deuda financiera.

### **Base 50. Refinanciación de préstamos**

La refinanciación de operaciones de crédito concertadas con anterioridad no tendrá reflejo presupuestario, imputándose al estado de gastos únicamente las comisiones y demás gastos que pueda comportar la operación.

### **Base 51. Derechos de dudoso cobro**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del Real Decreto 500/1990, del remanente de tesorería se deducirán los derechos de difícil o imposible recaudación teniendo en cuenta su antigüedad.

A los efectos lo dispuesto en el apartado anterior, las deudas pendientes se deducirán en los siguientes porcentajes en función de su antigüedad

a) Hasta 24 meses, un 25 por 100.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- b) Entre 25 y 36 meses, un 50 por 100.
- c) Entre 37 y 60 meses, un 75 por 100.
- d) Desde 61 meses en adelante, un 100 por 100.

2. Para el cómputo de la antigüedad se tomará como referencia la finalización del plazo voluntario y, en su defecto, el 31 de diciembre del año en que figure reconocido el derecho.

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

## **CAPITULO 9. DE LA TESORERIA**

### **Base 52. Tesorería**

1. Constituye la Tesorería de la Entidad, el conjunto de recursos financieros de la misma, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de unidad de caja.

2. Toda salida de fondos de la Tesorería Municipal, tenga carácter presupuestario o extrapresupuestario, requerirá la existencia previa de acto administrativo que así lo establezca, dictado por órgano municipal competente, salvo que se trate de movimientos internos de tesorería en los que bastará orden firmada por los claveros municipales.

### **Base 53. Actas de arqueo**

1. Son el documento que, de forma objetiva, refleja los saldos existentes en las cuentas bancarias y en todos los depósitos que según la ICAL conformen la tesorería municipal en un momento determinado.

2. Las actas de arqueo serán expedidas por la Tesorería municipal, y firmadas por los tres claveros.

3. Para la buena y transparente gestión económico-financiera, por control o información contrastada, cualquiera de los tres claveros podrá requerir, tantas veces como considere necesaria, la formalización del acta de arqueo. No obstante, se expedirán actas de arqueo en cualquiera de las siguientes circunstancias:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

- a. Al cierre del ejercicio (a fecha 31 de diciembre).
- b. Con el cambio de Corporación municipal (a la fecha de constitución).
- c. Con la entrada o salida de cualquiera de los claveros titulares, previa petición expresa (a la fecha de toma de posesión o cese).

Las fechas en las que se tendrán en cuenta los saldos existentes serán las señaladas entre paréntesis, sin perjuicio de que el acta se formalice posteriormente, una vez se hayan recibido los certificados bancarios y realizados los cuadros oportunos.

#### **Base 54 . Ficha y fichero de terceros o interesados**

1. Todo acreedor del Ayuntamiento, bien sea directo o endosatario, deberá presentar una solicitud de apertura o, en su caso, de modificación de datos de "Ficha de tercero", debidamente cumplimentada, para la ordenación de transferencia a su favor, que deberá contener los datos fiscales identificativos del tercero y su cuenta corriente, certificada por su Entidad Financiera, o certificado de titularidad de la cuenta, a donde le serán enviados los pagos municipales expedidos a su favor (obligatorio en todo caso para personas jurídicas). A este respecto se estará al modelo existente de ficha de tercero en programa contable, sin perjuicio de las necesidades de adaptación a nuevas circunstancias, en cuyo caso, se aprobará mediante resolución de Alcaldía.

2. La forma de presentación en el caso de personas físicas, será presencialmente por Registro de Entrada o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de personas jurídicas y demás sujetos a que se refiere el art. 14.3 Ley 39/2015, 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentará obligatoriamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3. Los datos relativos a embargos y retenciones judiciales, y embargos administrativos se darán de alta en la Ficha de Terceros del programa contable.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

### **Base 55. Presupuesto y plan de tesorería.**

1. La Tesorería elaborará con la periodicidad que determine, el correspondiente presupuesto y plan de tesorería que cuantifique en el tiempo los ingresos y pagos que se prevean realizar, garantizando en todo caso el pago de los vencimientos de deudas financieras. También será susceptible de actualizarse en función de los cambios en las previsiones.

### **Base 56. Aplazamientos y fraccionamientos**

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas no inferiores a la cuantía fijada en la ordenanza fiscal general, tanto en período voluntario como ejecutivo, en los términos de los artículos 65 y 82 de Ley General Tributaria, y 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

## **CAPÍTULO 10. FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO**

### **BASE 57. Ejercicio de la función interventora.**

1. Las actuaciones de control interno que se lleven a cabo en las entidades que conforman el sector público local se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2. La Intervención general ejercerá las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

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

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

3. La función interventora se desarrollará conforme a lo estipulado en el TRLRHL y el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y demás disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

