



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 25 de julio de 2020

Número 172

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Concertación:
Convocatoria de subvenciones (BDNS) 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Vigo (Pontevedra).—Número 1: autos 382/20 3

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS):
Convocatorias de subvenciones (BDNS) 4
- Mairena del Alcor: Expedientes de modificación de créditos. 6
- Mairena del Aljarafe: Presupuesto general ejercicio 2020 10
- Olivares: Convocatoria de ayudas (BDNS) 34
- El Saucejo: Convocatoria para la provisión del puesto de
Interventor. 35
- Umbrete: Cese de personal eventual. 39
- Utrera: Avocación de competencias 40
- Villanueva del Ariscal: Convenio con el Opaef de delegación de
gestión y recaudación 40

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Concertación

Extracto de la Resolución número 3448/2020, de 21 de julio, por la que se modifica las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla destinadas a trabajadores/ras autónomos/as para mantener la actividad económica en los municipios de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes ante la crisis generada por el COVID-19 aprobadas por resolución 2614/2020, de 27 de mayo (BDNS 508284).

BDNS (Identif.): 508284.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/508284>

Extracto de la resolución número 3448/2020, de 21 de julio, por la que se modifica las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla destinadas a trabajadores/ras autónomos/as para mantener la actividad económica en los municipios de la Provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes ante la crisis generada por el COVID-19 aprobadas por resolución 2614/2020, de 27 de mayo (BDNS 508284).

BDNS

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b) y 20.8 a de la Ley 38/ 2003 de 17 de diciembre, General de Subvenciones se publica el extracto de la modificación de la convocatoria de subvenciones aprobada por resolución 2614/2020, de 27 de mayo, convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.mihap.gob.es/bdnstrans/index>)

Beneficiarios:

Se introduce en el artículo 2 «Personas beneficiarias» el siguiente párrafo al final «Para aquellas actividades sin establecimiento o local afecto se atenderá exclusivamente al domicilio fiscal».

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes permanece abierto hasta el agotamiento de la financiación.

Otros:

Se dar una nueva redacción al apartado c) del artículo 9 para adecuar el mismo al artículo 15 de las bases reguladoras, quedando redactado en los siguientes términos: «El acuerdo o acuerdos provisionales de concesión, cuando se vaya resolviendo parcialmente la convocatoria, que se adoptarán por resolución o resoluciones de la Presidencia o Diputado/a Delegado/a, se publicarán en el Tablón-e de la Diputación Provincial de Sevilla a efectos de notificación de las ayudas a los beneficiarios, otorgándoles un plazo de 10 días naturales, transcurridos los cuales se entenderán que aceptan las subvenciones propuestas, salvo que renuncien expresamente a la misma a través del modelo normalizado que se encuentra a su disposición en la sede electrónica de la Corporación. Prescindiendo del trámite de audiencia conforme a lo previsto en el artículo 24.4 párrafo tercero de la Ley General de Subvenciones».

Y consecuentemente, suprimir del artículo 11, «Obligaciones de las personas beneficiarias», el primer punto. Sin que quede modificado ningún otro artículo de las bases reguladoras.

En Sevilla a 22 de julio de 2020.—La Diputada del Área de Concertación de la Diputación de Sevilla, en virtud de delegación conferida por resolución 152/2020, 24 de enero, María Regla Martínez Bernabé.

8W-4244

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

VIGO (Pontevedra).—JUZGADO NÚM. 1

MARTA LAGOS SUAREZ-LLANOS, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE VIGO.

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de JORGE DANIEL MENDEZ GONZALEZ contra GRUPO RMD SEGURIDAD, S.L., FONDO GARANTIA SALARIAL y CLARA ISABEL VAZQUEZ RAMOS, en reclamación por DESPIDO, registrado con el nº DESPIDO/CESES EN GENERAL 382/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a GRUPO RMD SEGURIDAD, S.L. y CLARA ISABEL VAZQUEZ RAMOS, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4/8/2020 a las 09:30 horas, en Planta 2 - Sala 4 - Edif. Xulgados, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado

técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a GRUPO RMD SEGURIDAD, S.L., CLARA ISABEL VAZQUEZ RAMOS, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Vigo a 6 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Marta Lagos Suárez-Llanos.

8W-4028

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)

Extracto de la resolución del 9 de julio de 2020, del Consejo de Administración del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), por el que se convocan subvenciones destinadas a espacios (escénicos, musicales y galerías de arte) y al fomento de la lectura en librerías, correspondientes al año 2020.

BDNS (Identif.): 516730.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/516730>

Objeto.

Fomento de las artes escénicas, la música, las artes visuales y plásticas, el libro y la lectura, a través de la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a espacios escénicos, musicales y galerías de arte, así como a librerías, todos ellos espacios de gestión privada ubicados en la ciudad de Sevilla.

Beneficiarios.

Personas físicas o jurídicas, así como agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o que se encuentren en la situación que motiva la concesión; en todos los casos, para adquirir la condición de beneficiario los solicitantes deberán ser titulares de la gestión privada de los espacios culturales objeto de subvención ubicados en el término municipal de Sevilla que cuenten con las preceptivas licencias para el ejercicio de la actividad, y que cumplan los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a espacios (escénicos, musicales y galerías de arte), y al fomento de la lectura en librerías, aprobadas por resolución del Consejo de Administración del ICAS de 9 de julio de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 167, de 20 de julio de 2020.

Convocatoria.

Convocatoria aprobada por resolución del Consejo de Administración del ICAS de 9 de julio de 2020, y publicada en la página web <http://www.icas-sevilla.org/>

Presupuesto y cuantía de las ayudas.

La presente convocatoria se financiará con cargo a los créditos disponibles del presupuesto de gastos del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla, de las siguientes aplicaciones presupuestarias y cuantías máximas en cada una de ellas:

- Aplicación 33404-47900 (línea 1: Espacios.
- Aplicación 33210-48968 (línea 2: Fomento a la lectura en librerías): 100.000 euros.

Los fondos serán concedidos según la valoración resultante de las solicitudes presentadas, si bien la convocatoria no obliga al gasto íntegro del presupuesto máximo señalado.

El importe de la subvención que se otorgue será una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, quedando de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada. La cuantía finalmente concedida no podrá superar, en ningún caso, el 70% del coste total estimado del proyecto presentado.

El abono de la subvención se realizará en dos pagos. El primer pago, por un importe del 75% de la cuantía total concedida, se abonará con carácter anticipado, tras la firma de la aceptación de la subvención por parte del beneficiario, y siempre que en esa fecha no hubiese finalizado el periodo subvencionable para la ejecución de la actividad fijado en la convocatoria. El segundo pago, correspondiente al 25% restante de la cuantía total concedida, se abonará con carácter posterior a la finalización de la actividad y una vez presentada en tiempo y forma la justificación por parte del beneficiario y aprobada por el órgano concedente.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y finalizará en quince días hábiles.

Las solicitudes y la documentación requerida en la convocatoria se presentarán mediante alguno de los siguientes cauces:

– Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, sita en la web www.sevilla.org/sede-electronica. En este caso, deberá utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Sevilla.

– Presencialmente, en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en plaza de San Sebastián número 1, de esta ciudad, o en los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales; o mediante cualquiera de los demás medios de

presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Sevilla a 21 de julio de 2020.—El Vicepresidente del ICAS, Antonio Muñoz Martínez, P.D. de Firma, la Gerente del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), Victoria Bravo Barquilla.

8W-4246

SEVILLA

Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS)

Extracto de la resolución del 9 de julio de 2020, del Consejo de Administración del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), por el que se convocan subvenciones destinadas a proyectos e iniciativas culturales, correspondientes al año 2020.

BDNS (Identif.): 516735.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/516735>.

Objeto.

Fomento de la creación artística, la producción y la gestión cultural, a través de la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a proyectos e iniciativas culturales vinculados a la ciudad de Sevilla.

Se establecen las siguientes modalidades y sus correspondientes subapartados:

A) Creación y producción.

A.1.- Creación y/o producción artística, en cualquier disciplina o práctica cultural.

A.2.- Producción editorial.

B) Agentes culturales.

B.1.- Festivales, muestras, certámenes, ciclos de programación y otros eventos análogos, de pequeño y mediano formato.

B.2.- Proyectos de mediación cultural, formación, educación, pensamiento, investigación, comisariado y análogos.

Beneficiarios.

Personas físicas o jurídicas, así como agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o que se encuentren en la situación que motiva la concesión; y que cumplan los requisitos generales establecidos en las bases reguladoras y los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

Bases reguladoras.

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a proyectos e iniciativas culturales, aprobadas por resolución del Consejo de Administración del ICAS de 9 de julio de 2020, y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 167, de 20 de julio de 2020.

Convocatoria.

Convocatoria aprobada por resolución del Consejo de Administración del ICAS de 9 de julio de 2020, y publicada en la página web <http://www.icas-sevilla.org/>

Presupuesto y cuantía de las ayudas.

La presente convocatoria se financiará con cargo a los créditos disponibles del presupuesto de gastos del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla, correspondiente al año 2020, con una dotación máxima de 250.000,00 €, de las siguientes partidas presupuestarias:

– Partida presupuestaria 90000-33400-48900 (subvenciones a Instituciones y otras transferencias): 230.000,00 €.

– Partida presupuestaria 90000-33402-48901 (subvención a nuevas propuestas culturales): 20.000,00 €.

Los fondos serán concedidos según la valoración resultante de las solicitudes presentadas, si bien la convocatoria no obliga al gasto íntegro del presupuesto máximo señalado.

El importe de la subvención que se otorgue será una cuantía cierta y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, quedando de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada. La cuantía finalmente concedida no podrá superar, en ningún caso, el 75% del coste total estimado del proyecto presentado.

El abono de la subvención se realizará en dos pagos. El primer pago, por un importe del 75% de la cuantía total concedida, se abonará con carácter anticipado, tras la firma de la aceptación de la subvención por parte del beneficiario, y siempre que en esa fecha no hubiese finalizado el periodo subvencionable para la ejecución de la actividad fijado en la convocatoria. El segundo pago, correspondiente al 25% restante de la cuantía total concedida, se abonará con carácter posterior a la finalización de la actividad y una vez presentada en tiempo y forma la justificación por parte del beneficiario y aprobada por el órgano concedente.

Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y finalizará en quince días hábiles.

Las solicitudes y la documentación requerida en la convocatoria se presentarán mediante alguno de los siguientes cauces:

– Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla, sita en la web www.sevilla.org/sede-electronica. En este caso, deberá utilizarse alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Sevilla.

– Presencialmente, en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, sito en plaza de San Sebastián número 1, de esta ciudad, o en los Registros Auxiliares Oficiales de los Distritos municipales; o mediante cualquiera de los demás medios de presentación previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 21 de julio de 2020.—El Vicepresidente del ICAS, Antonio Muñoz Martínez, P.D. de Firma, la Gerente del Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla (ICAS), Victoria Bravo Barquilla.

8W-4247

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 3/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 3/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
312/221.99.01 "Otros Suministros. COVID-19 Sanidad"	0,00 €	8.500,00 €	8.500,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		8.500,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
337/226.06.02 "Campamento Infantil Integración"	7.000,00 €	7.000,00 €	0,00 €
337/226.06.01 "Planes Locales de Ocio"	13.000,00 €	1.500,00€	11.500,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		8.500,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 4/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 4/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
920/626.00.00 "Adquisición Equipos Informáticos Teletrabajo. COVID-19"	0,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		4.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o Anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
920/500.00.00 "Fondo de Contingencia"	120.000,00 €	4.000,00 €	68.649,78 €
TOTAL MODIFICACIONES		4.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 5/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 5/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
135/221.99.01 "Otros Suministros. COVID-19 Protección Civil"	0,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		5.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
920/500.00.00 "Fondo de Contingencia"	120.000,00 €	5.000,00 €	63.649,78 €
TOTAL MODIFICACIONES		5.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 6/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 6/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
135/221.99.01 "Otros suministros. COVID-19 Servicios Sociales"	0,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		8.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
920/500.00.00 "Fondo de Contingencia"	120.000,00 €	8.000,00 €	55.649,78 €
TOTAL MODIFICACIONES		8.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 7/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de

5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 7/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
163/221.10.01 "Productos de limpieza y aseo. COVID-19. Limpieza Viaria"	0,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		10.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
920/500.00.00 "Fondo de Contingencia"	120.000,00 €	4.000,00 €	51.649,78 €
337/226.06.01 "Planes Locales de Ocio"	13.000,00 €	6.000,00€	5.500,00€
TOTAL MODIFICACIONES		10.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 8/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 8/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
912/352.00.00 "Interés de demora"	0,00 €	600,00 €	600,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		600,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
337/226.06.01 "Planes Locales de Ocio"	13.000,00 €	600,00€	4.900,00€
TOTAL MODIFICACIONES		600,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 9/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 9/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
132/221.99.01 "Otros suministros. COVID-19 Policía Local"	0,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		1.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
334.1/226.09.09 "Festival de Cante Jondo"	62.000,00 €	1.000,00 €	81.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		1.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 10/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 10/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
323/619.00.13 "Mejora Centro Educativo. Comedor Escolar"	0,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		42.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
323/212.00.01 "Mantenimiento Colegios"	42.000,00 €	6.000,00 €	36.000,00 €
338/226.09.11 "Feria"	106.000,00 €	36.000,00 €	70.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		42.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que contra el acuerdo plenario adoptado el 9 de junio de 2020, sobre aprobación de modificaciones de crédito consistentes en:

— Crédito Extraordinario número 11/2020/CE, del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera aprobado, a tenor de los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y cuyo contenido es el siguiente:

Aprobación, si procede, del expediente de modificación de Créditos 11/2020/CE.

Altas en aplicaciones de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Crédito extraordinario</i>	<i>Total</i>
920/221.99.01 "Otros suministros. COVID-19. Administración General"	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		20.000,00 €	

El importe de los créditos anteriores se financia con cargo a las bajas o anulaciones de partidas que se estiman reducibles sin perjuicio para los intereses municipales que son las siguientes:

Bajas o anulaciones en concepto de gastos

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Bajas</i>	<i>Crédito Definitivo</i>
334.1/226.0909 "Festival Cante Jondo"	62.000,00 €	6.000,00 €	75.000,00 €
338/226.09.11 "Feria"	106.000,00 €	14.000,00 €	56.000,00 €
TOTAL MODIFICACIONES		20.000,00 €	

Contra la aprobación definitiva de los anteriores expedientes podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 de la mencionada Ley y en el número 1 del artículo 23 del citado Real Decreto.

Lo que se hace público a los oportunos efectos.

En Mairena del Alcor a 15 de julio de 2020.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

25W-4077

MAIRENA DEL ALJARAFE

Don Antonio Conde Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de mayo de 2020, el Presupuesto General para 2020, integrado por el presupuesto de la propia Entidad, el de los Organismos Autónomos Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana y Gerencia Municipal de Urbanismo y los estados de previsión de gastos e ingresos de Solgest S.L., figurando como anexo al mismo los estados de previsión de ingresos y gastos de Sodefesa, y las bases de ejecución, igualmente aprobado por el mismo Pleno la plantilla de personal, tras su exposición al público durante el plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 137 de 15 de junio de 2020, no habiéndose presentado reclamación contra el mismo, ha quedando aprobado definitivamente a tenor de lo dispuesto en los artículos 169 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 20 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.3 del Real Decreto 500/90 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se inserta a continuación resumido por capítulos.

A.—RESUMEN POR CAPÍTULOS.

INGRESOS 2020

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Previsiones</i>
1	Impuestos directos	15.178.614,92
2	Impuestos indirectos	800.000,00
3	Tasas y otros ingresos	4.631.168,30
4	Transferencias corrientes	13.986.708,21
5	Ingresos patrimoniales	809.737,02
	<i>Operaciones corrientes</i>	35.406.228,45
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	200,00
9	Pasivos financieros	3.339.355,00
	<i>Operaciones de capital</i>	200,00
	TOTAL	38.745.783,45

GASTOS 2020

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Créditos iniciales</i>
1	Gastos de personal.	16.407.603,46
2	Gastos de bienes corr. y servicios	11.418.616,44
3	Gastos financieros	217.000,00
4	Transferencias corrientes	5.734.805,11
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	174.0000,00
	<i>Total gastos corrientes</i>	33.952.025,01
6	Inversiones reales	629.300,00
7	Transferencias de capital	157.903,44
8	Activos financieros	200,00
9	Pasivos financieros	4.006.355,00
	<i>Total gastos de capital</i>	4.793.758,44
	TOTAL	38.745.783,45

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS 2020

Cap.	Denominación	Previsiones
1	Impuestos directos	15.178.614,92
2	Impuestos indirectos	800.000,00
3	Tasas y otros ingresos	6.124.113,49
4	Transferencias corrientes	13.986.708,21
5	Ingresos patrimoniales	843.000,52
	<i>Total ingresos corrientes</i>	36.932.437,14
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	700,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTALES	40.272.492,14

PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS 2020

Cap.	Denominación	Créditos iniciales
1	Gastos de personal.	19.366.230,49
2	Gastos bienes corr. y servicios	13.151.552,81
3	Gastos financieros	238.950,00
4	Transferencias corrientes	2.441.800,11
5	Fondo contingencia y otros	174.000,00
	<i>Total gastos corrientes</i>	35.372.533,41
6	Inversiones reales	760.000,29
7	Transferencias de capital	132.903,44
8	Activos financieros	700,00
9	Pasivos financieros	4.006.355,00
	TOTALES	40.272.492,14

B.—BASES DE EJECUCIÓN.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.—*Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

Artículo 2.—*Ámbitos funcional y temporal de aplicación.*

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, de los Organismos Públicos y de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, así como, a determinados aspectos de la actividad económico-financiera de las Sociedades y demás entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en los términos en que para cada una de dichas entidades se especifique.

2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

Artículo 3.—*Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, se integra por:

- El presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- Los presupuestos de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Al Presupuesto General se unirán como anexos:

- Los planes de inversión para un plazo de cuatro años.
- Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las Sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o participe mayoritario el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- El estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus Organismos autónomos y Sociedades mercantiles.
- El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda.
- Los estados de previsión de ingresos y gastos del resto de entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus Organismos autónomos, Sociedades mercantiles y demás entes dependientes del Ayuntamiento que integran el sector Administración Pública, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales aprobado por el Reglamento (UE) nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013 (en adelante SEC 2010).

Artículo 4.—*Estructura de los Presupuestos.*

1. El presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, (en adelante Orden EHA/3565/2008).
2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
 - a) Orgánica: por Áreas de Gastos
 - b) Por Programas
 - c) Económica: por Subconceptos.
3. Los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:
 - a) Económica: por Subconceptos.

Artículo 5.—*Aplicación presupuestaria.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, según lo establecido en el artículo 4.2 de estas Bases.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de las presentes Bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el citado artículo 11.
3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

Artículo 6.—*Proyectos de inversión.*

1. El capítulo 6 «Inversiones Reales» se compone de proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2.020.
2. Cualquier modificación, alta o supresión de los mismos deberá ser solicitada por los responsables del proyecto de inversión al Área de Finanzas
3. Una vez terminada la inversión los responsables deberán comunicar el cierre del proyecto de inversión al Área de Finanzas y a la Intervención General.

Artículo 7.—*Información al Pleno del Ayuntamiento.*

La Información periódica sobre ejecución presupuestaria a que se refiere el artículo 207 TRLRHL, se entiende cumplida con la información trimestral que se remite por parte de la Intervención Municipal al Pleno, de la información remitida al Ministerio de Hacienda en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2020

Capítulo I. Créditos Iniciales

Artículo 8.—*Presupuestos que integran el Presupuesto General.*

1. En términos agregados el Presupuesto General integro, sin consolidar, asciende a 44.751.864,45 euros en los Gastos y en los Ingresos.
2. En el presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y de sus Organismos Autónomos se aprueban créditos por las cuantías que se detallan a continuación, que se financiarán con los derechos a liquidar por igual cuantía.

