AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA

EJERCICIO ECONÓMICO 2026

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Plaza Mayor, 6.
14546. Santaella (Córdoba)
TFNO: 957 31 30 03 – 06. FAX: 957 31 32 24

www.santaella.es

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 9 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026.

TÍTULO PRELIMINAR. Naturaleza y Ámbito de Aplicación.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Entidad. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

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

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, que desarrolla las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. El Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y las presentes Bases de Ejecución.

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

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

BASE 1. PRESUPUESTO GENERAL.

El presupuesto General del Ayuntamiento de Santaella constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio 2026 con cargo a los créditos que se aprueban y de las previsiones de ingresos y derechos que pueden liquidarse durante el mismo periodo.

BASE 2. NORMAS DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse al TRLRHL, al R.D 500/1.990, de 20 de septiembre, y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán el periodo de prórroga.

La entrada en vigor del presupuesto se demorará hasta la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la contabilización y fiscalización se realizarán sobre el presupuesto inicialmente aprobado, una vez transcurrido el periodo de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno.

BASE 3. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

A tenor de lo que dispone el apartado 6 del artículo 169 del TRLRHL, en relación al artículo 21 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto corriente, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a los créditos iniciales.

La aplicación de las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del R.D. 500/1990 respecto de la determinación de los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado se efectuará por Decreto del Presidente, previo informe de la Intervención, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre en el ejercicio que afecte la prórroga.

BASE 4. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Santaella se atiene a la estructura presupuestaria definida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modificada la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, conforme establecen los arts. 167 del TRLHL y 17 del RD. 500/90, conforme establecen los arts. 167 del TRLHL y 17 del R.D. 500/90.

Dicha estructura se presenta a nivel de clasificación económica en el estado de ingresos y para el estado de gastos se utiliza una doble clasificación: por programas y económica.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y las modificaciones que asimismo se aprueben.

BASE 5. PRINCIPIOS GENERALES PRESUPUESTARIOS.

- **Principio de estabilidad presupuestaria**. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

- **Principio de sostenibilidad financiera**. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- **Principio de plurianualidad**. La plurianualidad permite la elaboración de un marco presupuestario a medio plazo (tres años) en el que se enmarcará la elaboración de los Presupuestos y del programa de estabilidad, y que garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad y de deuda pública.

- **Principio de transparencia**. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuesto y liquidación, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

- **Principio de equilibrio presupuestario.** El Presupuesto General deberá aprobarse SIN DÉFICIT INICIAL (los gastos previstos no podrán superar en ningún caso a los Ingresos Previstos).

- **Principio de eficiencia** en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 6. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS

1.- Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf_doc_01

situaciones siguientes:

a) **Disponibles**, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.

b) **Retenidos,** pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Secretaría-Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.

c) **No disponibles**, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación.

BASE 7. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO.

El Presupuesto General de Santaella del ejercicio 2026 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio 2026 con cargo a los créditos que se aprueban y de las previsiones de ingreso y derechos que pueden liquidarse durante el mismo periodo,

BASE 8. CARÁCTER LIMITATIVO Y VINCULANTE DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

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

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

- Con carácter general, respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será la Política de Gasto (2) y respecto a la Clasificación económica será el Artículo (2). Es decir, 2-2.
- Las aplicaciones presupuestarias del Capítulo VI (Inversiones Reales) se vincularán consigo mismas a nivel de Programa (4) y Subconcepto (4). Es decir, 4-4, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se practicarán las operaciones contables AD en el Capítulo I del Estado de Gastos (Gastos de Personal) y en todas aquellas aplicaciones presupuestarias que obedezcan a contratos formalizados, Convenios, así como a gastos que tengan la consideración de comprometidos.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

3. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

Asimismo, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto cuando se de de alta una aplicación presupuestaria en el Estado de Gastos, podrá contabilizarse sobre la misma los gastos que fuesen necesarios utilizando el nivel de vinculación existente, haciendo constar en la fiscalización del primer gasto "Primer apunte contable de aplicación presupuestaria de nueva creación".La creación de la nueva aplicación presupuestaria será aprobada por Decreto de la Alcaldía.