### **Base 58. Fiscalización de derechos**

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

### **Base 59. Fiscalización limitada de gastos**

1. En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa de las obligaciones de contenido económico o gastos que se realicen por los diversos departamentos o unidades administrativas de este Ayuntamiento, se establece el régimen de fiscalización previa limitada, en consecuencia la fiscalización se limitará a comprobar los siguientes extremos:

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

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

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente, fijándose entre otros, el informe del Jefe de la Dependencia conforme dispone el Art. 172,1 ROF.

d) Por aplicación supletoria comprobación de los requisitos previstos en Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos o acuerdos posteriores vigentes, con necesaria adecuación a la estructura organizativa de este Ayuntamiento, y resto normativa estatal que resulte aplicable de forma supletoria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

La fiscalización se realizará sobre el expediente original completo una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano administrativo competente. En los expedientes que no requieran normas particulares de fiscalización y que están sometidos, conforme al Art. 214.2.a) TRLRHL, a fiscalización previa en materia de gastos, por ser susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, ésta se limitará a comprobar los extremos señalados anteriormente.

2. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, relativos a las normas particulares de fiscalización, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, deberá comprobarse:

a. Que responden a gastos aprobados por órganos competentes y fiscalizados previamente (salvo que estuvieran excluidos de fiscalización previa en virtud del Art. 219.1 TRLRHL, en cuyo caso se comprobará en este momento la existencia y adecuación de crédito).

b. Que los documentos justificativos se ajustan a la normativa que resulte de aplicación y que, en todo caso, consta en los mismos la identificación del acreedor, el importe exacto de la obligación y las prestaciones, servicios y otras causas de las que derive la obligación de pago.

c. Que se ha comprobado materialmente la efectiva y conforme realización de la obra, servicio o suministro cuando sea requerido legalmente, así como la existencia de conformidad en la factura que ampara el gasto correspondiente. A efectos de la comprobación material de la inversión u otros gastos, los órganos gestores deberán comunicar a la Intervención la fecha del acto de recepción de la inversión de que se trate a estos efectos el órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.

Asimismo, la asistencia del Interventor será necesaria en todas aquellas obras o inversiones en las que lo solicite la Alcaldía o la Concejalía de Economía y Hacienda.

### **Base 60. Operaciones exentas de fiscalización**

1. No estarán sujetos a fiscalización previa en las fases de autorización y disposición o compromiso, los gastos siguientes:

a) Transferencias y aportaciones que se concedan para sus gastos de funcionamiento a OOAA, empresas u otras entidades dependientes del Ayuntamiento, así como las concedidas a favor de otras entidades públicas, fundaciones o asociaciones de las que éste forme parte, destinadas a su sostenimiento y siempre que así consten expresamente en el Presupuesto.

b) Los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

c) Operaciones patrimoniales que no excedan del umbral del contrato menor.

d) Los contratos de acceso a base de datos y de suscripción de publicaciones que no tengan carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

e) No estarán sometidos a fiscalización previa las de ayudas económicas de carácter social que se tramiten por su carácter recurrente o periódico, que serán objeto de control conforme a lo establecido en el artículo 27 del RDCIEL.

f) Gastos gestionados por otras Administraciones por cuenta del Ayuntamiento (Patronato de Recaudación).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

g) Tributos, tarifas, aranceles, comisiones bancarias, honorarios notariales y registrales y otros gastos similares.

h) Pagos a justificar que no excedan del umbral del contrato menor y todos los canalizados a través de sistema de anticipos de caja fija.

En tales casos, la fiscalización previa se sustituye por el control financiero posterior, pudiendo recaer sobre todas las operaciones o en una muestra representativa seleccionada siguiendo técnicas de muestreo o auditoría.

#### **Base 61. Fiscalización plena posterior de los gastos:**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.3 del TRLRHL, las obligaciones y gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a aquélla, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Dichas técnicas de muestreo o auditoría se fijarán por el Pleno, en función de la carga existente y de los medios personales y materiales disponibles. La Intervención Municipal deberá emitir informe escrito en el que haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las actuaciones practicadas, informe que se elevará al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

#### **Base 62. Resultado de la Fiscalización:**

1. El Resultado de Fiscalización de los Expedientes de Gasto podrá ser:

a. Sin Fiscalizar. Si se comprueba que el Expediente está incompleto o se constata la existencia de errores materiales o de hecho. Se devolverá el Expediente a la Unidad Gestora.

b. Fiscalizado de Conformidad. La Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante firma de conformidad, sin necesidad de motivarla. Procederá la tramitación del Expediente ante el Órgano competente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

c. Fiscalizado de conformidad condicionada. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, a pesar de la existencia de defectos que observe en el Expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los mismos, con anterioridad a su aprobación por el órgano competente. Si la Unidad Gestora no solventara dichos condicionantes, con carácter previo a la continuidad del Expediente, se entenderá formulado el correspondiente reparo.