(Datos en euros)

<i>Administración General</i>	
Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe	38.745.783,45
<i>Organismos Autónomos</i>	
G.M.U.	1.288.989,94
I.M.D.C.	3.662.718,75

3. Se aprueban los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

(Datos en euros)

<i>Sociedades Mercantiles</i>	
SOLGEST	1.054.372,31

Artículo 9.—*Presupuestos de los restantes sujetos y Entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*

En aplicación de lo dispuesto en la ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, artículo 6 Principio de Transparencia, apartado 1, relativo a la información a integrar en los Presupuestos de las distintas Administraciones, se detallan las previsiones de gastos e ingresos de las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la citada ley, no incluidas en los artículos anteriores.

(Datos en euros)

<i>Sociedades Mercantiles</i>	
SODEFESA	234.940,27

Capítulo II. Presupuestos consolidados Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, Organismos Públicos, Sociedades Mercantiles y demás entidades dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 10.—*Estados de consolidación.*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles asciende a 40.272.492,14 euros en su estado de gastos y en su estado de ingresos.

Por otra parte, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos, sociedades mercantiles y demás entes integrantes del sector Administración Pública, de acuerdo con la delimitación del SEC 2010, asciende a 40.452.432,41 euros en su estado de gastos no financieros 40.490.435,78 euros en su estado de ingresos no financieros.

TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS.

Capítulo I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos

Artículo 11.—*Nivel de vinculación jurídica de los créditos.*

1. Las cantidades consignadas para gastos se destinan exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoricen en el presupuesto general o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que contradigan lo establecido en esta norma, tal y como se desprende del artículo 173.5. 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.

Son personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente, en todo caso los ordenadores de gastos y pagos, y el Interventor del Ayuntamiento cuando no advierta por escrito su improcedencia.

2. Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Orgánica, el Área de Gastos; respecto de la clasificación Por programas, el Grupo de Función, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo, con las siguientes excepciones:

Capítulo I: Gastos de Personal; Área de Gasto y Capítulo.

Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios; Área de Gasto y Capítulo, salvo la orgánica 003 y 008 que se aplicará Política de Gasto y capítulo.

Capítulo III: Gastos Financieros; Área de Gasto y Capítulo.

Capítulo IV: Área de Gasto y Capítulo

Capítulo V: Área de Gasto y Capítulo

Capítulo VI: Inversiones Reales: Política de Gasto y Artículo.

Capítulo VII: Transferencias de Capital: Política de Gasto y Artículo.

Capítulo VIII: Activos Financieros: Área de Gasto y Capítulo.

Capítulo IX: Pasivos Financieros: Área de Gasto y Capítulo.

3. En el caso de los Organismos Autónomos Municipales se considera necesario, para la adecuada gestión de sus Presupuestos, establecer la vinculación de los créditos para gastos, que se recojan en sus respectivas bases de ejecución, que habrán de respetar, en todo caso, respecto de la clasificación Por Programas, el Área de Gasto, y respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

Capítulo II. Modificaciones Presupuestarias

Artículo 12.—*Modificaciones Presupuestarias:*

1. Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica establecido en el artículo sexto de estas Bases se tramitará un expediente de modificación Presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

2. Las Modificaciones de crédito, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

- a) Créditos extraordinarios
- b) Suplementos de crédito
- c) Ampliaciones de crédito
- d) Transferencias de crédito
- e) Generación de Créditos por ingresos
- f) Incorporación de remanentes de crédito
- g) Bajas por anulación
- h) Creación de partida presupuestaria

Artículo 13.—*Tramitación de las modificaciones de crédito.*

1. Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del departamento gestor del gasto y del concejal correspondiente, e irá acompañada del modelo normalizado que a los efectos establezca la Intervención General Municipal.

2. Las propuestas de modificación de crédito incluirán una Memoria justificativa de la necesidad para su aprobación, así como la concreción del tipo de modificación a realizar, de entre las detalladas en el artículo anterior.

3. Las propuestas de modificación, acompañadas de la documentación requerida, serán entregadas por los responsables de los departamentos gestores del gasto al Departamento de Contabilidad de la Intervención municipal, la cual comprobará su corrección y verificará la suficiencia de saldo de crédito.

En el caso de que la propuesta sea correcta, realizará la correspondiente retención de crédito de acuerdo con el artículo 32 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Si la propuesta de modificación es incorrecta la devolverá al área gestora del gasto para subsanar las deficiencias.

4. La providencia de inicio del expediente de modificación de créditos y la propuesta de acuerdo al órgano correspondiente para su aprobación corresponderá al Concejal Delegado del Área de Finanzas, mientras que la confección del expediente será realizada por el Departamento de Contabilidad. Los expedientes se numerarán correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General de Ayuntamiento.

5. Aquellas modificaciones presupuestarias que supongan un aumento de la necesidad de financiación en términos de contabilidad nacional estarán condicionadas a la garantía de estabilidad presupuestaria y a la sostenibilidad financiera.

Artículo 14.—*Órganos competentes para aprobar las modificaciones de créditos.*

<i>Pleno Municipal</i>	<i>Alcalde (u órgano en el cual delegue)</i>
Créditos extraordinarios	
Suplementos de crédito	
Bajas por anulación	Transferencias de crédito. Las que no sean competencia del Pleno
Transferencias de crédito Cambios de grupo de función.	Generaciones de crédito
	Ampliaciones de crédito
	Incorporación de remanentes de crédito

1. Las Modificaciones de crédito aprobadas por un órgano diferente del Pleno son ejecutivas desde el acuerdo de aprobación.

2. A los expedientes de modificación de Créditos, cuya competencia de aprobación sea del Pleno municipal le son de aplicación las mismas normas de información publicidad y reclamaciones establecidas para la aprobación del Presupuesto General en el artículo 169 del TRLRHL.

Artículo 15.—*Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.*

Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de modificación presupuestaria a través de crédito extraordinario.

Si existiese crédito pero en cuantía insuficiente, el expediente a tramitar será de suplemento de crédito.

1. El expediente contendrá:

A) Memoria justificativa que precisará:

- a. Tipo de modificación a realizar.
- b. Partidas presupuestarias a las que afecte.
- c. Recursos con los que se financia.

B) Acreditación de los siguientes extremos:

- a. Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto, a nivel de vinculación jurídica.
- c. Medio de financiación.

C) Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el art 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La financiación podrá ser:

A) Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos cofinanciación afectada.

B) Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos de carácter corriente del estado de Ingresos del Presupuesto. Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.

C) Anulación o bajas de créditos disponibles de otras partidas del presupuesto actual. Tal reducción no acarreará perturbación del servicio correspondiente.

D) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

2. Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente cuando se cumplan estrictamente los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

Artículo 16.—*Ampliación de crédito.*

Tienen la consideración de créditos ampliables todos aquéllos que taxativamente se relacionen en esta base con indicación de los recursos que expresamente les están afectados.

Son partidas ampliables en el presupuesto del Ayuntamiento todas aquellas que estén afectadas por ingresos de la actividad que se programe. Sólo se ampliará en la misma cuantía que supere el crédito inicial de ingreso.

<i>Partida de gastos</i>	<i>Partida de ingresos</i>
010-22100-83000	83001
010-22100-83001	

Artículo 17.—*Transferencias de créditos.*

1. Se tramitará esta modificación, cuando razonablemente se prevea la realización de gastos para los que no existe crédito suficiente, a nivel de partida presupuestaria y vinculación jurídica. Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto grupo o mismo grupo de función.

2. El expediente deberá contener al menos la siguiente documentación:

A) Memoria justificativa.

B) Informe de Intervención, que incluirá el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de conformidad con el art 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Cuando sea competencia del Pleno su aprobación y además como mínimo expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del R.D. 500/90.
- Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. Corresponde al Pleno la aprobación de las transferencias de créditos entre distintos grupos de función, salvo que afecten a créditos de personal y al Alcalde Presidente la aprobación del resto de transferencias de créditos.

Artículo 18.—*Generación de créditos por ingresos.*

Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, o entre los Organismos entre sí, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o Jurídicas, al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- Enajenación de bienes.
- Prestación de servicios.
- Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.
- Reembolso de préstamos.

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

No obstante, en el caso de las transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o entre los Organismos entre sí, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

Artículo 20.—*Incorporación de remanentes de crédito.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el R.D. 500/1990 de 20 de Abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros.

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización (artículo 183.1.a), LRHL).
- Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.
- Los créditos por operaciones de capital (artículo 183.1.c), LRHL).
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados (artículo 183.1.d), LRHL).
- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. La tramitación de los expedientes de incorporación de créditos deberá regularse en las bases de ejecución del presupuesto.

4. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización (artículo 181.2, LRHL).

5. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

De conformidad con lo establecido en la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local aprobada mediante Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, cuando se tramiten expedientes de incorporación de remanentes de crédito será imprescindible que la Intervención General certifique la existencia de remanente de crédito del ejercicio anterior.

La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrara el remanente –comprometido o no–, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.

En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, si por circunstancias especiales del proyecto no fuera posible, bien porque se produzca una modificación del objeto del proyecto, o bien porque para liquidar un proyecto sea necesario agrupar créditos procedentes de aplicaciones presupuestarias de diversas vinculaciones en otra distinta, podrán, de manera excepcional y debidamente justificado en el expediente, incorporarse los remanentes de crédito a aplicaciones presupuestarias con una vinculación jurídica diferente que la de procedencia. Para la tramitación de cualquier expediente de modificación de crédito que concierna a proyectos de gasto con financiación afectada deberá aportarse asimismo documento RC por el importe que deba financiar el Ayuntamiento

Artículo 21.—Bajas por anulación. Remanente de tesorería negativo.

1. Cuando la Alcaldía-Presidentencia, estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación. En dicha orden, se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular. Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos de Pleno.

3. La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno, previo informe de Intervención.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de créditos el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando financie la ejecución de otros acuerdos, el Pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del acuerdo respectivo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticos a los que corresponden al acuerdo del que trae causa.

Capítulo III. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos.

Sección 1ª. Fases de gasto

Artículo 22.—Límites que afecten a los créditos, situaciones.

1. Los créditos del Estado de Gastos tienen carácter limitativo y vinculante, a nivel de la vinculación establecida en estas bases.

Con cargo a los créditos del estado de Gastos aprobado sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante y con carácter de excepcionalidad, podrá imputarse al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las siguientes obligaciones:

- Las que resulten de liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales.

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. Habrán de entenderse como compromisos de gasto debidamente adquiridos los que lo sean de conformidad con el ordenamiento jurídico, y se acredite la existencia crédito presupuestario en el ejercicio donde se adquirió. Cuando se trate de proyectos financiados con ingresos afectados, previamente se habrá acordado la incorporación de los remanentes de crédito.

- Obligaciones procedentes de ejercicios anteriores por realización de gastos no aprobados con anterioridad, (Art 60.2R.D.500/90 de 20 de Abril)

- Los derivados de sentencias judiciales, una vez realizados los trámites previstos en el art. 106 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

2. La situación ordinaria de los créditos es la de disponibles.

3. Los créditos pasarán a la situación de no disponible por acuerdo plenario.

Para su reposición en disponible se requerirá nuevo acuerdo o el transcurso del tiempo fijado por el Pleno, si la no disponibilidad se acordó por plazo determinado. Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones u operaciones de crédito, nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumpla la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

4. La retención de créditos se realizará por Intervención al certificar sobre la existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto, o cuando certifique la existencia de saldo suficiente en expediente de transferencia. La suficiencia de saldo se verificará a nivel de vinculación jurídica. No obstante si es insuficiente a nivel de partida presupuestaria se le remitirá a los/las delegados/as Responsables un estado de ejecución de los programas afectados para que conozcan su situación y las consecuencias que la autorización del gasto puede tener para futuras propuestas en el ejercicio, realizándose la retención de crédito por la Intervención una vez validada por el Delegado/a la información anterior. En supuestos de transferencia de créditos la suficiencia deberá existir, además, a nivel de la partida concreta que soporta la cesión de crédito.

5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones dentro de una bolsa de vinculación jurídica, un área de gestión pretenda imputar un gasto a una aplicación especificada en la clasificación presupuestaria de la Orden de 3 de diciembre de 2008 que no esté abierta en contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso tramitar el correspondiente expediente de crédito extraordinario. En estos casos, en el primer documento contable que se tramite habrá de hacerse constar tal circunstancia, mediante diligencia en lugar visible, firmada por la Jefatura del Área, del siguiente tenor: «Se solicita la apertura en el Presupuesto del Área, de la aplicación, a la que se imputa como primera operación el

expediente de gasto que se tramita, cuyo objeto es y su importe es de euros». Las aplicaciones presupuestarias así creadas no podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias aprobadas por la Alcaldía-Presidencia, ni alterar la clasificación orgánica creando una nueva aplicación presupuestaria.

Artículo 23.—*Fases del presupuesto de gastos.*

1. La gestión y uso de los Presupuestos de gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes fases:

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

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordares en actos administrativos separados. Pueden darse exclusivamente los siguientes supuestos:

- a) Autorización-Disposición.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación. En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

Artículo 24.—*Autorización de gastos.*

La Autorización de gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha Autorización será el Órgano que tenga atribuida la disposición del gasto, de conformidad con la base siguiente.

La autorización de gastos de forma singular o acumulada con las fases de disposición o de disposición y de reconocimiento, precisarán documento previo de RC, para todos los gastos o expedientes propuestos, siendo nulos los compromisos que se adquieran sin crédito disponible adecuado y suficiente.

Artículo 25.—*Disposición de gastos.*

Disposición o Compromiso de gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias de la Junta de Gobierno y de la Alcaldía, respectivamente, a favor de otros órganos. Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del Presupuesto de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado anterior, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Artículo 26.—*Reconocimiento de la obligación.*

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

Es competencia de la Alcaldía Presidencia el reconocimiento y liquidación de las obligaciones (fase O/ADO) derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las delegaciones que se efectúe por Resolución y del Pleno, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a hechos o actos producidos en ejercicios anteriores. Las competencias en el caso de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado anterior, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, por el órgano competente se entenderán realizadas por la firma de la resolución administrativa correspondiente, o Acuerdo del Órgano colegiado. Correspondiendo al Interventor la firma del documento/relación contable, sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas.

Artículo 27.—*Acumulación de las fases de ejecución del gasto.*

1. Según el artº 67 del RD 500/90, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos, dando lugar a los siguientes casos:

- a) Autorización - disposición.
- b) Autorización - disposición - reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases, producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordarán en actos administrativos separados.

3. De acuerdo con ello, y en base a criterios de economía y agilidad administrativa, se establecen a continuación los supuestos en que pueden acumularse fases:

- a) Se expedirá el documento AD en los siguientes casos:
 - Gastos derivados de adjudicaciones de contratos
 - Aportaciones a Grupos políticos.
 - Ayudas de Emergencia Social

- b) Se expedirá el documento ADO en los siguientes casos:
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
 - Subvenciones nominativas.
 - Gastos de comunidades de propietarios. Aportaciones a Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.
 - Subvención de concesión directa.
 - Contratos menores cuando no tenga resolución de aprobación.
 - Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
 - Intereses de operaciones de crédito.
 - Pagos a justificar.
 - Resoluciones judiciales.
 - Indemnizaciones.
 - Intereses por operaciones de Tesorería.
 - Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
 - Intereses de demora y otros gastos financieros, en especial las de TPV
 - Anticipos reintegrables.
 - Retribuciones del personal
 - Cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social al personal.

Artículo 28.—*Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.*

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) En 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, en las que constará, diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo anterior liquidado.
 - Para los conceptos de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, u otros complementos retributivos, se precisará informe justificativo acreditativo de la prestación de los mismos
 - Las cuotas a la seguridad social quedan justificadas con las liquidaciones practicadas.
- b) Gastos del Capítulo II y IV (en el caso de subvenciones en especie): con carácter general se exigirá la presentación de la factura correspondiente, debiendo reunir dichos justificantes los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las Obligaciones de Facturación.
- En cualquier caso, los documentos justificativos deberán ser originales, debiendo constar los extremos recogidos en el artº 6 del RD 1619/2012 y en la Disposición Adicional 32 de la LCSP, que, entre otros son los siguientes:
 - a) Número y, en su caso, serie.
 - b) La fecha de su expedición.
 - c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa tanto del obligado a expedir la factura, como del destinatario (la Corporación provincial o, en su caso, cualquiera de sus Organismos Autónomos.)
 - d) Número de identificación fiscal.
 - e) Domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario.
 - f) La descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, correspondiente a aquella y su importe, incluyendo el precio unitario, sin impuestos, de dichas operaciones.
 - g) La fecha en la que se hayan efectuado las operaciones.
 - h) El tipo impositivo o tipos impositivos
 - i) La cuota tributaria que se repercute deberá consignarse por separado.

En el caso de que una operación esté exenta del impuesto, se especificará la referencia a las disposiciones que lo establezcan.

Será preceptivo, para la tramitación de las facturas por la Intervención, que aquéllas cuenten con el «Recibido y Conforme» de los bienes suministrados o, en el caso de los contratos de prestación de servicios, con el Informe sobre la conformidad de los servicios que han sido prestados; informe o conformidad que deberá ser realizado por el responsable del servicio correspondiente a través del módulo de registro de facturas de SICAL.

En las operaciones cuyo importe no exceda de 400,00 €, IVA incluido, la obligación de expedir factura podrá ser sustituida por la expedición de facturas simplificadas, de acuerdo con lo establecido en el artº 4 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por RD 1619/2012, de 30 de noviembre.

Las facturas simplificadas han de reunir los requisitos que, a continuación se señalan:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Fecha de su expedición.
- c) Fecha en la que se han efectuado las operaciones.

- d) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
 - e) Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también, la expresión «IVA incluido».
 - f) Contraprestación total.
 - g) La identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados.
- c) Gastos del Capítulo III y IX:
- Los originados por intereses o amortizaciones cargadas directamente en cuenta bancaria habrán de justificarse, con la conformidad del Tesorero, que se ajustan al cuadro de financiación.
 - Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, liquidaciones, sentencias, o cualquier otro que corresponda
- d) Gastos del Capítulo VI: se exigirá o bien la presentación de las facturas con los mismos requisitos que los señalados en el capítulo II o bien las certificaciones de obras que habrán de cumplir los requisitos establecidos en los modelos oficiales, especificando, en todo caso, los datos de ejecución y financiación. Además de la firma del director facultativo de la obra, tanto si éste es contratado por el Ayuntamiento a través del correspondiente contrato administrativo de servicios, como si se trata de un técnico municipal deberán ser conformadas por un representante de la Administración.
- e) Gastos de los Capítulos IV y VII: deberán cumplirse los requisitos legalmente establecidos, así como los especificados en las bases reguladoras de las convocatorias o convenios firmados al efecto. Las transferencias corrientes a los Organismos Autónomos Municipales se realizará tomando como base el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, realizando la Tesorería Municipal entregas a cuenta sobre la citada cantidad, en base a las necesidades de los mismos. Las transferencias a Mancomunidades, Consorcios y Entidades Supramunicipales se realizará, sobre la base de los acuerdos previamente adoptados sobre la aportación del Ayuntamiento en su financiación. Las transferencias a Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, se realizará en base a los Convenios firmados o a las bases de las convocatorias.

Artículo 29.—*Gastos de personal.*

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

2. No procederá la reclamación de cantidades abonadas indebidamente a través de nómina, cuando el importe sea inferior a seis euros y el empleado afectado deje de percibir retribuciones con cargo al Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos por haber causado baja en el servicio activo.