BASE 9. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 21 del RD 500/90.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado, efectuándose ajustes a la baja y al alza, si fuera posible en este último caso.

BASE 10. TIPOS DE MODIFICACIONES

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de crédito con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- **Créditos extraordinarios.**
- **Suplementos de créditos.**
- **Ampliaciones de crédito.**
- **Transferencias de crédito.**

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf0_dipu_01

- **Generación de créditos por ingresos.**
- **Incorporación de remanentes de crédito.**
- **Bajas por anulación.**

BASE 11. NORMAS COMUNES A LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Secretaría- Intervención.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5 Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, con las excepciones recogidas en el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de julio de 2021.

BASE 12. AMPLIACIONES DE CRÉDITO.

Las ampliaciones de crédito se regirán por lo previsto en el artículo 39 del RD 500/1990, de 20 de abril.

BASE 13. DE LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, se incoara un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el apartado 1 del artículo 36 del Real Decreto 500/1988, de 20 de abril, y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf0_dipu_01

2. Dichas modificaciones contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite previsto en los artículos 37 y 38 del citado Real Decreto.

BASE 14. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
a) Remanente Líquido de Tesorería.
b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3 Será necesario incluir Informe de Secretaría-Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes , o indicación de que con motivo de la liquidación se verificara su cumplimiento

4 La propuesta de modificación, previo informe de la Secretaría-Intervención, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

5. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

6. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

7. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

Presupuestos de esta Entidad Local.

8. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 15. DE LAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

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

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

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

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf_dipu_01

(artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de la Secretaría- Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 16. DE LA GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR NUEVOS INGRESOS.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe de Secretaría-Intervención.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

BASE 17. DE LA INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O). Por tanto, son créditos no gastados.

2. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, y 182 del TRLRHL, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. La incorporación de remanentes de crédito tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello, a los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

a) El remanente líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

c) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

d) En su defecto, los recursos genéricos remanente líquido de Tesorería o nuevos o mayores ingresos recaudados, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Secretaría-Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de crédito comprometidos].

4 . A tal fin y con referencia al ejercicio anterior, la Secretaría- Intervención elaborará un estado comprensivo

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

de los Remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos:
a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
b) Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
c) Saldo de créditos no autorizados.

5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, siempre que existan recursos suficientes, y previo informe de la Secretaría-Intervención, corresponde al Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, la Secretaría-Intervención deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de la Secretaría-Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.

BASE 18. DE LAS BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

2. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

BASE 19. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras o servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en año natural del propio ejercicio presupuestario.

En relación con el punto anterior, sólo se admitirán facturas que se hayan tenido entrada en la Corporación hasta el 31 de diciembre de 2024.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos en favor del personal que recibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad Local, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.

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

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá al Alcalde, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

BASE 20. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 21. DE LAS FASES DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

— Autorización del gasto (fase A)
— Disposición o compromiso del gasto (fase D).
— Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
— Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.
3. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos , pudiéndose dar los siguientes casos:

— Autorización-disposición. (AD)
— Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación. (ADO)

4. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
5. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 22. AUTORIZACIÓN DEL GASTO.

1. Autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf0_dipu_01

con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), salvo delegación.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 23. DISPOSICIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO.

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, salvo delegación, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

3. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del percetor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

BASE 24. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
Previamente al reconocimiento de las obligaciones, deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

3. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquirido.

4. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

-El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
-Las operaciones especiales de crédito.
-Las concesiones de quita y espera.

BASE 25. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

— Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al contrato firmado.
— Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante autorización previa de la Concejalía de Hacienda y aprobación del Alcalde-Presidente.
— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

3. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

4. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.

Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en el supuesto de que se realicen.

BASE 26. TRAMITACIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES. PRESENTACIÓN DE FACTURAS.

Las facturas, certificaciones de obras, servicios o suministros realizados, se presentarán en la Intervención Municipal. Posteriormente se remitirán a los concejales responsables del servicio al que correspondan para que a través de la firma den su conformidad, y debiendo constar en su caso firma del responsable municipal, para acreditar que el servicio se ha prestado o la mercancía ha sido recepcionada.