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

e. Fiscalizado de disconformidad ó con reparos. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o Expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente conforme se expone en el apartado siguiente.

f. Nota de reparo. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

El reparo suspenderá la tramitación del Expediente, hasta que sea solventado, si afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, en los casos siguientes:

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

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

*c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.*

*d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.*

Cuando la Unidad Gestora a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo el Expediente a la Intervención en el plazo de 15 días.

Resolución de la discrepancia: Cuando el departamento gestor al que afecte la objeción no esté de acuerdo con la misma, podrá plantear a la Intervención discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia tendrá que ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Corresponderá al Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del TRLRHL, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia efectuada por el Alcalde-Presidente o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los órganos gestores, permitirá que el órgano que ha de dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa tendrá que dejarse constancia de la resolución de la discrepancia en el sentido propuesto por el órgano gestor.

No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga las mismas sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previa referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia ha sido resuelta en sentido contrario a tal informe.

### **Base 63. Omisión de la función interventora**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión. Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando éste le ha sido remitido para fiscalización, no teniendo este alcance o efecto el hecho de la presencia del Interventor en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

2. El procedimiento de omisión se iniciará con el informe del interventor dirigido al centro gestor advirtiendo de dicha omisión y exponiendo su opinión respecto de la propuesta, al que proseguirá el informe preceptivo y la propuesta de resolución del centro gestor. Esta actuación no tiene la naturaleza de informe de fiscalización.

3. El informe del centro gestor comprenderá los siguientes extremos:

- Detalle del gasto.
- Acreditación o ratificación de haberse realizado las prestaciones facturadas, que son de utilidad para la entidad local y que los precios aplicados son correctos y ajustados al mercado.
- Exposición de las razones o justificaciones de haberse realizado la actuación sin procedimiento y omitiendo la fiscalización previa.
- Determinar si es posible restituir o no la prestación recibida y si se puede o no acreditar la buena fe del proveedor afectado por la omisión.
- El importe que en su caso debe abonarse al proveedor en concepto de indemnización si se opta por la revisión de oficio.

4. La propuesta de resolución deberá pronunciarse sobre la convalidación de la omisión y del gasto. Sin perjuicio de la propuesta de resolución formulada por el centro gestor, en las obligaciones o gastos cuya competencia sea del Pleno, será el Presidente el que la someta a su decisión.

5. La resolución del procedimiento recae en el Pleno cuando el crédito es inexistente, insuficiente o inadecuado, así como





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

para las obligaciones o gastos cuya aprobación le corresponda. En los demás casos corresponderá a la Alcaldía resolver sobre la omisión.

Dicha resolución no supondrá la transformación del acto inválido, sino que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su pago.

En caso de plantearse el procedimiento de revisión de oficio la competencia recaerá en el órgano de contratación.

En todo caso, para que la obligación sea satisfecha, precisa su convalidación (al menos de los efectos económicos de la misma) que se tramitará, por razones de economía procesal, acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento sin causa en su favor.

#### **Base 64. Remisión de informes al Pleno**

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

La remisión de estos informes al Pleno se efectuará incorporando un anexo a la liquidación del presupuesto del ejercicio o de la Cuenta General, según proceda.

### **Base 65. Control financiero**

1. El control financiero se realizará en los términos establecidos en un Plan Anual de Control Financiero elaborado por la Intervención, que abarcará las actuaciones a realizar durante el ejercicio en relación a: el control financiero permanente sobre el Ayuntamiento; y el de auditoría pública sobre sociedades municipales y otros ámbitos de actuación de este sector público local.

2. Será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las entidades cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención Municipal.

3. La actuación de control a través de auditoría externa queda vinculada a los procedimientos de control financiero.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **ANEXO I- CONTRATACIÓN MENOR.**

### **DOCUMENTACIÓN MÍNIMA EN EL EXPEDIENTE.**

La tramitación del expediente de los contratos menores en el Ayuntamiento de Nerja deberá ajustarse al concreto procedimiento que se describe a continuación, con la inclusión de los documentos siguientes:

#### **CONTRATO MENOR DE SERVICIO, SUMINISTRO Y OBRAS:**

El expediente de contrato menor se abrirá en el gestor documental en las series documentales adecuadas que son :

S198 – para contratos menores de suministros o servicios

S842 – para contratos menores de obras

**1. Memoria justificativa contrato menor.** El responsable del contrato redactará la memoria justificativa del mismo conforme al modelo establecido en el Anexo MODELO I, **siendo firmado por el órgano de contratación que supondrá tener conformidad con la necesidad del contrato, así como la motivación de que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 118.1 LCSP.**

#### **2. Incorporación documento contable RC.**

En los expedientes que sea posible se incorporara doc. contable RC, a los efectos de verificar la existencia de crédito; será requisito imprescindible en los contratos que se financien con cargo a un programa subvencionado.

#### **3. Incorporación de presupuestos y declaración:**

En toda tramitación de contrato menor debe constar la existencia de presupuesto, y concretamente aquellos cuyo valor estimado exceda de 3.005,06 euros y, especialmente en aquellos contratos que se financien con cargo a un programa subvencionado será obligatorio incluir al menos tres presupuestos. (ofertas recibidas).