Artículo 30.—*Control y Fiscalización.—Concepto y Clases de Control Interno.*

A la Intervención del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe le corresponde el ejercicio de las funciones de control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, Sociedades mercantiles y resto de entes dependientes que conforman el sector público local en sus modalidades de función interventora y función de control financiero, de acuerdo con los preceptos contenidos en el TRLRHL y por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público local y las normas que, en su caso, se dicten por este Ayuntamiento en desarrollo de la anterior disposición.

Artículo 31.—*La Función Interventora.*

La función interventora tiene por objeto fiscalizar todos los actos de la Corporación y sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos o a la realización de gastos así como los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la inversión o aplicación, en general, de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la función interventora regulado en el artº 214.2 del TRLRHL y en el Real Decreto 424/2017 comprenderá:

1. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
2. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
3. La intervención formal de la ordenación del pago.
4. La intervención material del pago.

Es un control de legalidad, preceptivo y previo, formal y material, escrito, y sometido a procedimiento contradictorio. Para el ejercicio de esta función, la Intervención habrá de recibir el expediente original y completo a fiscalizar, con todos los justificantes que se hubieran reunido, y una vez emitidos los Informes que fueran preceptivos y, en definitiva, cuando se encuentren en disposición de que el órgano competente dicte el correspondiente acuerdo.

Modalidades del Ejercicio de la Función Interventora Respecto a Gastos.

1. El ejercicio de la función interventora podrá realizarse según dos modalidades:

- a) Régimen general de fiscalización, en el que la Intervención ejerce la función de control de legalidad a través del examen de todos los documentos que integran el expediente con el fin de informar si el mismo se adecua a los requisitos legales exigidos para cada tipo de gasto.
- b) Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos En esta modalidad, la comprobación previa de la Intervención se limita a verificar, al menos, la regularidad del crédito presupuestario propuesto, que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente y aquéllos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, determine el Pleno. Los expedientes de gastos que hayan sido fiscalizados previamente de forma limitada, serán objeto de otra fiscalización plena posterior, que complete la verificación de los extremos no incluidos en el examen previo.

2. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, emitirá el informe favorable en el que hará constar su conformidad, sin necesidad de ser motivada.

3. Si en el ejercicio de la función interventora, la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo ó la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular el reparo por escrito, antes de la adopción del acuerdo o resolución. El reparo, en su caso formulado, deberá ser motivado en base a las normas en las que se fundamente su razonamiento.

Artículo 32.—Gastos sometidos a Fiscalización Previa Limitada.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artº 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artº 13 del RD 424/2014, previo informe de la Intervención y a propuesta del Presidente, el Pleno de la corporación deberá aprobar un Reglamento de Control interno que desarrolle lo establecido en el RD424/2017. El citado acuerdo plenario establecerá el alcance, ámbito subjetivo, régimen transitorio y de vigencia de este régimen de fiscalización, para la tipología de expedientes de gasto, e incorporará los anexos de dicho acuerdo.

La Intervención se limitará a comprobar los requisitos básicos establecidos en dicho acuerdo, y en particular:

- a. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. A tal efecto, las Áreas gestoras deberán reservar crédito en las aplicaciones presupuestarias a las que se impute cada propuesta de gasto, generándose en SICAL un número de operación de retención de créditos (RC) que se incorporará al expediente en la aplicación de fiscalización limitada previa. En los casos de créditos presupuestarios financiados con recursos afectados, que éstos sean ejecutivos. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artº 174 del TRLRHL.
- b. Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.
- c. Informe propuesta del área gestora.
- d. Aquéllos otros extremos adicionales que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente, previo informe de la Intervención. A estos efectos se consideran, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquéllos supuestos que sean de aplicación a esta entidad, que deberán comprobarse en todos los tipos de gastos que comprende.

En la fiscalización previa limitada, la Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan efectos suspensivos en la tramitación del expediente. Respecto a esas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

2. Los gastos y obligaciones sometidos a fiscalización limitada o tramitados sin fiscalización previa por encontrarse entre los supuestos del artículo 219.1 del TRLRHL, serán objeto de fiscalización plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes correspondientes a los efectos previstos en el artº 219.3 del mismo texto. El control posterior de estos expedientes se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

Artículo 33.—Fiscalización de Derechos e Ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante el ejercicio del control financiero. No obstante, quedan excluidos la concertación de operaciones de crédito, y los derechos e ingresos derivados del uso y explotación de los bienes y derechos de dominio público, respecto de los cuales seguirá en vigor el régimen de fiscalización previa.

No obstante serán objeto de fiscalización previa plena, además de aquellos expedientes en los que sea preceptivo por mandato de una norma, los derechos procedentes de las operaciones que se determinen por el acuerdo plenario aludido en el párrafo anterior.

2. Régimen de Fiscalización de los Recursos gestionados por SOLGEST:

Los recursos que gestiona SOLGEST tienen la consideración en contabilidad de operaciones no presupuestarias y serán registrados en SICAL en el módulo específico de «Administración de Recursos por cuenta de otros Entes Públicos», sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias posteriores que resulten oportunas. Para el ejercicio del control financiero, la Intervención podrá tener acceso a las bases de datos y otros programas en los que se ubique la información. El control de los recursos administrados podrá completarse con la realización de auditorías sobre los procedimientos y las aplicaciones informáticas, a fin de obtener certeza sobre su integridad y seguridad.

Artículo 33 bis.—El Control Financiero.

1. De acuerdo con el artículo 220 del TRLRHL, el control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ella dependientes. Su finalidad será informar de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas que sean de aplicación y del grado de eficacia y de eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. De conformidad con lo señalado en el RD 424/2017, el control financiero tiene también por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico-financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que lo rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera.

El control financiero comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el art. 213 del TRLRHL. El control financiero se ejercerá mediante auditorías u otras técnicas de control, de conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL, en el RD 424/2017, en las Normas de Auditorías del Sector Público y en el Plan de Actuaciones de Control financiero. Dicho Plan de control financiero será elaborado anualmente por la Intervención y en él se recogerán las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio. Como resultado del trabajo efectuado, se emitirá un informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo. Dicho informe tendrá carácter provisional y será remitido al órgano, ente, área o centro objeto de control para que, en el plazo máximo de quince días, formule las alegaciones que estime oportunas. Con base en el informe provisional y las alegaciones recibidas, la Intervención emitirá informe definitivo que será remitido al gestor directo y al Presidente así como a través de éste último, al Pleno, para su cumplimiento. Además, por la Intervención se ejercerá el control sobre las entidades colaboradoras y los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.

2. Control Interno de las Sociedades Mercantiles.

El control interno en las Sociedades Mercantiles se ejercerá por la Intervención, en su modalidad de auditoría pública, en los términos previstos en los artículos del TRLRHL, en el RD 424/2017, en las Normas de Auditorías del Sector Público y en las Disposiciones del Plan Anual de Control Financiero. Las sociedades enviarán a la Intervención, balance de comprobación de sumas y saldos,

correspondiente al trimestre anterior, a nivel de cuenta de Plan General de Contabilidad o en su caso, a nivel de detalle de contabilización que la sociedad tenga establecido. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de las Sociedades Mercantiles dependientes. Dicho control pretende informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, y del grado de eficacia y eficiencia de la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas de Auditorías del Sector público. Anualmente, las sociedades será objeto de una auditoría de regularidad contable y de cumplimiento, realizada por la Intervención, cuyo ámbito objetivo incluirá, al menos, la revisión de: - La actividad general de la Sociedad. - La ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior.—La contabilización de las operaciones del ejercicio anterior. - La contratación administrativa. - La gestión de personal. - La gestión financiera. Así mismo anualmente se llevará a cabo la auditoría operativa de las sociedades conforme a lo dispuesto en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero.

Artículo 34.—*Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada.*

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

Podrán adquirirse compromiso de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad local.
- e) Transferencias corrientes, siempre que se deriven de convenios suscritos por la Corporación local con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponderá la autorización y disposición de los gastos plurianuales al Presidente o al Pleno de la Entidad según la atribución de competencias establecida en la Disposición adicional segunda de la LCSP 2017 si el gasto plurianual es en materia de contratación o lo señalado en el TRLRHL y el RD500/90 en el resto. Previamente a la autorización de gastos con imputación a ejercicios futuros, el Interventor deberá certificar que no se superan los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la sección 2ª del capítulo III del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley antes citada.

A los efectos de aplicar los límites regulados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales los créditos a los que se hace mención serán los resultantes de tomar como nivel de vinculación los establecidos en la base 11 de las de ejecución del presupuesto, esto es, las vinculaciones jurídicas para las aplicaciones presupuestarias con cargo a las que se ha previsto su realización.

En el caso de que un expediente de gasto plurianual no tenga compromiso de gasto en el ejercicio en el que se tramite el mismo, por no exigir en absoluto el consumo de crédito en la primera anualidad, se deberá dar de alta un proyecto de gasto diferenciado con importe cero en la aplicación correspondiente.

Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera 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, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La tramitación del expediente de reajuste de anualidades una vez finalizado el ejercicio cuya anualidad se pretenda reajustar, deberá informarse previamente por la Intervención. La aprobación del expediente de reajuste de anualidades requerirá, con carácter previo, informe favorable de la Intervención.

Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución. En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato

En ningún caso, en el documento de formalización del contrato se podrá alterar el precio de adjudicación.

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

Si en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establece que el acuerdo de adjudicación quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso del gasto, la adjudicación y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, deberán someterse a dicha condición suspensiva. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el período de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del período de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado

Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. En la convocatoria deberá hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Igualmente, conforme al artículo 57 del citado Reglamento podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que tenga lugar el acuerdo de resolución siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se haya producido la concesión. Los beneficiarios podrán ser cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 35.—*Convenios y aportaciones a consorcios.*

1. Los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y/u obligaciones de contenido económico previo informe jurídico de su viabilidad para la adopción del acuerdo pertinente:

- a) Convenios o Concierdos en los que participe el Ayuntamiento, y/o sus Organismos Autónomos.
- b) Convenios o Acuerdos Colectivos que afecten al régimen retributivo del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.

2. 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 o de sus Organismos Autónomos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación, e informe jurídico, sin perjuicio de su fiscalización por la Intervención General.

Además, en el caso de que los proyectos de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, afecten a los ingresos tributarios u otros ingresos de derecho público de su competencia, deberán remitirse también a la tesorería Municipal para su informe.

3. Los convenios suscritos por los diferentes órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente.

Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente, habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables.

4. Cuando el convenio se suscriba en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 34 sobre expedientes de contratación anticipada.

Artículo 36.—*Reconocimiento extrajudicial de créditos.*

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que correspondan a:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

1.2 El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de crédito presupuestario para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

1.3 La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno y las correspondientes propuestas de acuerdo detallarán individualmente las diferentes propuestas de gasto cuyo reconocimiento extrajudicial de crédito se propone.

1.4 El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el responsable del Servicio correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente, indicando los fundamentos jurídicos por los cuales procede la tramitación del reconocimiento extrajudicial de crédito.
 - Fecha o período de realización.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
 - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
 - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.

- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO).
- d) Informe de la Intervención General.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Artículo 37.—*Expedientes de gasto condicionados a una modificación presupuestaria.*

1. Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

- a) Copia del expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado o, en su caso, la solicitud dirigida al titular del Área de Finanzas para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación. Si se financia de otro modo, será necesaria la confirmación del titular del Área de Finanzas de que es viable la modificación propuesta.
- b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos que impliquen compromisos con terceros (acuerdos de adjudicación, acuerdos de concesión de subvenciones, etc.) en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

Artículo 38.—*Pagos a justificar.*

1. Sólo se tramitarán como pagos a justificar aquellos pagos concretos, perfectamente determinados, soportados por créditos presupuestarios específicos que presentan la particularidad de que no pueden acompañar los documentos justificativos en el momento de librar el pago.

La expedición de este tipo de pagos será ordenada por el/la Delegado/a de Finanzas, conforme a lo establecido en el art. 190 del TRLRHL, indicando la finalidad específica y la partida presupuestaria que soportará el gasto.

Se expresará la persona a cuyo nombre se expedirán los fondos, que será la obligada a firmar el recibí y justificar en el plazo máximo de 3 meses, y siempre antes del fin del ejercicio en que se libran. Los documentos justificativos habrán de ser facturas originales, sin enmiendas, firmadas por el emisor, más el Recibí y Conforme del Jefe de Servicio. La relación de justificantes vendrá firmada por el Delegado o Delegada correspondiente.

Los pagos realizados que estén sometidos a retención de Impuestos, se justificarán por el importe bruto, ingresando en Caja del Ayuntamiento u Organismos Autónomos, inmediatamente el importe retenido

Por vía de Pagos a Justificar no podrá obviarse el cumplimiento de los requisitos que reglamentariamente han de cumplirse.

Las cuentas justificativas, una vez conformadas por el Capitular Delegado, pasarán a Informe de Intervención, y si el Informe de Intervención lo sea de conformidad se aprobarán por el Delegado de Finanzas

Todo perceptor de Fondos a Justificar está sujeto al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Los pagos a justificar se ordenarán en un documento ADO, que una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de «a justificar» y transferido su importe a la cuenta para pagos a justificar.

Los fondos a justificar tienen hasta el momento de su pago a los acreedores finales el carácter de fondos públicos, quedando a disposición del perceptor del mandamiento a justificar para realizar su gestión, el cual puede disponer del mismo a través del mandamiento de pago que se realiza a su favor.

Los fondos recibidos en concepto de mandamientos a justificar estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o Caja de Ahorros a nombre del «Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Mandamientos a justificar. Servicio (nombre del servicio)». La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

2. La justificación de la aplicación de los fondos habrá de contener siempre documentos originales sin que en ningún caso puedan admitirse justificantes firmados o expedidos por el perceptor del libramiento.

Las facturas deberán ser siempre originales, sin tachaduras, enmiendas, rectificación o cualquier anomalía que pueda poner en duda su validez, lo que será motivo de devolución de la justificación.

No se expedirán nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuviesen aun en su poder fondos pendientes de justificación.

Artículo 39.—*Anticipo de caja fija.*

Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados, para atender gastos corrientes de carácter repetitivo. La aprobación de este tipo de Anticipo de Caja es del Delegado de Finanzas, previo informe de Intervención. Estos anticipos se librarán para, Gastos de Reparación Mantenimiento y conservación (conceptos 212, 213, 214 y 215), Material ordinario no inventariable (conceptos 220,221) y Gastos diversos (226), así como ayudas de emergencia del área social (4), si bien excepcionalmente previo escrito del habilitado justificando el gasto podrá atenderse otros conceptos del capítulo 2 de gastos.

Los anticipos de Caja Fija funcionarán conforme al siguiente procedimiento:

- a) Se concederán siempre por el Delegado de Finanzas.
- b) Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo.
- c) La justificación de las cantidades gastadas se aplicará siempre a una partida presupuestaria, para lo cual se hará en la misma la correspondiente retención de crédito.
- d) El importe del Anticipo de Caja Fija no podrá ser superior durante cada ejercicio al 50 por ciento del importe de las partidas asignadas a cada ejercicio en el Capítulo 2 del Presupuesto que esté vigente, denominado Gastos en bienes corrientes y servicios. De esta cantidad, se librá al concederse el anticipo la cuarta parte y a medida que vaya justificando la inversión de cantidades, se realizarán las reposiciones correspondientes por un importe igual a los justificantes entregados. El por-

centaje anterior siempre estará condicionado a la disponibilidad de la Tesorería municipal. Los justificantes serán siempre documentos originales, sin enmiendas y conformados por el Jefe del Servicio correspondiente. Estos justificantes deberán necesariamente contener nombre y apellidos o razón social del proveedor, suministrador o persona y entidad que preste el servicio que se haya abonado, así como el número de identificación fiscal y domicilio.

- e) Las cuentas justificativas de los anticipos de Caja Fija serán aprobadas por el Delegado de y Finanzas, previo informe de Intervención.
- f) Los fondos no gastados en fin de ejercicio se reintegrarán a la Caja Municipal y una vez iniciado el ejercicio siguiente se librarán nuevamente a los preceptores, previa reserva del crédito correspondiente en la partida presupuestaria que corresponda en el nuevo ejercicio. Los fondos recibidos en concepto de Caja Fija estarán depositados en cuentas no financieras de la tesorería de esta ciudad, dentro del subgrupo 570 caja, salvo que específicamente se habilite una cuenta financiera en Banco o caja de ahorros a nombre del «Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Anticipo de Caja Fija. Servicio (nombre del servicio)». La disposición de fondos se hará por la persona autorizada.

TÍTULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 40.—*Subvenciones.*

A. SUBVENCIONES CONCEDIDAS

Sin perjuicio del Procedimiento administrativo que incluye la remisión a la BDNS por parte del área gestora. En cuanto al procedimiento de gestión presupuestaria, no existen singularidades especiales en materia de subvenciones, siendo el procedimiento presupuestario, el siguiente:

- Iniciación de la convocatoria o del expediente de concesión directa = retención de créditos (RC)
- Aprobación de la convocatoria o propuesta de concesión directa = aprobación del gasto (A)
- Resolución de la concesión = compromiso del gasto (D)
- Ejecución de la subvención = reconocimiento de la obligación (O) y consiguiente pago (P).

Independientemente del modo de concesión, concurrencia competitiva ó directa, el pago de la subvención se realizará, con carácter general previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad o proyecto objeto de la misma. En los casos en los que, motivadamente y siempre y cuando esté previsto en la convocatoria, podrá fraccionarse el pago, según el ritmo de ejecución de la actividad o proyecto objeto de la subvención, abonándose, en este caso, pagos a cuenta (siempre que respondan al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas), en función de la justificación parcial presentada por el beneficiario, en los términos señalados, y previo Informe técnico y jurídico favorable del área gestora, respecto a la adecuación de la justificación parcial presentada. Igualmente, en los supuestos en los que, motivadamente y siempre y cuando esté previsto en la convocatoria, la naturaleza de la subvención así lo justifique, se podrá realizar el pago anticipado de la misma, con carácter previo a su justificación.

B. SUBVENCIONES RECIBIDAS.

En la preparación y tramitación de certificaciones de gastos que justifiquen subvenciones de las que el Ayuntamiento sea beneficiario, se observará las siguientes reglas.

- En el caso de certificaciones de gastos realizados o ingresos percibidos, deberá aportarse relación contable de los gastos e ingresos que se certifican.
- En el supuesto de certificados de aplicación de subvención a su destino, junto a lo anterior deberá aportarse informe técnico acreditativo del cumplimiento de la finalidad.

Artículo 41.—*Ingresos. Contabilización.*

1. Procederá el reconocimiento de derechos en el presupuesto de Ingresos en los términos siguientes:

- a) En las liquidaciones de contraído previo-ingreso directo, cuando resulten aprobadas las mismas. A tal efecto Solgest remitirá a la Tesorería Municipal relación de las Liquidaciones aprobadas.
- b) En las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo, tras la aprobación del padrón.
- c) En las declaraciones-autoliquidaciones y demás ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y de forma simultánea al cobro si se realiza el mismo en el Ayuntamiento, o con la contabilización de los recursos si se realiza en Solgest.
- d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad condicionada al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso de ingreso desde el momento de la adopción del acuerdo formal o Resolución. El derecho se reconocerá al cobro de la subvención o transferencia, o al conocer que se ha ordenado la transferencia de fondos.
- e) En los préstamos concertados el reconocimiento de derecho tendrá lugar con el cobro de las cantidades dispuestas.

2. Procederá la contabilización del cobro de los recursos con los siguientes criterios En las liquidaciones de contraído previo/ingreso directo, se procederá por la Tesorería a la contabilización del cobros pendientes de aplicación (CPA) en el concepto no presupuestario 30001.

- a) Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación –El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por Solgest.
- b) La data que permita la aplicación al presupuesto de ingresos, en base a la información aportada por Solgest.
- c) En las liquidaciones de contraído previo/ingreso por recibo, se procederá por la Tesorería a la contabilización del cobros pendientes de aplicación (CPA) en el concepto no presupuestario 30001.

Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación:

- o El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por Solgest.
- o La data que permita la aplicación al presupuesto de ingresos, en base a la información aportada por SOLGEST.
- o Los ingresos obtenidos por cobros en el periodo ejecutivo por SOLGEST, se procederá por la Tesorería a la contabilización en el concepto no presupuestario 30002.

Serán documentos justificantes de tales ingresos pendientes de aplicación:

- o El listado de movimientos producidos en la cuenta restringida como consecuencia de las transferencias efectuadas por Solgest.
- o La data que permita la aplicación al presupuesto cerrado de ingresos, en base a la información aportada por Solgest.

Artículo 42.—*Devolución de Fianzas.*

1. Los documentos contables de devolución al adjudicatario de un contrato de fianzas provisionales ingresadas en metálico, acompañarán carta de pago acreditativa del ingreso de la garantía definitiva o expediente de compensación y justificante del ingreso de la mayor cuantía de la garantía definitiva en su caso.
2. Los expedientes de devolución de fianzas constituidas habrán de incluir al menos los siguientes contenidos:
 - a) Pronunciamiento expreso de haber transcurrido el plazo de un año o el previsto en los pliegos, desde la fecha de terminación del contrato formalizado.
 - b) Pronunciamiento acerca de la inexistencia de responsabilidades que pudieran ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, en concreto:
 - c) Inexistencia de penalidades que imponer al contratista con motivo de la incorrecta ejecución del contrato.
 - d) Inexistencia de obligaciones derivadas del mismo pendiente de cumplimiento.
 - e) Inexistencia de gastos originados a la administración a consecuencia de la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones o daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de su ejecución.

TÍTULO IV. TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO

Capítulo I. Tesorería

Artículo 43.—*De la Tesorería.*

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la misma y de sus Organismos autónomos, 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 o posterior del reconocimiento de la obligación mediante el acto administrativo que así lo establezca, dictado por órgano municipal competente, salvo que se trate de movimientos interno de tesorería, competencia de la Tesorería municipal.
 3. En desarrollo y para cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 196.1.c) del TR de la LRHL, todo traspaso o transferencia de fondos entre diferentes cuentas del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, ya se encuentren estos en la misma o en distinta entidad de depósito, así como el documento contable que se derive de dicha operación (Movimiento Interno de Tesorería), será competencia exclusiva de la Tesorería municipal.
 4. La Entidad Local concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.
- La apertura de cualquier nueva cuenta en una Entidad Financiera, así como su cancelación, se hará por resolución de Alcaldía y requerirá el informe previo favorable de la Tesorería Municipal.
5. El acto de la ordenación, que deberá adecuarse al plan de disposición de fondos, se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones y se autorizaran y controlaran mediante la firma electrónica de los tres claveros (Alcalde o Concejal-Delegado de Hacienda, Tesorero e Interventor).

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

La custodia del «recibí» del interesado, copia de los cheques o justificante de la orden de transferencia de la Entidad Financiera a través de la que se efectúe el pago será responsabilidad de la tesorería municipal.

6. Los pagos de la corporación se realizarán preferentemente mediante transferencia bancaria, los nuevos acreedores facilitarán la ficha de terceros o certificado bancario de la cuenta corriente a través del registro de entrada o de la sede electrónica del Ayuntamiento.

7. La utilización del cheque nominativo como medio de pago tiene carácter excepcional y requerirá la presencia física en las oficinas de la tesorería municipal del perceptor, de su representante, o persona autorizada, que firmará el recibí de la retirada del cheque, previa identificación por la persona que realice el pago. En ningún caso se harán pagos en metálico o efectivo.

8. Actas de arqueo.

Las actas de arqueo 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.

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

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 las siguientes circunstancias:

- Al cierre de las operaciones de fin de cada ejercicio, (31 de diciembre)

- Con el cambio de la Corporación municipal.

- Con la entrada o salida de cualquiera de los claveros titulares (Alcalde, Interventor o Tesorero), previa petición expresa.

La fecha en la que se tendrán en cuenta los saldos existentes será aquella en la que se devengue la obligación o necesidad del arqueo, sin perjuicio de que el acta se formalice posteriormente, una vez se hayan recibido los certificados bancarios y realizados los cuadros oportunos.

Artículo 44.—*Plan de disposición de fondos y presupuesto de tesorería.*

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación compete al Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

En tanto no sea aprobado un Plan de disposición de fondos para cada Organismo Autónomo Municipal, les será de aplicación a estos lo dispuesto en el Plan de Disposición de fondos del Ayuntamiento.

2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales, sin perjuicio de la seguridad.

3. Para la confección por la Tesorería de las previsiones de liquidez se tendrán en cuenta las fechas de vencimiento de pago grabadas al presentar las facturas por registro, en cuanto a las obligaciones comerciales. Posteriormente, la Tesorería irá confirmando, modificando y ejecutando las previsiones en función de las obligaciones reconocidas que figuren en el programa de contabilidad, extrayendo los datos obrantes en éste para la realización de los pagos en función de la fecha de previsión de los mismos.

4. El Plan de Disposición de Fondos podrá contemplar un Presupuesto de Tesorería, cuya periodicidad será establecida por la Tesorería.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería del Ayuntamiento, y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de conformidad con los artículos 187 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Artículo 45.—*Principio de no afectación y cesiones de créditos.*

1. Los recursos de la Entidad Local y de cada uno de sus Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

2. Sólo podrán afectarse a fines determinados los siguientes recursos, que por su naturaleza o condiciones específicas tienen una relación objetiva y directa con el gasto a financiar:

- a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.
- b) Las cargas de urbanización recogidas en el artículo 147.2.b) de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el Texto Refundido de la Ley del Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, para la gestión urbanística.
- c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.
- d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
- e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito para la financiación de inversiones de la Entidad Local y de sus Organismos autónomos.

Cesiones de crédito.

El titular de un crédito exigible frente al Ayuntamiento soportado en certificación de obra o factura cuya obligación haya sido previamente reconocida por la Corporación, sin haberse acordado la ordenación del pago, podrá ceder su derecho de cobro a terceros conforme a Ley.

La comunicación de la cesión del derecho, sin que exista reconocimiento de la obligación, no vinculará al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe hasta que no se produzca éste por el órgano competente. Las modificaciones que posteriormente puedan tener lugar, deberán comunicarse de forma fehaciente por el Registro de entrada Municipal o por la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena de Aljarafe.

Para que la cesión tenga efectividad frente a este Ayuntamiento, será requisito la notificación fehaciente de la misma a la Tesorería Municipal, por registro de entrada municipal, acompañando la siguiente documentación:

- a) Identificación del cedente y el cesionario, con nombre completo, NIF/CIF, dirección, nº de oficina si se trata de entidad financiera, y la identificación del apoderado o representante si se trata de persona jurídica.
- b) Firma y sellos originales de cedente y cesionario.
- c) Copia autenticada del poder notarial que acredite la capacidad de cedente y cesionario para ceder y aceptar créditos respectivamente.
- d) Dos ejemplares de la certificación o factura objeto de endoso, que deberá incorporar la aceptación expresa de la cesión conforme las normas reguladoras. Igualmente incorporará el número de cuenta corriente designada para recibir el pago.
- e) Si la cesión se presenta incumpliendo alguno de los requisitos expresados anteriormente, el Ayuntamiento suspenderá cautelarmente el pago, y requerirá al titular del crédito para que en el plazo de 10 días hábiles subsane el defecto observado, advirtiéndole que de no atenderse la petición se tendrá por no realizada.

Se anotará la cesión en la contabilidad municipal, desde que tenga conocimiento de la misma.

Con carácter general no se aceptarán cesiones generales para todo un contrato, ni cesiones de futuro sino que la cesión deberá hacerse para cada certificación o factura en concreto, y por su importe completo, sin que sea admisible la cesión parcial. No obstante si la cesión de créditos futuros se hubiera realizado mediante contrato de factoring, deberá aportarse: Copia del mismo, relación de contratos celebrados entre la empresa cedente y el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe incluidos en dicho ámbito, y si existen facturas anticipadas al cedente, la empresa cesionaria, con el conforme del cedente deberá aportar relación que detalle número de factura, fecha de emisión, concepto e importe de las mismas.

Si se recibe orden de embargo de créditos cedidos de cualquier órgano judicial o administrativo con potestad para ello, se le comunicará al órgano embargante dicha circunstancia, quedando este Ayuntamiento a expensas de lo que decida.

Capítulo II. Endeudamiento.

Artículo 46.—*Procedimiento de adjudicación de contratos de operaciones de créditos a corto y largo plazo.*

La adjudicación de contratos con entidades financieras para la concertación de operaciones de crédito a corto y largo plazo, se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. A propuesta de la Delegación de Hacienda se iniciará el expediente de adjudicación del contrato. La propuesta contendrá proyecto básico de la operación proyectada, el cuál será elaborado por la Tesorería con las siguientes determinaciones:
 - Cuantía de la operación.
 - Plazo máximo de la operación.
 - Período de amortización.
 - Reglas en cuanto a la forma y gastos de formalización del contrato.
2. Se remitirá el proyecto básico de la operación al menos a tres entidades financieras, invitándolas a que presenten oferta en el plazo que en cada caso se establecerá.
3. Las ofertas recibidas se informarán por la Tesorería, quien elaborará la propuesta de adjudicación. La propuesta de adjudicación atenderá a la oferta más ventajosa en su conjunto, teniendo en cuenta los compromisos financieros de la Corporación con las diferentes entidades financieras así como cualquier otra circunstancia que repercuta favorablemente al Ayuntamiento.
4. Una vez emitida la propuesta de adjudicación y la autorización de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, si fuere preceptiva, se remitirá el expediente a la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en función de las competencias legalmente atribuidas a estos órganos en materia de concertación de operaciones de crédito, para la adjudicación del contrato.
5. El contrato se formalizará en el Municipio de Mairena del Aljarafe, sometiéndose las partes contratantes a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Sevilla.
6. En caso de que se haya tramitado una convocatoria para el concierto de una operación, ya sea ésta a largo o corto plazo, de conformidad con el procedimiento recogido en la presente base y no se haya recibido oferta alguna, se faculta a quien ostente la Delegación de Hacienda para negociar directamente con las entidades financieras, sin perjuicio de la aprobación posterior por el órgano competente.
7. Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 5.4 d) del Real Decreto 128/2018

TÍTULO V. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADAPTAR LA NORMATIVA PRESUPUESTARIA A LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Artículo 47.—*Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que se realice en el Ayuntamiento o en cualquiera de sus entidades dependientes consideradas Administración Pública, en términos de Contabilidad Nacional, que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuro deberán contener una valoración de sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En estos expedientes se incorporará una memoria económica en la que se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias. En el caso de gastos de inversión de nuevas instalaciones o de puesta en funcionamiento de las ya existentes por obras de rehabilitación o caso similar, se detallarán, además, los gastos de personal y gastos corrientes necesarios para el buen funcionamiento de la instalación justificando que estas previsiones se encuentran incluidas en las de los Planes aprobados en vigor.

Artículo 48.—*Información de Sociedades Mercantiles y del resto de entes dependientes del Ayuntamiento de Madrid.*

Las sociedades mercantiles, consorcios, fundaciones, entidades sin ánimo de lucro y otros entes que sean considerados como dependientes del Ayuntamiento en términos de contabilidad nacional deberán remitir al Área de Finanzas la información necesaria al objeto de realizar el seguimiento y control de su actuación económico-financiera así como para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca y en especial a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y artículo 53 de estas bases

Artículo 49.—*Plan presupuestario a medio plazo.*

1. El Alcalde mediante Resolución aprobará, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, un plan presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de los Presupuestos anuales.
2. Del plan presupuestario aprobado, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 50.—*Límite de gasto no financiero.*

El Alcalde mediante Resolución aprobará el límite de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de recursos en el Presupuesto del Ayuntamiento en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Artículo 51.—*Líneas fundamentales del Presupuesto.*

El Alcalde mediante Resolución aprobará las líneas fundamentales del próximo Presupuesto que serán acordes a la programación contenida en el plan presupuestario a medio plazo 2021-2023

Artículo 52.—*Obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.*

1. La remisión de la información económica-financiera correspondiente a todos los sujetos y entidades dependientes del Ayuntamiento se realizará a través de la Intervención General, para lo cual los responsables de los datos a remitir deberán previamente facilitárselos debidamente acreditados en su caso.
2. La Intervención General, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de información incluidas en la Orden HAP/2105/2012 de referencia, efectuará con carácter trimestral y respecto del presupuesto en vigor, a través de los formularios habi-

litados en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda, el seguimiento de la estabilidad presupuestaria y del límite de deuda respecto a la ejecución trimestral, de cuyo resultado elaborará el pertinente resumen del que se dará cuenta al Pleno en la sesión siguiente a la transmisión al citado Ministerio de los referidos seguimientos.

3. Los formularios normalizados y/o de los formatos de ficheros a remitir por los diferentes servicios o entidades pertenecientes al Sector Público Municipal así como el plazo máximo para su remisión, se regirán por lo establecido en la información facilitada por el Ministerio y por la Intervención Municipal

4. Cuando la falta de cumplimiento del presente artículo, derive en un incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogida en la LOEPSF y en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, tanto en lo referido a los plazos establecidos como al correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o el modo de envío, y de lugar a un requerimiento de cumplimiento por el Ministerio de Hacienda, se exigirá la responsabilidad personal que corresponda.

Artículo 53.—Información relativa al Periodo medio de pago global a proveedores del subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional.

1. La Intervención General remitirá con carácter trimestral y referido al trimestre anterior, a partir de la información remitida para el caso de las entidades dependientes no administrativas que conformen el subsector administraciones públicas en términos de contabilidad nacional y, de los datos de la contabilidad, e informe de la Tesorería Municipal para el caso del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, los siguientes ratios regulados en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera:

- Periodo Medio de Pago de cada entidad.
- Ratio de las operaciones pagadas de cada entidad.
- Ratio de operaciones pendientes de pago de cada entidad
- Periodo Medio de Pago Global a Proveedores del grupo SEC2010.

2. La Intervención General remitirá telemáticamente los datos citados correspondientes al Ministerio de Hacienda y Administración Públicas, a través de la aplicación de captura existente en la Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales.

Artículo 54.—Principio de transparencia.

Los Presupuestos y la Cuenta General del Ayuntamiento integrarán información sobre todas sus entidades dependientes comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se incorporarán al expediente de la Cuenta General, una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, los informes de control financiero que se realicen, en su caso, en el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, así como los informes de auditoría de cumplimiento de las Sociedades Mercantiles dependientes, para su elevación al Pleno.

Artículo 55.—Remisión de informes de la Intervención General al Tribunal de Cuentas.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 19 de diciembre de 2019, hecho público por Resolución de la Presidencia de 20 de enero de 2020, la remisión anual a dicho órgano de control de todas las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos contrarios a los reparos formulados en el ejercicio de la función de Intervención crítica o previa, así como un resumen de las principales anomalías en materia de ingresos, se realizará por el procedimiento que se establezca mediante Instrucción de la Intervención General del Ayuntamiento

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Dotación económica para los grupos políticos Municipales.

1. Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, y los restantes miembros de la Corporación, percibirán retribuciones conforme al régimen establecido en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 13 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Los parámetros que se establecen al objeto de determinar dichas retribuciones, son los siguientes:

- Retribuciones o sueldo fijos y periódicos.
- Indemnizaciones.
- Asistencias por concurrencia a sesiones.

Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la

Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan. En el supuesto de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de la Administraciones Públicas y de los entes, organismo y empresas de ellas dependientes.

- Portavoces: indemnización 650,00 €.
- Concejal: indemnización 550,00 €.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados.

2. Para el funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales, éstos tendrán derecho a percibir las siguientes dotaciones económicas, que cuentan con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del Número de miembros de cada uno.

Las citadas dotaciones no pueden 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 Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad Específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a Disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

- a) Componente fijo mensual por grupo municipal: 1.324,00 €
- b) Componente variable mensual por Concejal: 351,00 €

P.S.O.E.	49.908,00 €
P.P.	31.008,00 €
Adelante Mairena del Aljarafe	31.008,00 €
Ciudadanos	27.228,00 €
VOX	19.668,00 €

3. Los gastos de desplazamiento, dietas, locomoción, así como otras indemnizaciones que procedan por asistencia a tribunales, etc., se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos, abonándose por la cuantía establecida en la disposición más actual que lo regule para la Administración Central o la Junta de Andalucía. A los efectos de la aplicación del R.D.462/02, de 24 de mayo, se establece la siguiente clasificación:

- Alcalde-Presidente y Concejales Grupo 1

Disposición adicional segunda. Armonización de las retribuciones y aprobación de la masa salarial del personal laboral.

1. Los créditos para los gastos de personal de 2.020 se han calculado considerando un incremento retributivo del 2 por ciento respecto a 2019. No obstante, las retribuciones del personal experimentarán el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2020, sin perjuicio de lo que determine la negociación colectiva respecto del personal laboral.

2. En cumplimiento de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Pleno aprobará la masa salarial del personal laboral del sector público municipal, respetando los límites y las condiciones que se establezcan con carácter básico en las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Disposición adicional tercera. Fondo de Contingencia.

De acuerdo con lo establecido en el artº 31 de la Ley Orgánica 2/2.012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se crea el Fondo de contingencia con un crédito de 174.000,00 €, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto.

Disposición adicional cuarta. Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante el establecimiento de porcentajes a tanto alzado teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica y siempre dentro de los límites mínimos establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. A esta cuantificación que, con carácter general se realice, se le podrá añadir, en su caso, determinaciones concretas referidas a algún ingreso o figura tributaria determinada, de acuerdo con los datos conocidos en cada momento.

Disposición adicional quinta. Registro de Facturas.

- La gestión interna de las facturas emitidas a nombre del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o sus OOAA, como consecuencia de servicios, suministros y bienes recibidos, se efectuará a través del Módulo de Registro de facturas de SICAL.

Se instará a los proveedores y contratistas a emitir las facturas o certificaciones en el menor plazo posible, siempre dentro de lo establecido en los pliegos de condiciones o en la comunicación expresa y, en todo caso en el plazo de 30 días desde la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

En las facturas de periodicidad mensual, los proveedores facturarán en los cinco primeros días del mes siguiente.

Las certificaciones o facturas, de las que sólo se recepcionará un ejemplar (original y debidamente firmada por su emisor) se registrarán en el Departamento de Contabilidad.

Una vez registradas, en un plazo máximo de dos días, serán remitidas al órgano o servicio que corresponda para que proceda a su validación o, en caso de disconformidad, se acompañe de un informe en el que se hagan constar las causas que lo justifican.

La fecha de recepción es la de incorporación por FACe a nuestro Registro de facturas electrónicas, si contuviera datos incorrectos o incompletos, deberá ser rechazada por el área gestora. el Departamento de Contabilidad a través del Registro de facturas dará de baja la factura devuelta y en un plazo no superior a 15 días desde la fecha en la que fue registrada la remitirá al proveedor acompañada del informe antes citado.

El proveedor procederá, en su caso y una vez subsanados los defectos que se hubieren apreciado, a la emisión de una nueva factura que deberá ser convenientemente registrada.

Una vez conformada o validada la certificación o factura, en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de su registro, continuara la tramitación con el reconocimiento de la obligación y fiscalización que deberá realizarse a través del módulo de SICAL.

El plazo de 15 días para conformar/validar las facturas o en su caso prestar su disconformidad por el Área gestora es imprescindible para el cumplimiento del PMP establecido en la Ley 2/2012, por lo que transcurrido el citado plazo de envío a las Áreas gestoras, el Departamento de Contabilidad está facultado para devolver la factura al considerarla «disconforme» por el Área gestora.