Las facturas justificativas de las inversiones, suministros, prestación de servicios, etc., deberán ajustarse a los siguientes requisitos, según la normativa vigente: número de factura y en su caso serie, nombre y apellidos o razón social y NIF del expedidor y del destinatario, descripción de la operación y su contraprestación total, lugar y fecha de emisión.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 octubre 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los proveedores que sean personas físicas podrán elegir en todo momento si presentan facturas por sede electrónica por FACE o por registro de entrada físico.

Los proveedores que sean personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, y quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, deberán presentar facturas a través de sede electrónica o por FACE.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_confo_dipu_01

En estos casos, si la factura supera los 5.000,00 euros, deberán presentarla obligatoriamente por FACE 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.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Santaella se ha adherido al mismo y que se encuentran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

BASE 27. DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS.

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Para garantizar una adecuada distribución de los recursos en el tiempo, se fija el siguiente Plan de Disposición de Fondos, que recoge la prioridad de (art. 187 TRLRHL y art. 65 RD 500/90):

1º) Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública
2º) Retribuciones del Personal.
3º) Seguridad Social a cargo de la Empresa e ingresos de las cantidades retenidas al personal por Seguridad Social e I.R.P.F.
4º) Obligaciones reconocidas de presupuestos cerrados.
5º) Gastos de acción social voluntaria.
6º) Resto de pagos no incluidos en los apartados anteriores.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, su importe bruto, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf_dipu_01

concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 28. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto. A tal efecto se considerarán documentos acreditativos:

1. Para los gastos de personal, la justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales. Las nóminas tienen la consideración de documento "O". Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "ADO".

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de las correspondientes facturas originales expedidas por los contratistas con los requisitos fijados en el art. 6 y ss del RD 1496/2003 de 28 de noviembre. Contendrán como mínimo:

a)Emisión al Ayuntamiento
b) Identificación del contratista
c) Número de la factura
d) Fecha de la factura
e) Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
f)Centro gestor que efectuó el encargo
g)Recibí y conformidad del responsable de órgano gestor
h)Periodo al que corresponda.

3. Los gastos de dietas, locomoción y traslados, una vez justificado el gasto en el modelo establecido al efecto, originarán la tramitación de documentos "ADO.

4. Se exceptúa de la presentación previa de factura o justificante conformado por el Servicio correspondiente los pagos a justificar, los anuncios, suscripciones y otros gastos que exijan previo pago para el envío de la factura, siendo justificante válido en este caso el Presupuesto presentado del gasto, y reconociéndose en

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

todo caso como tercero al suministrador del bien o servicio, tratándose de transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento A D O si el pago no estuviese condicionado.

5. En gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obra a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista .

6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación del documento ADO cuyo soporte será la solicitud del interesado, adjuntando informe de Secretaría-Intervención sobre la existencia de crédito.

BASE 29. SOBRE LAS SUBVENCIONES.

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASE 30. SOBRE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

La concesión de subvenciones con cargo al presupuesto municipal se ajustará a lo dispuesto en la Ley

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_confo_dipu_01

38/2003, y en la Ordenanza General de Subvenciones, o la normativa que le resulte de aplicación específica. Se clasifican en:

•Generales. -Las que figuran en el Presupuesto en créditos globales que serán distribuidos con posterioridad. Su concesión queda sujeta a bases reguladoras y convocatorias de acuerdo con los principios de concurrencia, objetividad y publicidad. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, sin perjuicio de que con carácter excepcional proceda la concurrencia no competitiva. Con carácter general, la competencia para la aprobación de las bases reguladoras y las correspondientes convocatorias corresponde al Alcalde.

•Directas o Nominativas: Aquellas cuyo beneficiario y cuantía figuren expresamente identificados en el presupuesto municipal. La resolución de concesión se instrumenta a través de convenios que fijen las condiciones y compromisos.

•Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

•Directas de acuerdo singular excepcional: Las de concesión individualizada por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras razones debidamente justificadas que dificultarían su convocatoria pública. Se otorgarán previa resolución del órgano competente, que justifique las citadas razones.
Salvo disposición en contra:

El plazo de ejecución de actuaciones subvencionadas no podrá exceder el año en curso.

El beneficiario estará obligado a presentar una declaración responsable acreditativa de no haber percibido o solicitado del Ayuntamiento, ninguna otra subvención para la misma finalidad y, en el caso de haber percibido o solicitado otras ayudas, deberán hacerse constar cuales y su importe.

BASE 31. SOBRE EL PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Atendiendo a las Bases aprobadas por este Ayuntamiento, reguladoras de la concesión de subvenciones a favor de Entidades Culturales, Sociales y Deportivas sin ánimo de lucro del municipio de Santaella, el abono de la subvención se realizará mediante un pago anticipado del 50% de la subvención concedida y un último pago del 50% restante tras la pertinente justificación.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_confo_dipu_01

1. Previo al abono del último pago del 50% restante de la subvención concedida, los beneficiarios deberán justificar el empleo y aplicación de la subvención mediante la presentación de la siguiente documentación:

1.1 Memoria por duplicado de las actividades culturales efectivamente realizadas por la Entidad
1.2. Cuenta justificativa con indicación de los gastos efectuados
1.3. Original y fotocopia para su compulsa de las facturas de los gastos habidos con motivo de las actividades subvencionadas, adecuados a los conceptos especificados en el presupuesto del proyecto presentado.

2. Se podrán hacer pagos anticipados a la solicitud del interesado, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, presentando previamente aval por el importe en la cantidad anticipada, que puede llegar al total de la subvención concedida.
3. El plazo máximo para la justificación de la subvención se extiende hasta el 31 de enero.
4. La Asociación deberá justificar debidamente como mínimo el 75% del presupuesto del proyecto recogido en la solicitud y el 100% de la subvención concedida.
5. El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
6. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldía deberá acordar la compensación.

Subvenciones nominativas, que se canalizarán mediante Convenios, a tenor de lo establecido en el art 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones y normativa que la desarrolle, serán las siguientes:

COLECTIVO	IMPORTE SUBVENCIÓN NOMIN. 2026
CONVENIO COLABORACIÓN ASOCIACIÓN SEGUNDA OPORTUNIDAD SANTAELLA	2.500,00
CONVENIO AMPA IES ARCILASIS	700,00
CONVENIO AMPA CEIP GENIL LA MONTIELA	700,00
CONVENIO AMPA CEIP URBANO PALMA	700,00
FUNDACIÓN ENSEÑANZA SANTOS MÁRTIRES	700,00
CONVENIO RESTAURACIÓN PATRIMONIO RELIGIOSO SANTAELLA	2.000,00
CONVENIO HDAD. VIRGEN DEL VALLE	2.000,00
CLUB DEPORTIVO SANTAELLA 2010	14.000,00
ASOC. DE EMPRESARIOS DE SANTAELLA	3.000,00
CONVENIO ASOCIACIÓN DE COFRADÍAS	33.000,00
ASOC. HDAD. VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS	1.500,00
ASOC. HDAD. SAN ISIDRO DE SANTAELLA	1.500,00
ASOC. HDAD. SAN ISIDRO DE LA MONTIELA	1.500,00
CLUB DE PÁDEL SANTAELLA	800,00

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

-Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originan la tramitación de un Documento AD, al inicio del ejercicio o tras la aprobación definitiva del Presupuesto.

- Las subvenciones en concurrencia competitiva originarán documento «A» en el momento de aprobación de las bases de la convocatoria y documento «D» en el momento de otorgamiento.

En todo caso, para la justificación de las subvenciones en el ámbito de cooperación internacional se estará a lo dispuesto en el artículo 32 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional. Es decir, los gastos se justificarán mediante facturas, recibos, tiques y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en original o fotocopia compulsada o legalizada, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención y ayuda. Para lo cual deberá emitirse una declaración responsable del beneficiario.