**4. Informe propuesta adjudicación por técnico. Valoración de las ofertas recibidas y propuesta de adjudicación.** En los casos en los que la adjudicación atienda a otras aspectos distintos del precio, deberá constar informe de valoración de ofertas y propuesta de adjudicación conforme al ANEXO modelo III.

**5. Una vez presentadas ofertas, o** bien en el caso de que hubiera varios criterios de adjudicación una vez emitido el **informe de valoración de ofertas y de propuesta de adjudicación**, se acompañará:

5.1. Declaración responsable conforme al modelo establecido en el **Anexo MODELO II** del empresario que resultare seleccionado como mejor oferta calidad-precio.

La empresa deberá realizar una declaración responsable en la que ponga de manifiesto que el firmante ostenta la representación de la entidad, que la entidad tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, que no está incurso en prohibiciones para contratar, que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como certificado de titularidad bancaria en caso de ser necesario (alta terceros).

5.2. Obtenida la documentación anterior, y antes de dictar la resolución por parte del órgano de contratación, se procederá a emitir **documento contable AD previo.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**6. Resolución del órgano de contratación.** En toda tramitación del contrato menor, deberá existir resolución del órgano de contratación aprobando el expediente y adjudicando el contrato menor conforme al modelo incluido en el **Anexo IV**.

**7. Notificación** al licitador adjudicatario del contrato. La citada Resolución, deberá ser debidamente notificada al contratista, así como resto de licitadores que hayan presentado oferta, momento en el cual podrá comenzar la contratación y ejecución de las prestaciones.

**8. Documento contable de aprobación del gasto (AD).**

Firmada la Resolución de adjudicación, se procederá a la emisión de la correspondiente anotación contable, incorporándose al expediente el "AD definitivo" (el cual será emitido por la Intervención Municipal).

**9. Incorporación de la/s factura/s. (FACE)**

Una vez realizada la prestación, al expediente se acompañará la factura con los requisitos exigidos en el RD 1619/2015 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto; o en su caso, comprobante o recibo.

Recibida la factura a través de FACE se remitirá al servicio municipal que deba proceder, una vez verificada, a dar conformidad a la misma, aceptando que se ha ajustado a los trámites establecidos en la normativa contractual y su motivación se corresponde con los objetivos generales de la Entidad.

En el caso de inversiones, cuando la comprobación precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el técnico municipal correspondiente.

En aquellos contratos que tengan por objeto el suministro de material o bienes inventariables se deberá incorporar al expediente el acta de recepción y se dará traslado a la Secretaría General para la incorporación al Inventario.

**10.- Reconocimiento de la obligación y pago.**

Por último se procederá emitir el reconocimiento de la obligación para su aprobación por el órgano competente y su posterior pago conforme a la normativa general.

**ESPECIALIDADES CONTRATO MENOR DE OBRAS:**

En los contratos de obras, se seguirá la misma documentación mínima, debiendo de constar así mismo, Memoria descriptiva o, en su caso Proyecto de la obra que debe incluir el presupuesto desglosado de la obra, la justificación de la adecuación de la obra a la normativa vigente, informe de supervisión del proyecto o en su caso, declaración expresa de no ser necesario, estudio de seguridad y salud (o en su caso, declaración expresa de no ser necesario), el plan de gestión de residuos y el Pliego de Prescripciones Técnicas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**ANEXO I**  
**MODELO MEMORIA CONTRATACION MENOR**

<b>INFORME- MEMORIA PROPUESTA DE CONTRATO MENOR</b>		
<b>N.º Expediente:</b>	<b>Concejalía :</b> <i>(Indicar concejalía que propone el contrato)</i>	
	<b>Responsable del contrato:</b>	
<div style="display: flex;"><div style="flex: 1;"><input type="checkbox"/> <b>Obra</b> <input type="checkbox"/> <b>Suministro</b> <input type="checkbox"/> <b>Servicio</b> <i>(señalar tipo)</i></div><div style="flex: 2;"><b>Objeto:</b> <i>(describir claramente)</i></div></div>		
<b>Órgano de contratación</b> <i>(indicar OC delegaciones miembros JGL sino Concejala de Economía y Hacienda):</i>		
<div style="display: flex;"><div style="flex: 1;"><b>Aplicación presupuestaria:</b></div><div style="flex: 2;"><b>Proyecto de gastos:</b> <i>(indicar si lo hay)</i></div></div>		
<b>Valor Estimado del contrato</b> <i>(inferior siempre a 15.000 €):</i>	<b>IVA:</b>	<b>Importe Total:</b>
<b>Presupuesto Base de la Licitación:</b> <i>(desglosar el presupuesto calculado en la medida de lo posible)</i>		
<b>Duración del contrato</b> <i>(indicar en días naturales o meses max. 12 meses):</i>		
<b>Financiación</b> <i>(en el caso de financiación externa indicar resolución. Ver con Área Desarrollo Local aspectos que deban incluirse (logos, referencias en facturas, obligaciones...)):</i>		
<b>1. Necesidades a cubrir y su relación con el objeto del contrato</b> <i>(justificar la necesidad del contrato):</i>		
<b>2. Forma y Plazo de presentación de ofertas</b> <i>(especificar plazo y forma de presentación de las propuestas):</i>		