- En la tramitación de las facturas a la Intervención general, se aplicarán las siguientes reglas:

1.—A fin de procurar una fiscalización más rápida y una mayor celeridad en su tramitación, en aquellas facturas que desde el Departamento de Contabilidad se compruebe que una vez registradas, presentan incidencias que determinen en la tramitación del

reconocimiento de la obligación, la emisión del informe desfavorable del Interventor. Se remitirá al órgano o servicio que corresponda para que proceda a su validación junto a la factura un documento de control.

2.—El citado documento de control deberá rellenarse antes de dar la conformidad a la factura, dado que no se entenderá conformada la misma sin el citado documento firmado electrónicamente por el responsable del Área/Servicio y por tanto el Departamento de Contabilidad está facultado para devolver la factura al considerarla «disconforme» por el Área gestora transcurridos 15 días sin la firma del citado documento de control.

3.—En cumplimiento de lo regulado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, será de aplicación en la tramitación y registro de facturas, y el Acuerdo Municipal por la que se autoriza la adhesión a la Plataforma electrónica FAcE (Punto General de entrada de Facturas electrónicas) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda). La citada adhesión ha motivado la modificación de la D.A. quinta de la Ordenanza Reguladora del uso de medios electrónicos en esta Corporación Provincial, quedando excluidas de la obligación de presentación de facturas electrónicas, aquéllas cuyo importe sea de hasta 500,00 €, excluido el IVA., salvo personas jurídicas

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Normativa supletoria.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.

Cualquier duda o aclaración que surja en la interpretación o aplicación de estas Bases será resuelta por la Presidencia de la Entidad Local previo informe de la Intervención, Tesorería y/o Secretaría General en el campo de sus respectivas competencias, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se convoque.

C.— PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Ayuntamiento. Personal Funcionario

ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO TRABAJO	GR.	NIV.	Nº	VAC.	2º ACT.	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
SERVICIO Y ATENCIÓN INTEGRAL AL CIUDADANO	JEFE DE NEGOCIADO	C1	21	1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	15	1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
SECRETARÍA	SECRETARIO	A1	30	1			HABILITACIÓN ESTATAL	SECRETARIA	SUPERIOR
	VICESECRETARIA	A1	28	1			HABILITACIÓN ESTATAL	SECRETARIA	SUPERIOR
	JEFE DE SERVICIO	A1	28	1			ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	
	JEFE NEGOCIADO	C1	21	2			ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
	ADMINISTRATIVA	C1	17	1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y ENTIDADES CIUDADANAS									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO TRABAJO	GR.	NIV.	Nº	VAC.	2º ACT.	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	TÉCNICO GESTIÓN ADTIVA	A2	22	1			ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTION	
ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO TRABAJO	GR.	NIV.	Nº	VAC.	2º ACT.	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
INTERVENCIÓN	INTERVENTOR	A1	30	1			HABILITACIÓN ESTATAL	INTERVENCIÓN-TESORERÍA	SUPERIOR
	TAG	A1	25	1	1		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	
	TÉCNICO GESTIÓN ADTIVA	A2	22	1			ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTION	
	ADMINISTRATIVO	C1	17	1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
TESORERÍA	TESORERA	A1	30	1			HABILITACIÓN ESTATAL	INTERVENCIÓN-TESORERÍA	SUPERIOR
	INSPECTOR TRIBUTARIO	A1	22	1	1		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	15	1			ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
ÁREA DE DESARROLLO PROFESIONAL									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO TRABAJO	GR.	NIV.	Nº	VAC.	2º ACT.	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
ADMÓN GENERAL GESTIÓN RRHH	ADMINISTRATIVO	C1	17	1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	15	1	1				

AREA DE CONVIVENCIA CIUDADANA									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO TRABAJO	GR.	NIV.	Nº	VAC.	2ª ACT.	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO	INSPECTOR- JEFE	A2	26	1	1		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
	INSPECTOR	A2	25	1			ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
	SUBINSPECTOR	A2	21	4	2		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
	TÉCNICO GESTIÓN ADMINISTR.	A2	22	1	1		ADMINISTRACION GENERAL	GESTIÓN	
	OFICIAL	C1	20	11	4		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
	OFICIAL	C1	18	1	1		ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
	POLICIA	C1	19	57	8	2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	
AREA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD Y SOSTENIBILIDAD									
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO TRABAJO	GR.	NIV.	Nº	VAC.	2ª ACT.	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORÍA
SECRETARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	15	1	1		ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	

Ayuntamiento. Personal Laboral

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
TESORERÍA	TÉCNICO SUPERIOR	I	5	1	1	
	ADMINISTRATIVO	III	7	1		
INTERVENCIÓN	TÉCNICO DE GESTION ADTIVA	II	5	1	1	1
	ADMINISTRATIVO	III	7	3	2	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1	1	
UNIDAD DE COMPRAS Y CONTROL DEL GASTO	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1	1	1
ÁREA DE GOBIERNO ABIERTO						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
ADMINISTRACIÓN GENERAL : SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	III	7	3		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	3		
ADMINISTRACIÓN GENERAL : ARCHIVO	CONSERJE-MANTENEDOR	III	7	1		
	OFICIAL 1ª	III	7	1	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1		
	P. LIMPIEZA VIARIA	V	1	1	1	
ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS	ADMINISTRATIVO	III	7	1		
	NOTIFICADOR	IV	4	1		
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	7		
INFORMACIÓN BÁSICA Y ESTADÍSTICA	ORDENANZA	V	2	2		
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
ADMÓN GENERAL : DESARROLLO TECNOLÓGICO Y ADMON. ELECTRÓNICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1		
	TÉCNICO INFORMÁTICO	II	5	1	1	
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
	AUXILIAR INFORMÁTICA	IV	4	1	1	1
ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD Y SOSTENIBILIDAD						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
ADMN. GENRAL. INF/MED. AMB : SERVICIOS TÉCNICOS	DIRECTOR SERVICIOS	I	4	1	1	
	DIRECTOR TÉCNICO	II	5	2	1	1
	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	II	5	1	1	1
ADMINISTRACIÓN GENERAL : INFRAESTRUCTURA Y /MED.AMB	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
	ADMINISTRATIVO	III	7	1		
	CONSERJE-MANTENEDOR	III	7	1		
	OFICIAL 1ª	III	7	4	3	2
	ENCARGADO INSTALAC/EDIFIC	III	3	1	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1	1	
	OFICIAL 2ª	IV	4	1	1	
	ORDENANZA	V	1	1		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
INFRAESTRUCTURA : SERVICIOS OPERATIVOS	ENCARGADO	III	3	1		
	JEFE DE EQUIPO	III	6	1	1	
	OFICIAL 1ª	III	7	4	2	
	OFICIAL 2ª	IV	4	1		
INFRAESTRUCTURA: ALUMBRADO PUBLICO	ENCARGADO	III	3	1		
	JEFE DE EQUIPO	III	6	1	1	
	CONSERJE-MANTENEDOR	III	7	1		
	OFICIAL 1ª	III	7	2		
	OFICIAL 2ª	IV	4	3		
	PEÓN SERVICIOS GENERALES	V	1	1		
INFRAESTRUCTURA : MANTENIMIENTO CENTROS ESCOLARES	JEFE DE EQUIPO	III	6	1		
	CONSERJE-MANTENEDOR	III	7	4	1	1
	OFICIAL 1ª	III	7	3		
	OFICIAL 2ª LIMPIEZA EDIFICIOS	IV	4	6	4	
	P. LIMPIEZA EDIFICIOS	V	1	23	11	
INFRAESTRUCTURA: MANTENIMIENTO VÍAS PÚBLICAS	OFICIAL 1ª	III	7	6	5	2
	OFIC. 1ª CONDUCTOR	III	7	3	1	1
	OFICIAL 2ª	IV	4	8	1	
	PEON SERVICIOS GENERALES	V	1	5		
INFRAESTRUCTURA : MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	ENCARGADO	III	3	1		
	CONSERJE-MANTENEDOR	III	7	1	1	1
	P.LIMPIEZA EDIFICIOS	V	1	8	2	
INFRAESTRUCTURA: SERVICIOS FUNERARIOS	OFICIAL 2ª	IV	4	1	1	
	PEON SERVICIOS GENERALES	V	1	1	1	
MEDIO AMBIENTE :SERVICIOS OPERATIVOS	ENCARGADO	III	3	1	1	
	JEFE DE EQUIPO	III	6	2		
MEDIO AMBIENTE: LIMPIEZA VIARIA	CONDUCTOR 1ª	III	7	4		
	OFICIAL 2ª	IV	4	4		
	P.LIMPIEZA VIARIA	V	1	51	38	9
MEDIO AMBIENTE :VIGILANCIA AMBIENTAL	TÉCNICO MEDIO	II	5	1	1	1
	VIGILANTES MEDIOAMBIENT.	III	7	2	2	
MEDIO AMBIENTE: PARQUES Y JARDINES	JEFE DE EQUIPO	III	6	1	1	
	CONDUCTOR 1ª	III	7	3		
	OFICIAL 1ª	III	7	9	3	3
	OFICIAL 2ª	IV	4	7	5	1
	P. SERVICIOS GENERALES	V	1	13	12	2
ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y ENTIDADES CIUDADANAS						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ADMINISTRATIVO	III	7	1		
ÁREA DE DESARROLLO PROFESIONAL						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
ADMINISTRACIÓN GENERAL: GESTION RRHH	TÉCNICO GESTIÓN RRHH	II	5	1		
	JEFE NEGOCIADO	III	3	1		
	ADMINISTRATIVO	III	7	2	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1		
ADMINISTRACIÓN GENERAL : SALUD LABORAL	DIRECTOR SERVICIO	I	4	1		
	TÉCNICO SUPERIOR	I	5	1		
ADMINISTRACIÓN GENERAL: FORMACION DEL PERSONAL	TÉCNICO SUPERIOR	I	5	1		
ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
ADMINISTRACIÓN GENERAL	DCTOR. SERVICIO	II	5	1	1	1
	ADMINISTRATIVO	III	7	1	1	1
SERVICIO DE EMPLEO	A.D.L.	II	5	4	4	4
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	1	1	1

ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
ADMINISTRACIÓN GENERAL:SERVICIOS SOCIALES	TÉCNICO SUPERIOR	I	5	6	5	5
	TÉCNICO MEDIO	II	5	8	7	3
	AGENTE IGUALDAD	II	5	1	1	
	ADMINISTRATIVO	III	7	2	1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	4	2	2	2
	ANIMADORAS	IV	4	3	3	2
	AUXILIAR HOGAR	V	1	3	3	3
	PEON SERVICIOS GENERALES	V	1	2	1	
ÁREA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
EDUCACION	TÉCNICO SUPERIOR	I	5	3	2	2
	MONITORA	IV	4	2	2	
ÁREA DE CULTURA						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
BIBLIOTECAS PUBLICAS	TÉCNICO SUPERIOR	I	5	1		
ÁREA DE JUVENTUD Y POLÍTICAS DEPORTIVAS						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTE	PC
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES	CONSEREJE-MANTENEDOR	III	7	1		
	P. LIMP. EDIFICIOS	V	1	1	1	
	PEON SERVICIOS GENERALES	V	1	1		
INSTALACIONES DEPORTIVAS	DIRECTOR TÉCNICO INSTALAC	II	5	1	1	1

Ayuntamiento. Personal Eventual

PUESTO	GRUPO
COORDINADOR DE LA ALCALDÍA	A2
SECRETARIA DE GABINETE DE ALCALDÍA	C1
ASESOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL	C1
ASESOR DE COMUNICACIÓN	A2

IMDC. Personal Funcionario

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	NUMERO	VACANTES	PC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
BIBLIOTECAS	TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	15	1	1	0	AE	TE	TA

IMDC. Personal Laboral

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTES	PC
ADMÓN. GENERAL	TÉCNICA DE GESTIÓN ADTIVA	II	4	1		
	ADMINISTRATIVA	III	7	1	1	
	AUXILIAR ADTIVA	IV	4	1	1	
CULTURA Y FESTEJOS	TÉCNICO DE ACTIVIDADES	II	5	1		
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
	AUXILIAR ADTIVA	IV	4	1	1	1
	AUXILIAR ACTIVIDADES CULTURALES	IV	4	1	1	
DEPORTES	DIRECTOR INSTALACIONES	I	5	1	1	
	DIRECTOR ACTIV. DEPORTIVAS	I	5	1	1	
	TÉCNICO ACTIVIDADES	II	5	1		
	TÉCNICO ACTIVIDADES	II	5	1		
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
	ENCARGADO	III	3	1		
	AUXILIAR TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS	III	7	1	1	
	AUXILIAR ADTIVA	IV	4	2	2	2
	AUXILIAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	IV	4	1	1	
MANTENIMIENTO/INFRAESTRUCTURA	ENCARGADO DE INSTALACIONES	III	3	1		
	OFICIAL 1º	III	7	1	1	
BIBLIOTECAS	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	IV	5	4	4	3
JUVENTUD	TÉCNICO MEDIO	II	5	1		

GMU. Personal Funcionario

SERVICIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTES	PC	ESCALA	SUBESCALA
DISCIPLINA URBANÍSTICA	ARQUITECTO	A1	25	2	2	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA
	TÉCNICO MEDIO	A2	22	1	1	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA
APERTURAS	TÉCNICO MEDIO	A2	22	1	1	1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA

GMU. Personal Laboral

PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL	Nº	VACANTES	PC
ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ATT. AL PÚBLICO	ADMTRADORA STMA. INF. GEOGRAF	II	5	1	1	
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1	1	
	AUXILIAR ADITIVO	IV	4	1	1	
	DIRECTOR SERV. ADMINISTRATIVOS	II	5	1	1	
ECONÓMICO-FINANCIERO	DCTOR. FINANCIERO	I	4	1		
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1	1	
	ADMINISTRATIVO	III	7	1		
DISCIPLINA URBANÍSTICA Y LICENCIAS	ASESOR/A JURÍDICO/A	I	5	2	2	
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1	1	
	INSPECTOR DE OBRAS	III	7	1	1	
	ADMINISTRATIVO	III	7	2	1	
PLANEAMIENTO Y GESTIÓN	ASESORA JURÍDICA	I	1	1		
	TÉCNICO MEDIO	II	5	1		
	ADMINISTRATIVO	III	7	2	1	
APERTURAS	TÉCNICO MEDIO	II	5	1	1	
	JEFE DE NEGOCIADO	III	3	1		
	AUXILIAR ADITIVO	IV	4	1	1	1
VÍAS Y OBRAS PÚBLICAS	TÉCNICO MEDIO	II	5	1	1	

Mairena del Aljarafe a 8 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

25W-4060

OLIVARES

Extracto de la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para familias desfavorecidas de Olivares.- 2020

BDNS (Identif.): 516968.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/516968>

BDNS (Identif.): 516968

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero *Beneficiarios.*

Podrán solicitar las ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios complementos las siguientes personas:

1. El padre, madre o tutor/a del beneficiario/a, que reúnan los requisitos siguientes:

- a. Que los estudios de educación infantil, primaria y secundaria se estén cursando en cualquier de los centros públicos y/o concertados del Municipio, excepto algunas excepciones de carácter social que ha de tener en cuenta la Comisión Técnica de Valoración.
- b. Que el/la alumno/a vaya superando los distintos cursos del plan de estudios, de manera que no serán objeto de subvención los libros adquiridos como consecuencia de que el alumno/a haya repetido curso.
- c. Quedan excluidos de las ayudas los alumnos/as matriculados en los centros privados.

Requisitos generales:

La concesión de estas ayudas atenderá a los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- b) Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Olivares desde el 1 de enero del año anterior a la convocatoria de las ayudas.
- c) Excepcionalmente, no se exigirá a los beneficiarios de estas ayudas al estar al corriente en las obligaciones tributarias y de pago con la Seguridad Social.

d) Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar con umbrales económicos inferiores al 1,5 del IPREM. Las rentas que se tienen en cuenta son las obtenidas por la persona solicitante y por miembros de su unidad familiar, que convivan con la persona solicitante o estén económicamente a su cargo, en el año anterior a la convocatoria, cualquiera que sea su régimen económico matrimonial, su origen o naturaleza.

Segundo: *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto establecer y regular el marco jurídico de las ayudas económicas otorgadas por el Ayuntamiento de Olivares para la adquisición de libros de texto y material escolar complementario para los alumnos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria matriculados en los Centros Educativos públicos y concertados de la localidad.

La convocatoria se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto de gastos, y en ningún caso podrá superarse la cantidad máxima de los créditos habilitados para esta línea de ayudas, cifrada para el ejercicio correspondiente de conformidad con el crédito consignado en el Presupuesto vigente.

Anualmente, el Presupuesto General del Ayuntamiento contemplará en su caso, la cantidad correspondiente a esta línea de ayudas.

Tercero: *Bases reguladoras.*

Ordenanza General de Ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar/asistencial y gastos diversos/varios complementarios para familias desfavorecidas de Olivares.

Cuarto: *Cuantía.*

Se destina para esta convocatoria un total de 5.000 € con cargo al vigente presupuesto municipal en la aplicación presupuestaria 23110.48006.

Quinto: *Plazo de presentación.*

El plazo para la presentación de solicitudes será del 6 de julio al 30 de septiembre de 2020.

Sexto: *Presentación de solicitud.*

La solicitud, junto con la documentación requerida, se presentará conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento bien personalmente en el registro de entrada en horario de 9.00 a 14.00, por correo certificado o a través de la Sede Electrónica Municipal: <https://sedeolivares.dipusevilla.es/>

- Registro General Excmo. Ayuntamiento de Olivares, sito en Plaza de España número 3 de Olivares, (41804) Sevilla.

- Centro de Servicios Sociales Municipal, sito en calle Cartuja número 11 de Olivares, (41804) Sevilla.

Séptimo: *Otros datos.*

El modelo de solicitud de inscripción y cualquier información al respecto están disponibles en la página web oficial del Ayuntamiento de Olivares (www.olivares.es), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olivares y en el Centro de Servicios Sociales Municipal, sito en calle Cartuja número 11 de Olivares, (41804) Sevilla. Teléfono: 954112820, email: serviciosociales@olivares.es

En Olivares a 20 de julio de 2020.—La Alcaldesa en funciones, María del Carmen Mateos Pérez.

8W-4305

EL SAUCEJO

Mediante resolución de alcaldía a nº 20/2020, de fecha 17 de julio, la Sra. Alcaldesa-Presidenta acordó aprobar las bases que habrán de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, disponiendo de un plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de acuerdo con las siguientes:

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

Primera. *Objeto.*

La selección mediante concurso, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo:

- Grupo: A1
- C.D.: 26
- C. Específico: 14.100,30 € brutos anuales

Funciones: Las previstas legalmente para la plaza de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo prevenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segunda. *Requisitos de los candidatos.*

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del mismo texto legal:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración o Licenciado en Administración y Dirección de empresas o el Título de Grado de las expresadas.

Tercera. *Solicitudes.*

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015 citada.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

Quinta. *Órgano de selección.*

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional
- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, debiendo ser igualmente funcionario de habilitación de carácter nacional.
- Tres vocales: Funcionarios de carrera, de esta u otra corporación municipal, que deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza

La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesario la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

Le corresponderá dilucidar al Tribunal las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Sexta. *Proceso de selección.*

El procedimiento de selección será mediante concurso, que se completará con una entrevista curricular.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, unida a la de la entrevista personal.

A. — Expediente académico (máximo 1 punto): Se valorarán según su nota media, de la siguiente manera:

- Nota media de aprobado (de 5 hasta 5,99): 0,25 puntos.
- Nota media de bien (de 6 hasta 6,99): 0,50 puntos.
- Nota media de notable (de 7 hasta 8,49): 0,75 puntos.
- Nota media de sobresaliente (de 8,50 hasta 9,99): 0,95 puntos.
- Nota media de matrícula de honor (10 puntos): 1,00 puntos.