- En lo referente a las subvenciones que se concedan a las empresas del municipio, se estará a lo establecido en el Reglamento de Procedimiento aprobado para la concesión de subvenciones para el fomento, sostenibilidad, dinamización y fortalecimiento del tejido empresarial del Municipio.

BASE 32. DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990). Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Secretaría-Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La solicitud de los fondos se efectuará por escrito, especificando el gasto.
- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar ha de efectuarse previa aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

del pago e informe del Interventor al respecto.

- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta bancaria abierta al efecto, o bien integrándose en efectivo al perceptor siempre que su importe total no sea superior a TRES MIL EUROS (3.000,00 €) y de la custodia de las mismas se responsabilizará el perceptor.
- El Tesorero deberá llevar un control de los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.
- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos de los capítulos 2 y 4 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.
- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando las facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del órgano gestor de haberse prestado el mismo, efectuada la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación, dándose cuenta al Tesorero.
- De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

BASE 33. DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

No existen anticipos de caja fija en este Ayuntamiento para el presente ejercicio presupuestario.

BASE 34. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

La finalidad de la intervención de la comprobación material de la inversión es la de verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o encargo.

La intervención asistirá a la recepción de obras cuando el importe sea igual o superior a 50.000 euros excluidos de conformidad con el art. 20.3 del RD 424/2017 de control interno:

"3. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_confo_dipu_01

exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate."

El importe para la asistencia del órgano interventor a la recepción de inversiones del Ayuntamiento de Santaella (Córdoba) queda fijado en 25.000,00 euros o superior aplicando la normativa anterior.

El resultado de la intervención de la comprobación material de la inversión se reflejará en el mismo acta en el que se formalice el acto de recepción previsto en la legislación de contratos que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción.

El pronunciamiento del representante de la Intervención se corresponderá con alguno de los que se indican a continuación: favorable, favorable con observaciones, desfavorable.

BASE 35. TESORERÍA MUNICIPAL.

1.- Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

2.- Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

4. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf_dipu_01

a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
b) Cuentas restringidas de recaudación.
c) Cuentas restringidas de pagos.
d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 36. GESTIÓN DE LOS INGRESOS

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento podrá realizarse en las siguientes fases:
a) Compromiso de ingreso.
b) Reconocimiento del derecho.
c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones.
b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 37. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf_dipu_01

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 38. GESTIÓN DE COBROS

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos , se regirán por lo dispuesto en las normas del Capítulo I del Título II de Reglamento General de Recaudación, arts. 44 a 54.

De conformidad con el artículo 82 de la LGT, se dispensa de la presentación de garantía para deudas inferiores a 6.000 euros.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_confo_dipu_01

Para deudas superiores a 6000 euros, se deberá presentar garantía mediante aval o seguro de caución, siendo posible constituirlas para una o varias fracciones. El importe cubrirá la deuda en periodo voluntario, los intereses de demora que corresponda a las fracciones y el 25% de la suma de ambas partidas (48.3 RGR), con una vigencia que exceda al menos seis meses al vencimiento de los plazos garantizados (48.5 RGR)

BASE 39. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

Para el cálculo de los saldos de dudoso cobro se estará a lo dispuesto en el artículo 193 bis 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 -TRLRHL-, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL y el acuerdo de 28 de mayo de 2013 de la Cámara de cuentas de Andalucía, los criterios que se proponen parten de la antigüedad de los derechos pendientes de cobro y el grado de recaudación , combinando ambos criterios.

BASE 40. CONTROL Y FISCALIZACIÓN. CLASES DE CONTROL INTERNO

Se ejercerán en la Entidad Local, con la extensión y efectos que se determina en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, las funciones de control

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

interno respecto de la gestión económica de la misma, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

BASE 41. NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

En materia de gastos en bienes corrientes y servicios, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.1 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.

El Pleno podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe del Órgano Interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos previstos en los puntos a), b) y c) del artículo 219,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los puntos 3 y 4 del precepto legal anteriormente citado, establecen las consideraciones restantes referidas a la fiscalización previa.