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## INFORME- MEMORIA PROPUESTA DE CONTRATO MENOR

**3. Descripción y motivación de los criterios de adjudicación elegidos:** *(describir y justificar los criterios para valorar las ofertas que se eligen. Si solo es precio indicar sólo precio más bajo)*

**4. Fórmula/s de valoración de las ofertas:** *(sólo en el caso de pluralidad de criterios de adjudicación además del precio)*

**5. Empresas capacitadas a las que se solicita oferta:***(indicar con razón social y CIF a ser posible o si es persona física con nombre apellidos y n.º DNI)*

**6. Forma de pago del precio:** *(siempre a servicios prestados, indicar forma de pago si se establece alguna en especial – por ejemplo en caso de contratos de tracto sucesivo facturas mensuales-, y en caso de financiación externa si la factura debe llevar algún texto concreto con referencia a la entidad que subvenciona, ver esto con Desarrollo Local)*

**Existe la obligación de presentación de factura electrónica, de conformidad con 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, así como por el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento.**

Órgano de contabilidad. Intervención

Código DIR3: GE0000558

Órgano de contratación. Alcaldía

Código DIR3: L01290751

Destinatario de la prestación. Ayuntamiento de Nerja

Código DIR3: L01290751

**1.**

**7. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR:** *(Describir las características de las prestaciones que se quieren contratar; ejemplo, si se trata de vehículo: potencia motor, tipo combustible, color... , plazos de entrega, obligaciones... Especialmente describir las prestaciones relativas a los contratos de servicios, lugar de realización de la prestación....*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## INFORME- MEMORIA PROPUESTA DE CONTRATO MENOR

### 8. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN A APORTAR POR LICITADOR PROPUESTO:

**El licitador cuya oferta se proponga a la adjudicación deberá presentar en el plazo máximo de \_\_\_\_ días hábiles, y en todo caso antes de la adopción de la resolución de adjudicación la siguiente documentación:**

- a) Declaración responsable Anexo I, de encontrarse al día con las obligaciones tributarias y con la seguridad social, no incurso en procedimiento concursal ni ser deudor por reintegro de subvenciones. Anexo I
- b) Certificación positiva en vigor, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarla.
- c) Certificación positiva en vigor, expedida por la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligada a presentarla
- d) Certificación positiva en vigor, expedida por la Administración municipal y/o el Patronato de Recaudación Provincial, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Nerja
- e) Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligada a presentarla.
- f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de tres días naturales para su subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación que se pudiera otorgar sin proceder a la misma, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta; el órgano de contratación la excluirá de la licitación, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En tales supuestos, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, otorgándole el correspondiente plazo para presentar la misma documentación exigida.

### 9. Observaciones adicionales:

- **No fraccionamiento.** El objeto del contrato no se está alterando para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación en contratos de la misma tipología.
- **Insuficiencia de medios.** *(Justificar en los contratos de servicios insuficiencia de medios personales y materiales)*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

### INFORME- MEMORIA PROPUESTA DE CONTRATO MENOR

#### 10. Notificaciones del procedimiento:

Todas las notificaciones relativas a este procedimiento se realizarán por medios electrónicos a través de la dirección única habilitada facilitada por el licitador, que debe incluir en los datos de su proposición, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional 15ª de la LCSP.

**11. Documentos que se acompañan:** *(En caso de resultar necesario para que hagan sus ofertas los licitadores otros documentos como planos, fotografías.... Delimitarlos y adjuntarlos a esta memoria))*

-

**En Nerja, a fecha de firma electrónica  
Por la unidad gestora**

**4**

### **ANEXO II CONTRATACION MENOR** **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Persona /Entidad INTERESADA:			
NIF	Teléfono/Móvil	Fax	Correo electrónico:
Dirección		Población	Código Postal
Apellidos del representante:		Nombre:	
NIF	Teléfono/Móvil	Fax	Correo electrónico:
Dirección		Población	Código Postal

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

<sup>4</sup>El texto en azul es fijo.

El documento deberá ser firmado por la persona que elabore este documento, por el/la concejal/a del área proponente del contrato. En caso de no ser concejal con delegación de órgano de contrato menor, también deberá ser firmado por el órgano de contratación en este caso, que es la Concejala-delegada de Economía y Hacienda.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Que la persona/entidad propuesta como adjudicataria se encuentra al corriente de sus obligaciones Tributarias con las distintas administraciones y con la Seguridad Social, no se encuentra incurso en procedimiento concursal y NO es deudor por resolución de procedencia de reintegro a los efectos previstos en el art. 34.5 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) y demás normativa reguladora vigente, haciendo constar que dispone de la documentación que así lo acredita, la cual, será puesta a disposición de la Administración en tanto le sea requerida, adquiriendo el compromiso de mantener su cumplimiento durante un periodo de seis meses desde la fecha de esta declaración.