Si no aparecieran valoradas las asignaturas en términos numéricos, se entenderá que las calificaciones son las siguientes:

- Aprobado: 5,00 puntos.
- Bien: 6,00 puntos.
- Notable: 7,00 puntos.
- Sobresaliente: 9,00 puntos.
- Matrícula de honor: 10,00 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar certificado académico oficial comprensivo de todas las asignaturas de la titulación académica exigida en la base segunda.

B. — Otras titulaciones académicas distintas de la exigida como condición para la admisión de los aspirantes (máximo 1 punto):

- Título de Grado, Licenciatura, Diplomatura o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Máster o posgrado equivalente: 0,50 puntos.

C. — Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos): Sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

- Cursos donde no se mencione su duración en horas: 0,08 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 1 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 101 y 150 horas lectivas: 1,00 puntos.
- Cursos de duración superior a 150 horas lectivas: 1,50 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del centro o fotocopia de los títulos o diplomas.

D.—Experiencia profesional (máximo 4 puntos): Solo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- 1) Por el desempeño mediante nombramiento interino de puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,20 puntos/mes.
- 2) Por el desempeño mediante nombramiento como funcionario o contrato laboral de puestos de asesoramiento jurídico en la Administración Local: 0,15 puntos/mes.
- 3) Por el desempeño de puestos de trabajo como funcionario o contrato laboral en la Administración Local adscritos a las funciones propias de Secretaría, Intervención o Tesorería: 0,10 puntos/mes.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifiquen las funciones del puesto, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral.

Para acreditar la experiencia como funcionario interino de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

E.—Entrevista personal (se valorará de 0 a 2 puntos): el Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una entrevista curricular personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida con relación a las materias incluidas en el temario vigente para la selección de funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el tribunal.

En la entrevista el tribunal valorará los siguientes aspectos:

Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones en puestos de trabajo sobre materias de contenido jurídico-económico relacionadas en el temario antes indicado así como por la formación acreditada. (Hasta un máximo de 2 puntos).

El resultado del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la entrevista realizada por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, y por último en el apartado entrevista curricular. Si aun así persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Séptima. *Resultados provisionales.*

Finalizada la arelación de los méritos y efectuada la entrevista personal, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. *Calificación definitiva.*

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de veinticuatro horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, superación de pruebas selectivas; y, en tercer lugar, el resultado de la entrevista.

Novena. Bolsa de interinidad.

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Dicha bolsa de interinidad tendrá una vigencia de tres años.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Décima. Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldesa-Presidenta realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Secretario-Interventor interino del Ayuntamiento de El Saucejo.

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

Duodécima. Cese.

Los nombramientos que se efectúen al amparo de estas bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional-titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos: como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Décimo tercera. Interpretación de las bases.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Decimocuarta. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Saucejo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2010, de 30 de octubre.

El Saucejo, 20 de julio de 2020.—La Alcaldesa, María Moreno Navarro.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Bases para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), con carácter interino

BOP núm. ... con fecha ... de ... de 2020.

Plaza a la que aspira: Secretaría-Intervención.

1.º Apellido: ...

2.º Apellido: ...

Nombre: ...

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso): ...

Municipio: ... C. Postal: ...

Provincia: ... Teléfono de contacto: ...

Correo electrónico: ...

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

1.—Fotocopia del DNI o documento de renovación autenticado.

2.—CV, vida laboral y certificado de servicios prestados.

3.—Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente*:

3.1 ...

3.2 ...

3.3 ...

3.4 ...

3.5 ...

3.6 ...

3.7 ...

3.8 ...

3.9 ...

3.10...

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

... a ... de ... de 2020.

* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Firma del interesado:

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en El Saucejo a fecha de firma electrónica.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

25W-4210

—————
UMBRETE

Don Joaquín Fernández Garro, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 779/2020, de 15 de julio, se adoptó el presente acuerdo del siguiente tenor literal:

«Asunto: Cese a don Antonio Varilla Arcos, en el puesto de personal eventual «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde».

Mediante resolución de Alcaldía número 22/2020, de 10 de enero, se nombró personal eventual a don Antonio Varilla Arcos, con D.N.I. ...2394-P, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y asesoramiento denominado «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde», con objeto de asesorar tanto al Alcalde como al Primer Teniente de Alcalde, en un ámbito más técnico relacionado con instalaciones electrotécnicas y de prevención de riesgos laborales, dado que esta Corporación iba a acometer diversas actuaciones que requerían de este nuevo perfil para este puesto, diferente a los cometidos y características específicas que les atribuyó el Pleno en sesión celebrada el día 9 de julio de 2019.

Visto que ya han concluido las actuaciones citadas que requerían el desarrollo de este puesto con un perfil más técnico.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 12 de la Ley 7/2.007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 176.3 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Y en uso de las facultades conferidas al Alcalde por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tengo a bien resolver:

Primero.— Cesar a don Antonio Varilla Arcos, en el puesto de trabajo eventual «Asesor del Alcalde y del Primer Teniente de Alcalde», que ocupa en virtud del nombramiento efectuado mediante resolución de Alcaldía número 22/2020, de 10 de enero, por los motivos indicados en la parte expositiva de esta Resolución.

Segundo.— Notificar esta resolución al interesado.

Tercero.— Comunicar esta resolución al Departamento de Personal, a la Intervención y Tesorería Municipales.

Cuarto.— Publíquese en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Umbrete a 15 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Joaquín Fernández Garro.

8W-4086

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 13 de julio de 2020, se ha dictado el siguiente decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones del Cuarto Teniente de Alcalde del Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad, don Antonio Villalba Jiménez y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 20 al 31 de julio de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.— Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2019, del Cuarto Teniente de Alcalde del Área de Movilidad, Seguridad Ciudadana, Participación y Solidaridad, don Antonio Villalba Jiménez.

Segundo.— Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, con carácter accidental, desde el día 20 al 31 de julio de 2020, ambos inclusive.

Tercero.— Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia».

En Utrera a 13 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-4003

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal.

Hace saber: Que mediante sesión plenaria en sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre 2019 quedó aprobado la actualización del Convenio en materia de gestión y recaudación con OPAEF, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Convenio en materia de gestión y recaudación con OPAEF

De una parte, la Ilma. Sra. D^a. María Regla Martínez Bernabé, Vicepresidenta del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, con facultades para intervenir en este acto por delegación de competencias efectuada mediante resolución de Presidencia nº 4040, de 2 de agosto de 2019, y en conformidad con lo establecido en los artículos 9.5 y 11 de los Estatutos del citado Organismo, asistida de la Sra. D^a. María García de Pesquera Tassara, Secretaria General del O.P.A.E.F.

Y de la otra, el Ilmo. Sr. D. Martín Torres Castro, Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, en adelante la Entidad delegante.

Exponen

Que la Entidad delegante ostenta capacidad jurídica y competencia para suscribir este convenio de conformidad con lo previsto en el artículo 191.3 de la Ley Orgánica 2/2007, que establece que «corresponde a los gobiernos locales, en el marco de lo establecido en la normativa reguladora del sistema tributario local, la competencia para gestionar, recaudar e inspeccionar sus tributos, sin perjuicio de que puedan delegarla o establecer alguna otra forma de colaboración»; en el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que permite la delegación de la competencia de las Entidades locales en materia de «gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios en las Entidades locales de ámbito superior, con las que también puede establecer fórmulas de colaboración, ... de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado», dentro de la distinción que realiza el artículo 7.1 de la LRBRL entre competencias propias y las atribuidas por delegación; en el artículo 7 y concordantes 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, donde se establecen los requisitos para la validez de la delegación; y en el artículo 10 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

La Entidad delegante ha aprobado, por acuerdo plenario de su órgano de gobierno de fecha 31 de enero de 2018, delegar y, para los casos previstos, encomendar a la Excm. Diputación de Sevilla, a través del O.P.A.E.F., facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de sus ingresos de derecho público en los términos que se determinan en la parte dispositiva del presente Convenio.

Asimismo, la Provincia de Sevilla tiene reconocida capacidad jurídica y competencia en el artículo 1.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 4.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en cuyo artículo 14.2 a) se regula asimismo la competencia para prestar, a petición del municipio, el servicio de inspección, recaudación e inspección de tributos.

De esta manera, el O.P.A.E.F., como entidad instrumental de la Excm. Diputación de Sevilla, que ostenta asimismo capacidad jurídica y competencia en virtud de lo previsto en los artículos 1 y 4 de sus Estatutos, por acuerdo del Consejo Rector de fecha 19 de febrero de 2019, ha aprobado aceptar la citada delegación.

Para plasmar, articular y llevar a la práctica lo acordado se formaliza el presente Convenio, que se sujetará a las siguientes

Estipulaciones

Primera: *Objeto del Convenio. Tributos y recursos delegables.*

Son objeto de la delegación o encomienda a la que se refiere la parte expositiva que antecede las facultades sobre los tributos y recursos municipales que a continuación se relacionan, en las condiciones que se regulan en las estipulaciones siguientes y se resumen en el apartado 1 del Anexo de este documento:

Grupo A: Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especiales.

Grupo B: Impuesto sobre Actividades Económicas.

Grupo C: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Grupo D: Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

Grupo E: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Grupo F: Otros tributos y recursos de derecho público de su titularidad.

Grupo G: Valores en ejecutiva de los grupos anteriores, así como los procedentes de liquidaciones individualizadas con o sin contraído previo, no ingresadas en período voluntario. En este apartado se incluirán igualmente aquellos valores que, no siendo de titularidad municipal, tenga el municipio atribuida por ley la facultad para su exacción en período ejecutivo.

Segunda: *Objeto del Convenio. Facultades delegables.*

Son objeto de delegación o encomienda las siguientes facultades, concretándose las mismas, en relación con cada una de las figuras tributarias, en el apartado 1 del Anexo de este documento:

a) **Gestión Tributaria:**

La gestión tributaria conlleva el desarrollo de las siguientes actuaciones, respecto de los tributos delegados en esta materia:

- I. El reconocimiento y denegación de bonificaciones y exenciones legalmente previstas
- II. La práctica de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- III. La elaboración y emisión de listas y documentos cobratorios.
- IV. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- V. La resolución de los recursos contra los actos de gestión tributaria realizados en el ámbito del presente Convenio. La prestación de asistencia e información al contribuyente sobre las materias anteriores.
- VI. La iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que traigan causa en los procedimientos de gestión tributaria.
- VII. La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

b) **Gestión censal del Impuesto de Actividades Económicas:**

La gestión censal del Impuesto de Actividades Económicas se llevará a cabo por la Administración tributaria del Estado, que ostenta la competencia exclusiva. No obstante, tratándose de cuotas municipales, dicha gestión podrá delegarse en las entidades locales, teniendo la Diputación (a través del O.P.A.E.F., en cuanto órgano instrumental), de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, modificado por Real Decreto 1041/2003, de 1 de agosto, delegada la gestión censal del Impuesto de Actividades Económicas de los municipios relacionados en la Orden del Ministerio de Hacienda 1766/2003, de 24 de junio (B.O.E. número 155, de 30 de junio de 2003), así como por la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 2816/2012, de 21 de diciembre (B.O.E. número 314, de 31 de diciembre de 2012). Cuando, en virtud del presente convenio, la Entidad delegante encomiende a la Diputación la gestión tributaria del Impuesto de Actividades Económicas, ésta solicitará al Ministerio de Economía y Hacienda las competencias en materia de gestión censal e inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, en los términos previstos en los artículos 20 y siguientes del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, de Gestión del I.A.E.

En concreto, el O.P.A.E.F., como órgano instrumental de la Diputación, asumirá las siguientes competencias:

- I. La posibilidad de recaudar el impuesto en régimen de autoliquidación.
- II. La aprobación de los modelos de declaración del Impuesto o, en su caso, de declaración- liquidación del mismo.
- III. La formación y contenido de la matrícula de los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas y no estén exentos del impuesto.
- IV. La exposición pública de la matrícula. El O.P.A.E.F. facilitará al Ayuntamiento, a través del portal provincial, o bien por otros medios telemáticos o electrónicos que se determinen, el fichero que contenga los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas y no estén exentos del impuesto, al objeto de que el Ayuntamiento lo exponga al público en los términos establecidos reglamentariamente.
- V. La resolución de los recursos interpuestos contra los actos de gestión censal que legalmente procedan.

c) **Gestión catastral del Impuesto sobre Bienes inmuebles**

En el marco del convenio de colaboración en materia de gestión catastral, firmado entre la Diputación Provincial y la Dirección General del Catastro con fecha 30 de septiembre de 2014 (B.O.E. número 250, de 15 de Octubre de 2014), por el cual se encomiendan a la Diputación Provincial las funciones de tramitación de los expedientes de alteración de orden físico y económico de los bienes inmuebles rústicos y urbanos que se formalicen en los modelos aprobados por la Dirección General del Catastro, el Ayuntamiento encomienda al O.P.A.E.F. la realización de dichas funciones en el ámbito de su municipio.

1.—La Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.) asumirá la tramitación de expedientes de alteraciones de orden físico y económico de los bienes inmuebles rústicos y urbanos que comprende las siguientes actuaciones:

- I. La recepción de la documentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica, según los modelos aprobados por la Dirección General del Catastro.
- II. La revisión de la documentación aportada y la formalización de los requerimientos a que hubiere lugar por deficiencias en la misma para el cumplimiento de las funciones de gestión catastral previstas en el Convenio. Los requerimientos de las alteraciones catastrales de orden físico y económico que no sean atendidos se remitirán a la Gerencia Regional de Andalucía.
- III. La realización de trabajos de campo necesarios para la comprobación de los datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados.
- IV. La recepción, revisión y tramitación de la documentación que formulen los ayuntamientos que, mediante ordenanza fiscal, se obliguen a poner en conocimiento del Catastro Inmobiliario los hechos, actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, derivados de actuaciones para las que se haya otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal, en los términos y con las condiciones que se determinen por la Dirección General del Catastro.
- V. La realización de los trabajos de campo necesarios para la realización de actuaciones de colaboración en la investigación de hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario, de acuerdo con el Plan de Inspección aprobado por la Dirección General del Catastro.
- VI. La elaboración del plano de localización y situación y de croquis de las diferentes plantas, en formato digital y de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General del Catastro. Modelo CU-1.
- VII. La actualización en la cartográfica catastral de todas las modificaciones realizadas.
- VIII. La entrega de la información de los datos físicos, económicos y jurídicos necesarios para que la Gerencia Regional de Andalucía pueda efectuar la valoración y alta en la Base de Datos Catastral, en los soportes y formatos establecidos por la Dirección General de Catastro, así como la grabación de datos mediante acceso telemático a los sistemas informáticos que establezca en cada momento la Dirección General del Catastro.

- IX. La atención e informe de las aclaraciones que se puedan plantear por los puntos anteriores tras su entrega en la Gerencia Regional de Andalucía.
- X. La realización de un estado informativo en el que se contengan los estados estadísticos relativos al número de expedientes realizados.
- XI. La realización de un informe técnico descriptivo de las alteraciones catastrales propuestas.
- XII. La remisión de información a las Gerencia Regional de Andalucía, cuando se produzcan modificaciones en los identificadores postales de los inmuebles.
- XIII. La remisión de modificaciones de planeamiento urbanístico a la Gerencia Regional de Andalucía, en cuanto puedan suponer una nueva delimitación del suelo y, por tanto, una nueva ponencia de valores.
- XIV. Informar y asesorar al público en general y atender todas las consultas en todo lo referente a las funciones encomendadas en el ámbito de actuación territorial objeto del contrato. Esta información se prestará en las oficinas del O.P.A.E.F. (tanto en los Servicios Centrales como en oficinas comarcales) pudiendo eventualmente, y previa coordinación con el ayuntamiento, prestarse en oficinas municipales.
- XV. La confección del fichero catastral y el envío de expedientes a la Gerencia Regional de Andalucía del Catastro.
- XVI. La identificación y localización de las entidades catastrales que son objeto de alta, segregación, etc..., adaptándolas métricamente a la cartografía existente.
- XVII. La remisión de la cartografía catastral modificada, en el mismo formato que en el dispuesto inicialmente, a la Gerencia Territorial de la Dirección General del Catastro, siguiendo estrictamente las normas que, para la información cartográfica catastral, haya dictado la Dirección General.

2.—El Ayuntamiento colaborará con las siguientes actuaciones:

- I. Facilitar información referente a licencias de obras y segregaciones, así como proyectos de urbanización, juntas de compensación e información relativa a suelos programados incluidos en el suelo sujeto definido en la ponencia de valores vigente.
- II. Facilitar información del padrón de habitantes referente a la identificación de domicilio, sin incluir datos confidenciales.
- III. Facilitar información urbanística del Plan General necesaria para resolver los expedientes catastrales.
- IV. Colaboración de los distintos órganos municipales que pudieran tener relación con los trabajos de mantenimiento catastral.
- V. Realizar las notificaciones individualizadas de los acuerdos de alteración de datos físicos, económicos y jurídicos, así como los valores catastrales resultantes de las alteraciones mencionadas.

d) Gestión censal de otras figuras tributarias

La gestión censal podrá ampliarse a otras figuras tributarias de competencia municipal, comprendiendo las facultades previstas en la correspondiente normativa reguladora.

e) Gestión recaudatoria:

El O.P.A.E.F., respecto a los recursos señalados en la estipulación PRIMERA, llevará a cabo los siguientes actos relativos a la gestión recaudatoria:

- I. Recaudar las deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo.
- II. Practicar las notificaciones colectivas, en el caso de tributos de padrón, e individuales, en el caso de liquidaciones tributarias.
- III. Dictar la providencia de apremio de los valores sobre los que se haya realizado la gestión recaudatoria en voluntaria.
- IV. Notificar la providencia de apremio de todos los valores sobre los que se realicen actuaciones en ejecutiva.
- V. Realizar todas las actuaciones del procedimiento de apremio encaminadas al cobro de las deudas.
- VI. Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento presentadas tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- VII. Adoptar las medidas cautelares en los términos previstos en el artículo 81 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- VIII. Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en los artículos 168 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 74 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio.
- IX. Acordar la declaración de fallido y crédito incobrable.
- X. Acordar la declaración de derivación de responsabilidad.
- XI. Liquidar los intereses de demora.
- XII. La iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que traigan causa en las actuaciones de gestión recaudatoria realizadas.
- XIII. Cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación u otra normativa aplicable; en particular, realizar las funciones de investigación y comprobación de la situación de los bienes o derechos de los obligados tributarios que conduzcan a la realización de la deuda previstas en el artículo 162 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

f) Inspección tributaria:

La delegación de funciones de inspección conlleva el ejercicio de la función de comprobar e investigar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con las Haciendas Municipales por los tributos que integran el sistema tributario local, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente mediante la práctica de una o varias liquidaciones; todo ello sin perjuicio de las fórmulas de colaboración que la normativa prevea, como son la asistencia técnica y la búsqueda de la información necesaria para que los órganos de la Administración tributaria local puedan llevar a cabo sus funciones.

Cuando la titularidad de la competencia para la inspección del tributo corresponda a órganos de la Administración del Estado, la inclusión de la figura en el convenio habilita al O.P.A.E.F. para solicitar la delegación conforme al procedimiento establecido.

En el ejercicio de esta delegación, corresponde al O.P.A.E.F. realizar las siguientes funciones:

- I. La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
 - II. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
 - III. La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.
 - IV. La comprobación del valor de los derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas, y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.
 - V. La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias.
 - VI. La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
 - VII. La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
 - VIII. La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.
 - IX. El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.
 - X. La iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores tributarios que se deriven de los procedimientos de inspección o comprobación limitada tramitados.
 - XI. Las demás funciones que, de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable, le sean encomendadas.
- g) Revisión de actos y representación en juicio.