BASE 42. DIETAS Y GASTOS DE TRANSPORTE DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y FUNCIONARIOS.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente hayan aprobado la Corporaciópn o su Presidente, según sus competencias. En estos casos, se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

- **Grupo 1ª (Altos Cargos)** – Por alojamiento 102,56 euros; por manutención, 53,34 euros y dieta entera, 155,90 euros.

- **Grupo 2º. (Funcionarios Grupos A y B).** Por alojamiento, 65,97 euros; por manutención, 37,40 euros y dieta entera, 103,37 euros.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conto_dipu_01

- **Grupo 3ª (Funcionarios Grupo C y D),** por alojamiento, 48,92 euros; por manutención 28,21 euros y dieta entera, 77,13 euros.

El personal al servicio de esta Corporación, se rige por lo preceptuado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005, publicadas en el Boletin Oficial del Estado de 3 de diciembre.

Los gastos de locomoción para Miembros de la Corporación y Presidente, así como para uncionarios y contratados, cuando se utilice el vehículo propio serán a razón de 0,26 euros/km recorrido, y encaso de utilizar servicios públicos, el importe correspondiente a su utilización.

La asistencia de los Concejales sin dedicación exclusiva a los órganos colegiados de que formen parte serán retribuidos con 150,00 euros/sesión, no pudiéndose percibir más del importe correspondiente a 2 sesiones por día.

BASE 43. GASTOS POR ASISTENCIA A TRIBUNALES DE OPOSICIÓN Y CONCURSOS

Los gastos que se originen por asistencia a Tribunales de oposición y concursos, convocados por esta Corporación serán los establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

BASE 44. CONTRATOS MENORES.

Son contratos menores los que teniendo por objeto la realización de obras, prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones de productos, servicios o bienes muebles, su cuantía no supera el importe del Art. 118 de la nueva Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del sector público sin superar a su vez el año, y sin estar sujetos a revisión de precios. Para la tramitación del contrato menor es necesario:

1-Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, el cual podrá: Revestir carácter puntual y dictarse al amparo de la propuesta previa de gasto. Ser genérica para gastos de determinada naturaleza.

2-Aprobación del gasto y la presentación de la factura.

En los contratos de obras menores, además de los requisitos mencionados, se exige presupuesto, y cuando lo requieran las normas específicas proyecto, así como informe de supervisión. En estos casos la factura deberá ir acompañada o desglosarse en la misma, el presupuesto ejecutado.

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_conf_dipu_01

En la medida que el proveedor emite factura legal se entenderá acreditada la capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria, sin perjuicio de que la Administración pudiere requerirle en cualquier momento la acreditación de la misma.

3- Justificación que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra fijada para los contratos menores, circunstancia que se justificará con la conformidad de la factura. Esta justificación puede realizarse también de manera genérica en cada área. Se entenderá realizada la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas generales de la contratación junto con la propia necesidad de la contratación con la propia conformidad de la factura.

Además, será necesario que en todo caso que la propuesta de gasto vaya acompañada de la solicitud de 3 ofertas, y la adjudicación se realizará por Decreto, adjuntando previamente el adjudicatario los certificados de estar al corriente con la Agencia tributaria y Seguridad social. La solicitud debe ser formal, con la instrumentación del oportuno expediente administrativo. En las cantidades referidas se entiende que el IVA no está incluido.

De no cumplirse con los trámites anteriores, la Intervención formulará reparo de legalidad o las oportunas observaciones complementarias, según las circunstancias del caso. Asimismo, será objeto de una fiscalización posterior a través del plan de control financiero permanente

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Las dudas que puedan surgir durante el período de aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Concejalía Delegada de Hacienda y previo Informe de la Secretaría-Intervención, si procediera.

En Santaella, 2026.

LA ALCALDESA
(firmado y fechado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):
9045 1A7E B26B 6D66 A27B
(90)451A7EB26B6D66A27B
Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en http://www.santaella.es
Firmado por Alcaldesa ***4317*** MARIA DOLORES DOBLAS (R: ***0600***) el 06-02-2026
pie_firma_confo_dipu_01