Que conozco el contenido del art. 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone:

*"La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.*

*Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación".*

En..... a ..... de ..... de.....

**Fdo.**

### ANEXO III CONTRATACIÓN MENOR

**Expediente n.º:** 202\*/\*\*/S198 – Contrato menor de \_\_\_\_\_

**Procedimiento:** Contrato menor

**Delegación:** Concejalía de \_\_\_\_\_

**Asunto:** Informe de valoración de ofertas y propuesta de adjudicación

Valor estimado del contrato:	IVA:
Presupuesto base de licitación , IVA incluido:	
Plazo de duración / ejecución:	
Criterios de adjudicación: 1º Precio: X puntos	



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

2º Criterio 2 (por ejemplo - Reducción en el plazo de ejecución): x puntos

3º Criterio 3: x puntos ....

Órgano de contratación:

### INFORME

El \*\*/\*\*/2025 se elabora el informe-propuesta de contratación menor para la contratación del servicio/suministro/obra arriba indicado.

Se han solicitado ofertas a las siguientes empresas del sector con capacidad para realizar su objeto:

- *Empresa 1 (indicar Denominación social o CIF en caso de persona jurídica o nombre, apellidos y DNI en caso de persona física).*
- *Empresa 2*
- *Empresa 3*

Transcurrido el plazo otorgado para la presentación de ofertas han presentado su proposición las siguientes personas licitadoras y con el siguiente resultado:

- *Empresa 1 : fecha de presentación. Criterio 1 ofertado. Criterio 2 ofertado....*
- *Empresa 2: fecha de presentación. Criterio 1 ofertado. Criterio 2 ofertado....*

En aplicación de los criterios de adjudicación previstos en el informe propuesta de contratación menor y la ponderación establecida, corresponde a cada propuesta la siguiente puntuación:

- *Empresa 1: Puntos criterio 1 + Puntos criterio 2 ... = puntos totales*
- *Empresa 2 Puntos criterio 1 + Puntos criterio 2 ... = puntos totales*

De esta forma se establece el siguiente orden clasificatorio de las ofertas de forma decreciente de puntuación:

1º: Empresa... .

2º Empresa .....

Por ello, analizadas la ofertas, visto que las mismas se ajustan a las prescripciones contenidas en la propuesta de contratación menor; visto que los precios ofertados no superan el Presupuesto Base de Licitación del Contrato, y en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la memoria y el orden



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

clasificador resultante, **se efectúa al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación de este contrato menor de \_\_\_\_\_ a la persona licitadora \_\_\_\_\_** (indicar denominación social y cif en caso de persona jurídica y nombre, apellidos y DNI si se trata de persona física), en los siguientes términos:

- Precio de adjudicación Iva incluido: \_\_\_\_\_
- Plazo de ejecución del contrato: \_\_\_\_\_

Lo que se informa a los efectos oportunos.

En Nerja, a fecha de firma electrónica.

#### **ANEXO IV CONTRATACIÓN MENOR**

##### **MODELO DECRETO**

Vista la propuesta de gastos formulada por la Concejalía de \_\_\_\_\_

Vista la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente al que imputar los gastos correspondientes a la contratación de \_\_\_\_\_

Considerando que por su importe y duración se trata de un contrato menor, contrato en relación con el cual dispone el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector público que "la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan".

Considerando que el valor estimado del contrato menor que determina la propuesta de gastos al que se refiere la presente resolución administrativa, es inferior al importe de 15.000 euros tratándose de suministros o servicios, e inferior a 40.000 tratándose de obras.

Considerando que por su objeto el contrato menor que origina la propuesta de gasto a que se refiere la presente resolución administrativa es necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de esta Administración municipal.

Considerando que en ningún caso las prestaciones que determinan el gasto cuya aprobación se propone determinan un fraccionamiento del objeto de contrato del que derivan, en los términos del artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

De conformidad con las Bases de Ejecución del presupuesto y en uso de las facultades atribuidas al Alcalde por la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y por la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, delegadas en esta Concejalía y el Real



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

### RESUELVO

**PRIMERO.** Autorizar el régimen de contrato menor por razón de cuantía y duración en los términos del artículo 118 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

**SEGUNDO.** Aprobar y comprometer el gasto correspondiente a la propuesta formulada por la Concejalía de \_\_\_\_\_ adjudicando a \_\_\_\_\_, con CIF/NIF: \_\_\_\_\_, el contrato menor relativo a \_\_\_\_\_ para el Ayuntamiento de Nerja (EXPT 202\*/\*\*\*/S198 o S842), conforme al informe –propuesta del contrato menor que figura en el expediente, a las ofertas presentadas y, en su caso, al informe de propuesta de adjudicación, según el siguiente detalle:

IMPORTE SIN IVA:

IVA:

IMPORTE CON IVA:

La ventaja determinante de la adjudicación a su favor la constituye: \_\_\_\_\_

Los plazos para la ejecución del contrato comenzarán a contarse desde el día siguiente al envío de presente la notificación.