La Entidad delegante acuerda, respecto a la materia objeto del convenio, y sin perjuicio de las especialidades previstas en materia de multas de circulación, delegar igualmente en el O.P.A.E.F., como órgano instrumental de la Diputación, las facultades de revisión en vía administrativa de los actos dictados como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Convenio, así como autorizar la intervención del O.P.A.E.F., a través de sus servicios jurídicos, o de los de la Diputación, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de la actividad material de gestión, inspección y recaudación desarrolla por el O.P.A.E.F. para la debida exacción de los tributos locales y restantes ingresos públicos delegados. La autorización así prevista conlleva igualmente la representación y defensa en los procedimientos concursales de aquellos créditos cuya gestión recaudatoria sea objeto de delegación en el presente Convenio, debiéndose observar las menciones contenidas en el apartado correspondiente.

1.—Conforme a lo anterior, corresponderá al O.P.A.E.F.:

- I. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto en el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra actos dictados por este Organismo en ejecución de la actividad delegada.
- II. El conocimiento y resolución de las reclamaciones administrativas previas a las demandas de tercerías de dominio y mejor derecho, interpuestas como consecuencia del desarrollo del procedimiento de apremio.
- III. El conocimiento y resolución de los procedimientos especiales de revisión previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, iniciados como consecuencia de la actividad material desarrollada por el O.P.A.E.F.: procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho, de declaración de lesividad de actos anulables, de revocación, de rectificación de errores y de devolución de ingresos indebidos.
- IV. El conocimiento y resolución de las solicitudes de suspensión efectuadas ante el O.P.A.E.F. como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
- V. La resolución de las solicitudes de reembolso del coste de garantías que hayan sido aportadas y aceptadas para suspender la ejecución de actos dictados por el O.P.A.E.F., cuando, por resolución administrativa o sentencia judicial, se declare la improcedencia total o parcial de dichos actos, así como, en su caso, la asunción y materialización del reembolso, sin perjuicio de lo previsto en el apartado IV del número 2 de esta estipulación.

2.—En consecuencia, corresponderá a la propia Entidad delegante:

- I. La resolución y conocimiento de los recursos administrativos ordinarios y reclamaciones formulados contra actos de gestión censal, inspección y recaudación emanados de la Corporación delegante, incluidas las liquidaciones tributarias y providencia de apremio, sin perjuicio de que la notificación de estos actos hubiese correspondido al O.P.A.E.F.
- II. La resolución y conocimiento de los procedimientos especiales de revisión previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, de aquellos actos dimanantes de la propia Corporación, en los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 217 de la citada Ley General Tributaria y 4 y siguientes del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.
- III. El conocimiento y resolución de las solicitudes de suspensión efectuadas como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos cuyo conocimiento y resolución compete a la entidad delegante.
- IV. La resolución de las solicitudes de reembolso del coste de garantías que hayan sido aportadas y aceptadas para suspender el procedimiento de recaudación cuando, por resolución administrativa o sentencia judicial, se declare la improcedencia total o parcial del acto o liquidación que originalmente hubiese sido dictado por la entidad delegante. Cuando la solicitud de reembolso sea estimatoria, su materialización se hará con cargo al presupuesto de la entidad delegante, sin perjuicio de que el O.P.A.E.F., a instancias de un órgano judicial, pueda, de oficio y con el tratamiento de los anticipos extraordinarios, anticipar su importe, que será descontado con cargo a la primera liquidación que, por cualquier concepto, se realice.

3.—En los procedimientos concursales:

- I. Corresponderá a la Tesorería del O.P.A.E.F. la certificación de los créditos que hayan de ser manifestados en el concurso.
- II. El O.P.A.E.F., dado el caso, y con carácter previo a la suscripción o adhesión a un convenio que pueda afectar a tales créditos, dará traslado de su contenido a la entidad delegante, entendiéndose que ésta presta su conformidad si, en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, no manifestara lo contrario.

Tercera: *Compromisos económicos. Tasas por la prestación del servicio.*

La prestación de los diferentes servicios devengará las tasas vigentes conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial para el concepto «Tasa por el servicio de recaudación y gestión tributaria por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal». A efectos informativos, se indican las vigentes en el momento de la aprobación de este texto, publicadas en el B.O.P. de Sevilla de 12 de enero de 2016:

CONCEPTO	GESTIÓN TRIBUTARIA	GESTIÓN RECAUDATORIA	INSPECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	1% IMPORTE PADRÓN 10% IMPORTE LIQUIDACIÓN 4,5% IMPORTE LIQUIDACIÓN SI CONCURRE DELEGACIÓN DEL I.I.V.T.N.U.	VOLUNTARIA: 2.75% DEL PRINCIPAL Y LIQUIDACIÓN DEFINITIVA SEGÚN CUADRO DE LA ORDENANZA, ATENDIENDO AL IMPORTE RECAUDADO Y NÚMERO DE FIGURAS DELEGADAS. EJECUTIVA: ▪ RECARGO EJECUTIVO O DE APREMIO ▪ 25% DE LOS INTERESES DE DEMORA RECAUDADOS. SALVO SUPUESTOS CONCRETOS REGULADOS EN LA ORDENANZA	100 % Sanción
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1% IMPORTE PADRÓN		100 % Sanción
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA			100 % Sanción
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	10% IMPORTE LIQUIDACIÓN		100 % Sanción
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	10% IMPORTE LIQUIDACIÓN		100 % Sanción
OTROS RECURSOS MUNICIPALES			100 % Sanción
CUALQUIER RECURSO EN EJECUTIVA			

La prestación de servicios de gestión catastral del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana o rústica por la inclusión en Catastro de toda alteración no consistente en la modificación del sujeto pasivo devengará la «Tasa por la prestación de servicios de gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles» contemplada en la citada Tasa Fiscal y comprende «la realización de las funciones de gestión catastral que supongan la inclusión en Catastro de las alteraciones de orden físico, económico o jurídico de inmuebles de naturaleza rústica o urbana ubicados en municipios de la provincia de Sevilla que tengan delegada la gestión tributaria del Impuesto sobre bienes inmuebles en la Diputación Provincial de Sevilla, a través del OPAEF, y se encuentren comprendidos en el ámbito del citado convenio».

Cuarta: *Compromisos económicos. Gastos repercutibles.*

El O.P.A.E.F. repercutirá a la Entidad delegante los siguientes conceptos:

- I. Los intereses generados por la devolución de ingresos indebidos.
- II. El coste de las garantías a que se refiere el apartado g).2.IV de la estipulación Segunda, cuando su reembolso sea anticipado por el O.P.A.E.F.

Quinta: *Obligaciones. Servicio de distribución de comunicaciones.*

El O.P.A.E.F. determinará en cada momento el servicio más eficaz de reparto de notificaciones y otras comunicaciones, cuyos gastos asumirá íntegramente.

El Ayuntamiento podrá asumir la distribución, con medios propios, de los documentos de valores de su municipio, exclusivamente en período voluntario y sin acuse de recibo, en cuyo caso el O.P.A.E.F. se obliga a abonar al Ayuntamiento el coste de esta gestión en las condiciones y cuantías que a continuación se establecen:

- a) Coste de la distribución sin acuse de recibo:
 1. Entregada en el domicilio urbano: 0,16 euros/unidad.
 2. Entregada en domicilio no urbano: 0,19 euros/unidad.
 3. Entregada en el domicilio con corrección de algún dato del contribuyente, que se hará constar en el taloncillo que se devolverá al O.P.A.E.F.: 0,19 euros/unidad
 4. Entregada en un segundo domicilio que se hará constar en el taloncillo que se devolverá al O.P.A.E.F.: 0,22 euros/unidad.
 5. Devuelta sin entregar por no vivir el contribuyente en el domicilio indicado en la notificación y no haberse localizado otro: 0,15 euros/unidad.

Se faculta al Consejo Rector del Organismo para, mediante acuerdo, actualizar estos importes atendiendo a criterios objetivos. El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. El ayuntamiento podrá renunciar al compromiso asumido, debiendo comunicarlo antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior.

b) Reparto de los documentos:

El plazo de reparto no deberá superar los 20 días desde la fecha de entrega o recepción de los documentos en el ayuntamiento correspondiente.

El incumplimiento en los plazos de reparto o de devolución facultará al Organismo para decidir unilateralmente sobre el método más adecuado de reparto de futuras comunicaciones.

c) Forma de pago:

El Ayuntamiento remitirá al O.P.A.E.F. factura mensual de la distribución realizada y su coste, la cual, una vez visada de conformidad por la unidad competente, y previa fiscalización por la Intervención del Organismo, será abonada mediante transferencia a la cuenta del Ayuntamiento. La remisión de la factura deberá hacerse antes de que transcurra un año desde la fecha de reparto.

Sexta: *Obligaciones. Normas de funcionamiento.*

a) Cuando el O.P.A.E.F. asuma la gestión tributaria de las figuras impositivas incluidas en este Convenio, comunicará al Ayuntamiento, para su toma de razón, el importe del cargo, así como el de las bonificaciones y exenciones concedidas.

b) Respecto de los recursos cuya delegación no incluya la gestión tributaria, la Entidad delegante entregará al O.P.A.E.F. el correspondiente cargo en los plazos que se establezcan. Los cargos referentes a valores o liquidaciones en período ejecutivo se entregarán al O.P.A.E.F. acompañados de la documentación reglamentaria, en particular la providencia de apremio dictada por el tesorero municipal.

c) En cualquier caso, los cargos, tanto de voluntaria como de ejecutiva, se remitirán conforme a las características técnicas y medios de intercambio de información establecidos por el O.P.A.E.F.

El O.P.A.E.F. no se hará cargo, en ningún caso, de la gestión de valores prescritos. La Entidad delegante, al efectuar el cargo, deberá certificar la ausencia de prescripción de los valores incluidos en el mismo.

d) En un plazo no superior a los diez días desde la recepción del cargo de ejecutiva, el O.P.A.E.F., salvo en el mes previo al inicio de cada período de cobro de padrones en voluntaria, lo validará y pondrá al cobro, si la documentación estuviese completa, o requerirá su subsanación.

Salvo autorización expresa, la Entidad delegante no formulará cargos en ejecutiva después del 31 de octubre de cada ejercicio.

e) Aquellos Padrones Fiscales cuya gestión tributaria realice directamente la Entidad delegante y cuyo periodo de cobro sea en el primer semestre, deberán estar en poder del OPAEF antes del día 31 de Enero del ejercicio que se trate, tanto los pliegos de cargo como los ficheros informáticos. Para los que el periodo de cobro sea en el segundo semestre, deberán remitirse antes del 31 de Mayo.

f) El Tesorero del O.P.A.E.F. ostenta, en relación con los tributos delegados, las funciones previstas en el Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre. En particular, dictará la providencia de apremio respecto de aquellos recursos cuya recaudación en período voluntario haya sido objeto de delegación, y, conforme al artículo 19.2 del citado Real Decreto, ostentará, para todos los recursos delegados, la Jefatura de los Servicios de recaudación.

g) La cobranza en período voluntario de los tributos delegados se regirá por la normativa vigente y, en particular, por los siguientes principios:

- I. Corresponderá a la Entidad delegante determinar la periodicidad del pago de las deudas por recibo entre anual o semestral. Con carácter excepcional, se podrán establecer periodos de cobro trimestrales o cuatrimestrales para el concepto de Tasas Municipales. En este caso, con anterioridad a la adopción del acuerdo se deberá solicitar del O.P.A.E.F. informe sobre la viabilidad de la propuesta, en relación con lo establecido en el vigente Reglamento General de Recaudación y la organización del O.P.A.E.F.
- II. Corresponderá al O.P.A.E.F. acordar la modificación de los periodos cobratorios de las deudas por recibo, ajustándose a lo establecido en el vigente Reglamento General de Recaudación. Los correspondientes al primer y segundo semestre se fijarán por el órgano competente del O.P.A.E.F.
- III. El O.P.A.E.F. podrá organizar la cobranza de las figuras impositivas comprendidas en el presente Convenio, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidad de cobro, debiendo informar oportunamente al Ayuntamiento.

h) Las obligaciones del O.P.A.E.F. en relación con la Entidad delegante desde el punto de vista contable, serán las mismas haya sido o no delegada la gestión tributaria.

El O.P.A.E.F. indicará la forma en que se documentarán estos cargos, previa consulta al Ayuntamiento en cada caso.

i) Cuando el O.P.A.E.F. no tenga asumida la gestión tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, corresponderá al Ayuntamiento el envío del cargo y lista cobratoria. El O.P.A.E.F. determinará las características técnicas de los ficheros y los medios de intercambio de los mismos, así como los plazos para cada ejercicio. El cargo será único, incluyendo tanto vehículos como ciclomotores, por aplicación del Real Decreto 2.822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, que dispone que los ciclomotores deben ser objeto de matriculación ordinaria en la Jefatura Provincial de Tráfico del domicilio legal de su propietario.

j) Cuando el O.P.A.E.F. no tenga asumida la gestión tributaria del Impuesto de Actividades Económicas corresponderá al Ayuntamiento el envío del padrón cobratorio o matrícula definitiva. El O.P.A.E.F. determinará las características técnicas del fichero y las vías seguras de intercambio, así como los plazos para cada ejercicio.

k) Para la gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, el Ayuntamiento remitirá mensualmente las transmisiones de dominio de las que tenga constancia. Asimismo, al delegar la competencia remitirá informe detallado de los protocolos notariales que estén pendientes de tramitación, con indicación de la fecha y resumen de actuaciones, no admitiéndose aquellos expedientes que, por la fecha de transmisión y por no haberse realizado actuaciones interruptivas, haya prescrito la acción para liquidar el impuesto.

l) Para la gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, el Ayuntamiento remitirá relación de obras sujetas al impuesto, con expresión de los elementos necesarios para determinar la deuda tributaria.

m) El Tesorero del O.P.A.E.F., en cuanto titular del órgano de recaudación, ostentará la facultad prevista en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y propondrá motivadamente al órgano competente de la Entidad delegante la adjudicación de los bienes inmuebles embargados o sobre los que se hubiese constituido garantía en pago de la deuda no cubierta cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que se haya intentado la enajenación de los mismos mediante subasta pública así como mediante adjudicación directa.
2. Que los bienes inmuebles no tengan cargas o que, de tenerlas, el importe de las mismas sea inferior al tipo fijado.
3. Que los bienes inmuebles tengan utilidad para la Entidad delegante.
4. Que la adjudicación se acuerde por el importe del débito perseguido, sin que, en ningún caso, pueda rebasar el 75 por ciento del tipo inicial fijado en el procedimiento de enajenación.

El órgano competente de la Entidad delegante acordará la adjudicación en los términos de la propuesta salvo que mediante informe técnico se acredite la existencia de circunstancias que permitan prever que dichos bienes no tendrán utilidad para la Entidad delegante.

n) La tramitación de datos de valores por declaración de crédito incobrable, anulación u otros motivos, se ajustará a las normas vigentes y, en particular, a los siguientes criterios:

1. La data por créditos incobrables se tramitará según lo previsto en la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de la Diputación de Sevilla, el O.P.A.E.F. y la Casa de la provincia (B.O.P. de Sevilla de 25 de mayo de 2015).

Los valores girados con posterioridad a la declaración de fallido serán datados por acumulación mientras no se rehabilite por la Entidad delegante, o el propio Organismo, la figura del fallido y éste venga en deudor solvente.

Las multas de tráfico podrán ser datadas en vía ejecutiva (entendiendo tal data como fin de la gestión recaudatoria del O.P.A.E.F.) mediante certificado acreditativo de que, intentada la notificación reglamentaria en vía de apremio, ésta resultó negativa y, consultada la base de datos provincial y de la Dirección General de Tráfico, el deudor resultó ilocalizable.

2. La data por anulaciones u otros motivos se tramitará acompañándose copia del documento que acredite la misma, salvo que tenga su origen en actos de gestión tributaria, en cuyo caso la documentación se remitirá a requerimiento de la Entidad delegante.

o) La Entidad delegante también se obliga a:

- I. Tramitar y cumplimentar en los plazos reglamentarios las peticiones de ampliación o aclaración de datos, así como las demás incidencias que en el proceso de la gestión tributaria y recaudatoria se produzcan.
- II. Entregar al O.P.A.E.F., en el formato que se acuerde, incluido el acceso al padrón de habitantes, la información que le conste sobre domicilio y bienes y derechos de los deudores y de sus cónyuges, necesaria para la ejecución de las competencias objeto de este convenio y para asuntos en los que el domicilio o la residencia sean datos relevantes. El O.P.A.E.F. gestionará esta información con estricta sujeción a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- III. Facilitar al personal del O.P.A.E.F., en los desplazamientos al municipio para el desarrollo de sus funciones, los medios materiales y humanos mínimamente imprescindibles para la mejor atención a los ciudadanos.
- IV. Remitir al O.P.A.E.F., en el transcurso de los quince días siguientes a su aprobación definitiva, copia de las correspondientes Ordenanzas fiscales.
- V. Adecuar la regulación de los plazos de presentación de las solicitudes de bonificaciones potestativas de carácter rogado del Impuesto sobre bienes inmuebles, previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las respectivas Ordenanzas Fiscales, al calendario de cobro de dicho impuesto, con los siguientes plazos:
 - a) En el caso de municipios que pongan al cobro el I.B.I. total o parcialmente, en el primer semestre, hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al periodo impositivo a partir del cual empiece a producir efectos.
 - b) En el caso de municipios que pongan al cobro el IBI en el segundo semestre del ejercicio, hasta el 30 de abril del ejercicio correspondiente al periodo impositivo a partir del cual empiece a producir efectos.
- VI. Remitir al O.P.A.E.F., cuando sea competente para su conocimiento y resolución, en un plazo máximo de diez días naturales desde su presentación, las solicitudes de cualquier naturaleza, así como los recursos o reclamaciones que se presenten ante la entidad delegante. Para acordar el aplazamiento o fraccionamiento de una deuda se exigirá garantía en los términos previstos en los artículos 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 48 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y cuanto determine la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Sevilla y el O.P.A.E.F.
- VII. Acompañar los cargos que se remitan al O.P.A.E.F. para su cobro en vía ejecutiva de la providencia de apremio dictada por la Tesorería de la Entidad delegante.
- VIII. Colaborar, con los medios a su disposición, en la localización y precinto de vehículos embargados por el O.P.A.E.F. en el curso de cualquier procedimiento de gestión recaudatoria.
- IX. Informar, en el plazo máximo de un mes desde la petición del órgano de recaudación competente del O.P.A.E.F., sobre la verificación de la situación posesoria de los bienes y derechos embargados, a los efectos de determinar la procedencia de su enajenación. Se presumirá la procedencia en caso de incumplimiento del plazo señalado.
- X. Comunicar al O.P.A.E.F., en un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales desde la recepción de la propuesta a que se refiere el apartado m) de esta estipulación, la resolución recaída en relación con la adjudicación de bienes embargados o aportados en garantía que no hubieran sido adjudicados en el previo procedimiento de enajenación, en los términos previstos en el Reglamento general de Recaudación. Transcurrido dicho plazo sin contestación expresa, se entenderá no aceptada la adjudicación.
- XI. Colaborar con el O.P.A.E.F., preferentemente por medio de los agentes de la Policía Local, en la verificación y notificación de los acuerdos de enajenación de bienes inmuebles.
- XII. Suministrar al O.P.A.E.F. la información necesaria para cumplir los convenios de colaboración en la recaudación y de suministro de información suscritos con otras Administraciones públicas.
- XIII. Custodiar la documentación que acredite los trámites grabados por la Entidad delegante en los sistemas de información del O.P.A.E.F., y facilitarla en caso de que sea requerida para el desarrollo de las competencias contempladas en este convenio.

Séptima: *Protección de datos de carácter personal.*

El O.P.A.E.F., en el ejercicio de las funciones previstas en el presente Convenio, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, en lo que resulte vigente, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, así como a las especialidades contempladas en la normativa en cuanto a la cooperación entre administraciones públicas.