**TERCERO.** Notificar la presente resolución a la persona adjudicataria, así como a todos aquellos licitadores que presentaron oferta.

**CUARTO.** Dar traslado de la presente resolución al servicio municipal de Contratación, a efectos de su publicación de acuerdo a lo previsto en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017. de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**QUINTO.** Dar traslado de la presente resolución a los servicios económicos de la entidad y ordenar que, en su caso, se libere el crédito resultante entre el retenido con motivo del inicio del expediente y el importe comprometido con esta adjudicación.

**Documento firmado electrónicamente.**

---



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **II-ANEXO SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

### **MODELO 1. SOLICITUD SUBVENCIONES NOMINATIVAS**

#### **1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD**

Persona /Entidad INTERESADA (1):			
NIF	Teléfono/Móvil	Fax	Correo electrónico:
Dirección		Población	Código Postal
Apellidos del representante:		Nombre:	
NIF	Teléfono/Móvil	Fax	Correo electrónico:
Dirección		Población	Código Postal
Núm. registro asociaciones del Ayuntamiento de Nerja, r.e.			

(1) Deberá coincidir con la denominación de la Entidad que figura en el Registro de Asociaciones y entidades

#### **Documentación que se acompaña en caso de no estar inscrita en Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas:**

1.- Estatutos e inscripción en el Registro correspondiente.

2.- Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante.

3.- DNI de la Presidenta/presidente y de quien suscribe la solicitud como representante legal( si no es el presidente)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

4.- Certificado acreditativo de la identidad y facultades de la Presidenta/Presidente o del representante legal a efectos de solicitar la subvención o de la persona que ejerza la representación legal.

**Documentos a presentar por todas las entidades (inscritas y no inscritas):**

5.- Documento alta de terceros.

6- Declaración responsable concurrencia de subvenciones o ayudas.

7- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento obligaciones tributarias y seguridad social, incluida Hacienda Municipal.

8.- Memoria detallada para la concesión de subvención directa, con descripción de actividad, presupuestos, plazos de ejecución de actuaciones.

9- Declaración Responsable de no estar incurso en causa de reintegro, conforme establece el Art.. 35 LGS.

**EXPONE QUE CONOCIENDO** las bases reguladoras de las subvenciones directas del Excmo. Ayuntamiento de NERJA y los requisitos exigidos, declaro bajo mi responsabilidad, reunir las condiciones para poder acogerse a la misma, **SOLICITA SUBVENCION POR UN IMPORTE DE** \_\_\_\_\_ Euros para los siguientes conceptos:

1.- GASTOS DE MANTENIMIENTO EJERCICIO .....

2.- PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD /PROYECTO \_\_\_\_\_(adjuntar Memoria).

A tal fin, autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Nerja a que compruebe por medios propios o solicitando a otras Administraciones Públicas, los datos y/o requisitos que resulten exigibles al amparo de esta solicitud.

**DECLARO BAJO MI EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD QUE :**

1.- Tanto yo como mis representados/as no estamos incurso en ninguna de las causas establecidas en el Art.. 13 párrafos 2 y 3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Fdo: Presidente/a de la Asociación

En Nerja a fecha\_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_ (Nombre presidente o representante)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

PROTECCION DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Nerja le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjunta, tiene como finalidad la gestión de las solicitudes presentadas, pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Nerja,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**RESUMEN DATOS SUBVENCIÓN DIRECTA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**A.-) CONCEPTOS PARA LOS QUE SE SOLICITA LA SUBVENCION**

**1.- Gastos de mantenimiento y funcionamiento:**

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO

\* En ningún caso serán gastos en bienes inventariables o inversiones

**2.- Para el desarrollo de actividades:**

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA REALIZACIÓN	DESTINATARIOS	PRESUPUESTO PREVISTO	MEDIOS DIFUSIÓN

**B.-) FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:**

APORTACIÓN SOCIOS	APORTACIÓN AYUNTAMIENTO SUBV. NOMINATIVA	OTRAS APORTACIONES QUE FINANCIEN CONJUNTAMENTE LA ACTIVIDAD O GASTO

Si la actividad está financiada con otros fondos, además de los de la subvención que se solicita, se deberá justificar todo el gasto, incluido el pagado con otros fondos, al Ayuntamiento de Nerja

TOTAL INGRESOS PREVISTOS	TOTAL GASTOS PREVISTOS





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## DECLARACION DE CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, Secretario/a  
de la Asociación \_\_\_\_\_

### DECLARO :

- 1.- Que la entidad solicitante , es una entidad sin ánimo de lucro, legalmente constituida e inscrita .
- 2.- Que el importe de la subvención solicitada por importe de \_\_\_\_\_ € no supera conjuntamente con otras aportaciones ni aisladamente, el coste previsto de la actividad a desarrollar por esta Entidad.
- 3.- No estar incurso en procedimientos de reintegro conforme establece el Art.. 35 LGS
- 4.- No haber recibido, ni tener concedida o solicitada, otros tipos de ayudas o subvenciones de otras entidades públicas o privadas para financiar este proyecto.  
(marcar si procede)
- 5.- Haber recibido o solicitado otras subvenciones por el siguiente importe y de las siguientes entidades (enumerar, si se han concedido)

**Solicitadas** fecha /año otras administraciones o entidades concepto importe

**Concedidas** fecha/año otras administraciones o entidades concepto importe



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD Y FACULTADES DE LA PRESIDENCIA**

COMO Secretario/a de la asociación \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:**

Que en sesión de Asamblea General de nuestra Asociación celebrada con fecha:  
\_\_\_\_\_, fue nombrado presidente /a de la Entidad, **D./Dª**

: \_\_\_\_\_

Y que al día de la fecha sigue ostentando dicho cargo ,teniendo entre sus facultades la representación de la Asociación .

Y para que conste y surta efectos en donde proceda expido el presente CERTIFICADO Y DECLARACION en Nerja a ..... de..... de 20.....

**VºBº Sello de la**

**El/La Presidente/a Asociación.**

**El/La Secretario/a**

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**MODELO JUSTIFICACION SUBVENCIONES 20.....**

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_,  
Tel. \_\_\_\_\_

Presidente de la ASOCIACION/Entidad:

**BAJO MI RESPONSABILIDAD CERTIFICO:**

Que se han realizado las actividades relacionadas en el modelo de solicitud de subvención, por lo que se procede a la justificación de gastos de \_\_\_\_\_ euros, que corresponden **al 100% del coste del proyecto REALIZADO** según Resolución/convenio firmado.

Adjunto envío documentación referente a la justificación de gastos de la subvención otorgada por ese Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 20.....

Y para que conste y surta efectos en donde proceda expido el presente certificado en Nerja, a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.-

VºBº Sello de la

El Presidente Asociación.

El Secretario

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**CUENTA JUSTIFICATIVA DEL 100% DEL PROYECTO**

**VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

ACTIVIDADES REALIZADAS	IMPORTE	FINANCIACION	FACTURAS APORTADAS

(Si el gasto está financiado con otros fondos distintos de la subvención, acreditarse su importe y procedencia )

1)

2)

3)

**TOTAL EUROS .....**

**RELACION DE FACTURAS QUE SE PRESENTAN COMO JUSTIFICANTES de subvención**

**CERTIFICO:**

Que los justificantes de los gastos realizados en las actividades señaladas en la cuenta justificativa , son los siguientes, los cuales se encuentran pagados:

**Actividad a la que se ha aplicado el gasto**

( Debe coincidir con las señaladas en la página anterior)

**Importe de la factura o justificante.**

Los documentos originales o copia compulsada de los mismos se unen como anexo al presente expediente, a los efectos de las comprobaciones que el Excmo. Ayuntamiento desee realizar.

Para que conste y surta efectos en donde proceda firmo la presente en Nerja, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

VºBº Sello de la

El Presidente Asociación.

El Tesorero o Secretario,

Fdo:\_\_\_\_\_

Fdo:\_\_\_\_\_



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**VALORACIÓN APROXIMADA DE NÚMERO DE PARTICIPANTES POR ACTIVIDAD.**

ACTIVIDADES REALIZADAS - Nº DE PARTICIPANTES

1)

2)

3)

**TOTAL NÚMERO APROXIMADO PARTICIPANTES**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

## **ANEXO DE JUSTIFICANTES**

### **RELACIÓN DE FACTURAS Y NÓMINAS**

Por la presente se le comunica que en relación a las facturas que presente como justificantes de gastos de la subvención cuentan con los requisitos establecidos en el 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, y que son los siguientes:

- a) Número de factura y en su caso serie.
- b) Lugar y Fecha de su expedición . Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- c) Número de identificación fiscal y domicilio del expedidor de la factura.
- d) Número de identificación fiscal y domicilio del **destinatario** de la factura.
- e) Localización del establecimiento permanente para el caso de no residentes.
- f) Descripción de la operación realizada.
- g) Tipo impositivo o tipos impositivos aplicados a las operaciones, con desglose de la base imponible y la cuota repercutida de IVA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

**CUENTA JUSTIFICATIVA:**

**INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR EL PROYECTO:**

PROCEDENCIA	IMPORTE

**TOTAL**

**INGRESOS:**

.....

**RELACION DE GASTOS REALIZADOS:**

Nº	Nº FACTURA / DOCUME NTO	FECH A	ACREEDOR	NIF/ CIF	DESCRIPCION DEL GASTO	FECH A PAG O	PAGO

**TOTAL PAGOS:**

**TOTAL PAGOS:** .....