A los efectos de este convenio, el O.P.A.E.F. tendrá la consideración de encargado del tratamiento de aquellos ficheros cuya titularidad corresponda a la Entidad Delegante o a otras Administraciones Públicas y el acceso a la información de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este Convenio no supondrá «comunicación de datos», a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018.

El tratamiento de la referida información será realizado únicamente por personal del O.P.A.E.F. debidamente autorizado para ello. No obstante, el O.P.A.E.F. podrá contratar con empresas especializadas la prestación de servicios materiales necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, como, a título enunciativo, puedan ser los de impresión, ensobrado, notificación y digitalización de los recibos, liquidaciones, resoluciones y demás documentos generados durante la tramitación de los procedimientos de gestión e inspección tributarias y gestión catastral, así como todos los derivados del procedimiento de recaudación y los servicios de atención telefónica. En este caso, el O.P.A.E.F. hará constar expresamente en el contrato suscrito a estos efectos que la empresa contratista debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que la propia entidad colaboradora encargada del tratamiento de los datos, quedando dichas empresas obligadas al cumplimiento de lo preceptuado en materia de protección de datos. La entidad delegante acepta como medio de comunicación de los datos de las empresas contratadas la publicación que de las adjudicaciones se haga en el perfil del contratante, en el portal de transparencia, en el libro de resoluciones o en los diarios oficiales, según en cada caso proceda.

En todo caso, El O.P.A.E.F. asume las siguientes obligaciones:

- I. En el tratamiento de los datos, el O.P.A.E.F. actuará conforme a las instrucciones del responsable del fichero.
- II. El O.P.A.E.F. adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- III. El O.P.A.E.F. no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en este Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- IV. El O.P.A.E.F. está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente Convenio.
- V. La denuncia del Convenio por alguna de las partes supondrá la devolución a la Entidad delegante de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, que deberá materializarse en el plazo de 15 días desde que resulte efectiva la denuncia del Convenio conforme a lo previsto en la estipulación décima.
- VI. En el caso de que El O.P.A.E.F. destinase los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este Convenio, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Asimismo, el O.P.A.E.F. tendrá la consideración de responsable de los ficheros de su titularidad que gestione para el ejercicio de sus competencias en materia de gestión, inspección y recaudación tributaria.

La Entidad delegante se compromete igualmente a tratar la información a la que tenga acceso a través de los sistemas del O.P.A.E.F. en los mismos términos y con sujeción a lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su Reglamento de Desarrollo, debiendo tener con su personal las mismas prevenciones que se establecen para el O.P.A.E.F.

Octava: *Obligaciones. Régimen de liquidaciones y entregas a cuenta.*

a) Liquidación y cuentas anuales.

- I. El O.P.A.E.F. realizará, con la periodicidad que se especifica, liquidaciones de los importes recaudados hasta la fecha por los diversos conceptos. Excepcionalmente, a instancias de la Entidad delegante, por causas debidamente justificadas y previa acreditación de la situación de su tesorería, podrá acordarse la realización de liquidaciones extraordinarias, fuera de los plazos establecidos. En su caso, la solicitud deberá formularse al menos con un mes de antelación a la fecha prevista para la liquidación definitiva.
- II. En las liquidaciones se detraerá el importe de las tasas aplicables y demás gastos devengados, así como el importe de cualquier anticipo realizado, tanto de voluntaria como de ejecutiva. También procederá detraer, en su caso, los importes compensados por deudas tributarias por los Ayuntamientos con sus proveedores, así como el importe de los expedientes por ingresos indebidos tramitados.
- III. Las liquidaciones se ajustarán a las siguientes normas:
 - A') La liquidación de la recaudación de deudas de vencimiento periódico en período voluntario se realizará en los 30 días siguientes a la finalización del período de cobranza. En cada liquidación se regularizará el importe de los anticipos pendientes de reembolso que correspondan a las figuras tributarias recaudadas en el período voluntario finalizado.
 - B') La liquidación de la recaudación de deudas en período ejecutivo se practicará coincidiendo con los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre. En cada liquidación se regularizará, necesariamente, el importe de los anticipos pendientes de reembolso que correspondan a las figuras tributarias recaudadas en período ejecutivo.
 - C') La liquidación de la recaudación derivada de actos de gestión tributaria e inspección se practicará coincidiendo con los meses de marzo, junio, septiembre y noviembre.
- IV. El O.P.A.E.F., en caso de haber asumido la gestión tributaria, informará anualmente, a cada una de las Entidades delegantes, de la gestión recaudatoria realizada en el ejercicio. La Cuenta recaudatoria del organismo se aprobará por el Consejo Rector.

b) Anticipos.

Con carácter general se establecen tres modalidades de anticipos:

1. Anticipos ordinarios por recaudación voluntaria.
2. Anticipos extraordinarios por recaudación ejecutiva anual.
3. Anticipos extraordinarios por recaudación voluntaria.

c) Anticipo ordinario por recaudación voluntaria.

- I. El anticipo ordinario por recaudación voluntaria se calculará en función de la recaudación efectiva del último ejercicio de los impuestos gestionados mediante padrón, y se hará efectivo en once entregas mensuales e iguales entre los meses de enero a noviembre.
- II. El O.P.A.E.F. transferirá la entrega a cuenta mensual no más tarde del día 28 de cada mes, salvo causas justificadas, que serán puestas en conocimiento de la entidad delegante.
- III. El O.P.A.E.F. asumirá el coste financiero del anticipo ordinario. No obstante, si una vez practicada la liquidación del ejercicio por ingresos en voluntaria y ejecutiva, la Entidad delegante, por no haber llegado a compensar los anticipos recibidos, resultare deudora del O.P.A.E.F, éste le repercutirá los costes financieros que dicha deuda le produzca, calculados conforme al apartado d).III siguiente.
- IV. El importe de las entregas a cuenta mensuales resultará de prorratear en once cuotas el 88 por ciento de la recaudación voluntaria líquida obtenida por los mismos conceptos en el ejercicio anterior, entendiéndose por recaudación líquida el resultado de deducir a la recaudación total obtenida el importe de los recargos pertenecientes a otras administraciones, los importes por tasas que correspondan al O.P.A.E.F. y las compensaciones de deudas tributarias realizadas por la Entidad delegante a sus acreedores.
- V. Cuando no existiera convenio previo o se produzca un aumento del cargo por delegarse en el Organismo nuevas figuras tributarias, el O.P.A.E.F. anticipará a la Entidad delegante el 88 por ciento de la recaudación voluntaria media por conceptos cuya cobranza corresponde a valores recibo, una vez deducidos los recargos pertenecientes a otras administraciones y los importes por las tasas que habrían correspondido al O.P.A.E.F. Se tomará como base para su cálculo certificación del Interventor de la Corporación, en la que se hará constar la recaudación voluntaria obtenida por los mismos conceptos en el último bienio. El anticipo así calculado se prorrateará en once mensualidades, recibándose en un solo pago los meses vencidos.
- VI. El importe del anticipo ordinario resultante de la aplicación de los apartados anteriores podrá también actualizarse cuando se produzca un aumento sustancial del importe del cargo delegado, sea como consecuencia de la modificación de la correspondiente ordenanza fiscal o por evolución de las bases impositivas. A estos efectos, se entenderá como sustancial un incremento que suponga, al menos, un diez por ciento sobre el padrón puesto al cobro el ejercicio anterior.

La actualización se hará a instancia de la Entidad delegante, y el importe del anticipo resultante se determinará con arreglo al siguiente procedimiento:

- A') Cuando el incremento proceda de modificaciones en la ordenanza fiscal que tengan firmeza para el ejercicio, los nuevos tipos se aplicarán a las bases impositivas del ejercicio inmediato anterior. Al cargo previsible resultante se le aplicará el porcentaje de recaudación en voluntaria obtenida en el ejercicio precedente y se le deducirán los recargos que correspondan a otras administraciones, en su caso, y las tasas del O.P.A.E.F. Al importe así obtenido se le aplicará el 88 por ciento a efectos de determinar el nuevo anticipo, al cual se le restará el anticipo concedido para el concepto tributario concreto calculado con arreglo al apartado IV. Cuando el incremento del cargo sea consecuencia del aumento de bases, el cálculo anterior se realizará sobre el cargo cerrado, en vez de sobre el previsible.
- B') La cantidad diferencial resultante se prorrateará en once mensualidades, recibándose en un solo pago los meses vencidos.

VII. La efectividad de este anticipo, así como de la actualización prevista en el apartado anterior, estará supeditada a las disponibilidades presupuestarias y financieras del Organismo.

d) Anticipo extraordinario por recaudación ejecutiva.

- I. La Entidad delegante podrá solicitar un anticipo extraordinario por la recaudación ejecutiva anual. El importe máximo de este anticipo se calculará aplicando al pendiente de cobro inicial del ejercicio corriente la media del porcentaje de recaudación ejecutiva de los dos ejercicios precedentes, minorando ambas magnitudes (pendiente de cobro inicial y media de los dos ejercicios precedentes) con los siguientes importes: liquidaciones efectuadas en ejecutiva hasta la fecha de concesión del anticipo y valores que, no siendo de titularidad municipal, tenga el municipio atribuida por ley la facultad para su exacción en período ejecutivo. Las magnitudes pendiente inicial de cobro y porcentaje de recaudación ejecutiva serán las que figuren en las cuentas recaudatorias rendidas por el Organismo. Cuando el importe máximo del anticipo así resultante exceda del 120 por ciento de la recaudación ejecutiva media de los dos últimos ejercicios, el O.P.A.E.F. podrá disminuir dicha cantidad en virtud del análisis de la calidad y antigüedad del pendiente inicial, en particular mediante la deducción del mismo del importe de los valores suspendidos o incursos en procedimientos de declaración de insolvencia o crédito incobrable.
- II. Con aplicación exclusiva para el primer ejercicio de vigencia del convenio, y siempre que éste no suponga renovación de otro anterior, el importe máximo del anticipo por recaudación ejecutiva anual será la media aritmética de la obtenida en los dos últimos ejercicios, minorado en su caso por el importe de las cantidades liquidadas en ejecutiva hasta la concesión del anticipo. Se acreditará la mencionada recaudación mediante certificación expedida por el Interventor de la Entidad delegante.
- III. El coste financiero derivado del anticipo por recaudación ejecutiva será repercutido a la Entidad delegante y se determinará por aplicación del tipo de interés que el Consejo Rector del O.P.A.E.F. apruebe al efecto en cada ejercicio. Dicho coste se deducirá en las sucesivas liquidaciones que se vayan practicando.
- IV. Se podrá disponer del anticipo de ejecutiva anual en una o varias entregas a lo largo del ejercicio, sin exceder de la cuantía máxima a conceder de acuerdo con el método de cálculo previsto y con el correspondiente devengo de intereses desde sus respectivas fechas.
- V. La concesión de este tipo de anticipo está supeditada a las disponibilidades presupuestarias y financieras del O.P.A.E.F..

- e) Anticipos extraordinarios por recaudación voluntaria.
- I. La Entidad delegante podrá solicitar, mediante escrito presentado con un mes de antelación a la fecha en que precise disponer de los mismos, anticipos extraordinarios hasta el límite del importe del anticipo ordinario pendiente de abono. Cuando la solicitud afecte a anticipos extraordinarios cuya percepción prevista fuese posterior al término del mandato corporativo, la solicitud deberá acompañarse del Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda a que se refiere el artículo 166.1.d) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o del Plan de Tesorería actualizado previsto en el artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, debiendo estos documentos contemplar los efectos del anticipo extraordinario solicitado.
 - II. Con carácter excepcional, derivado de una urgente necesidad de liquidez, y previa acreditación por la Entidad solicitante de la situación de su tesorería, el límite anterior podrá incrementarse hasta el que resultaría de aplicar el procedimiento previsto en el apartado VI de la letra b), incluso aunque el incremento no alcanzase el diez por ciento previsto.
 - III. Con el mismo carácter excepcional e idénticas condiciones que en el caso anterior, podrá, alternativamente a lo previsto en el apartado anterior, incrementarse el importe con el resultado de añadir la media de las liquidaciones por recaudación voluntaria de padrones de los dos últimos ejercicios correspondientes a los períodos cuya liquidación aún no se haya practicado.
 - IV. Con el mismo carácter excepcional e idénticas condiciones que en los casos anteriores, podrá solicitarse un anticipo extraordinario sobre la recaudación voluntaria correspondiente a deudas derivadas de liquidaciones cuyo importe haya sido total o parcialmente aplazado o fraccionado, siempre que las mismas no sean litigiosas y estén garantizadas mediante aval bancario o depósito. Se entenderá que no son litigiosas cuando, transcurridos los plazos para la interposición de recursos administrativos o contencioso-administrativos, no conste su interposición. El importe máximo del anticipo por este concepto se determinará con los criterios del apartado b) V anterior.
 - V. El coste financiero derivado de los anticipos extraordinarios será repercutido a la Entidad delegante, se determinará por aplicación del tipo de interés que el Consejo Rector del Organismo apruebe al efecto en cada ejercicio y se deducirá en el momento de la concesión, transfiriéndose el importe neto resultante.
 - VI. La concesión de los anticipos extraordinarios quedará supeditada en todo momento a la disponibilidad financiera del O.P.A.E.F. y se cancelarán con cargo a los anticipos ordinarios a que afecten, en su caso, con cargo a las liquidaciones por voluntaria y ejecutiva que se practiquen a la Entidad delegante en el ejercicio y, si la cuantía de aquellas resultará inferior al importe de los anticipos, se compensará la diferencia con cargo a sucesivas liquidaciones, incrementándose el coste financiero a cargo de la Entidad delegante.

Novena: *Obligaciones. Otros servicios.*

La suscripción del convenio conlleva el acceso por parte de la Entidad delegante a los siguientes servicios facilitados por el O.P.A.E.F.:

1. Acceso, a través del portal web del organismo o de los medios que se acuerden, a los siguientes datos:
 - a) Información en tiempo real de la situación recaudatoria de los cargos delegados.
 - b) Consulta en tiempo real de la situación tributaria de los contribuyentes de la Entidad delegante.
 - c) Colaboración en la gestión tributaria mediante la actualización de datos fiscales, emisión de cartas de pago, domiciliaciones de pago, etc...
 - d) Otros servicios o desarrollos que se implanten en dicho ámbito.
2. Atención presencial personalizada a los contribuyentes de cualquier municipio en cualquiera de los puntos de la red de Oficinas de Atención al Contribuyente distribuidas en la provincia.
3. Canal telemático de atención al ciudadano a través del cual éste puede descargar información de interés tributario y gestionar sus tributos a través de un sistema de identificación digital.
4. Servicio de consultoría económica financiera, para la elaboración de planes de saneamiento y su seguimiento, informes de estabilidad o de costes de gestión de tasas y precios públicos e información sobre materias económico presupuestarias y financieras.
5. Acceso a la información que conforma los expedientes de gestión y recaudación de recursos de la Entidad delegante.

Décima: *Duración.*

La duración de este Convenio se establece por cuatro años a partir de su firma.

En cualquier momento anterior a la finalización del citado plazo ambas partes podrán acordar su prórroga por un período mínimo de dos años y máximo de cuatro años. El acuerdo plenario de prórroga deberá ser expreso, formalizarse por escrito mediante adenda de prórroga y será objeto de la publicidad necesaria. Con carácter general el acuerdo de prórroga se referirá sólo al contenido convencional y a los compromisos económicos de las partes, salvo cuando contemple asimismo la modificación de las competencias delegadas.

A falta de acuerdo expreso, el convenio se entenderá automáticamente denunciado, entrando en la fase de liquidación prevista en la siguiente estipulación.

Cualquiera de las partes podrá, en cualquier momento, denunciar el convenio alegando el incumplimiento del mismo por la otra parte, previa comunicación y estudio de la Comisión de Seguimiento prevista en la estipulación Decimosegunda.

Sin perjuicio de lo anterior, los acuerdos que impliquen la revocación o alteración de la delegación de competencias deberán adoptarse por acuerdo plenario con los requisitos del artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cualquier caso, cuando la denuncia del convenio afecte a la delegación de facultades de gestión tributaria del Impuesto de Actividades Económicas, el correspondiente acuerdo plenario deberá notificarse al O.P.A.E.F. con antelación al 1 de julio del ejercicio anterior a aquél en que deba surtir efecto, de forma que pueda éste dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de Gestión Censal de dicho Impuesto.

Undécima: Liquidación.

En caso de rescisión total o parcial del presente convenio, para practicar la correspondiente liquidación, así como para resolver cualquier cuestión derivada del mismo se creará una Comisión liquidadora, integrada, en forma paritaria, por los miembros de la Comisión de seguimiento y cuantos otros representantes de ambas partes firmantes se acuerde. Serán vinculantes para las partes las decisiones que se adopten por la misma.

Entrado en liquidación el convenio, en caso de que la Entidad delegante mantuviese saldo deudor con el O.P.A.E.F. o con terceros con los que el Organismo esté comprometido en su amortización, los efectos del mismo se prorrogarán automáticamente, hasta la cancelación del referido saldo deudor, para lo cual el O.P.A.E.F. retendrá en su integridad las cantidades a que se hace referencia en la estipulación OCTAVA, apartados a) y c), salvo que por la Comisión Liquidadora se acuerde un calendario de pagos.

Si la denuncia hubiese sido formulada por el O.P.A.E.F., y previo estudio por la Comisión liquidadora, podrá éste cancelar los citados saldos con cargo a los recursos gestionados, elaborando para ello un calendario de pagos.

Si por cualquier razón la Entidad delegante impidiese al Organismo seguir prestándole los servicios previstos en este Convenio, aquélla asumirá los costes económicos y financieros que esta situación reporte al Organismo.

Duodécima: Mecanismos de seguimiento. La Comisión Paritaria.

Para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, se constituirá una Comisión Paritaria de seguimiento, a la cual corresponderá igualmente resolver los problemas de interpretación y cumplimiento del mismo. La Comisión estará integrada por dos representantes de la Entidad delegante y dos del O.P.A.E.F., así como por un secretario, técnico superior del O.P.A.E.F., que actuará con voz y sin voto. Los miembros de la Comisión paritaria lo serán en virtud de su cargo, figurando los mismos en el Anexo de este convenio, pudiendo delegar la asistencia. Los miembros de la Comisión podrán comparecer asistidos por el personal técnico adecuado a las materias que conformen el orden del día.

La Comisión se reunirá, a instancia de cualquiera de las partes y previa convocatoria del Gerente del O.P.A.E.F., con la periodicidad que éstas acuerden. Necesariamente se reunirá:

- Con carácter previo a la denuncia unilateral del convenio prevista en la estipulación anterior, a instancia de quien considere incumplido el convenio.
- Con una antelación no inferior a seis meses a la fecha de extinción del convenio o de cualquiera de sus prórrogas.
- Con carácter previo a la propuesta de modificación del convenio o de las competencias delegadas, para la cual, en cualquier caso, se requerirán los mismos trámites que para su aprobación.

Otras estipulaciones

Primera: El O.P.A.E.F., como consecuencia de la firma del presente Convenio o sus posibles ampliaciones a otras figuras tributarias inicialmente no contempladas, no tendrá obligación de subrogarse ningún trabajador de la Entidad delegante o empresa encargada de la gestión o recaudación de los recursos delegados.

Si, como consecuencia de la delegación de competencias que supone este convenio, y en aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, el O.P.A.E.F. resultara condenado por sentencia judicial firme a subrogarse o a indemnizar por despido a uno o más trabajadores, la Entidad delegante quedará obligada tanto a abonar al Organismo la totalidad del coste económico correspondiente, incluida la tramitación, como a asumir en su plantilla al referido personal.

Segunda: En caso de rescisión total o parcial del presente Convenio, será aplicable lo recogido en cada anterior convenio con cada Ayuntamiento respectivo sobre subrogación de trabajadores y, en su defecto, lo regulado en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores en materia de sucesión de empresas.

Tercera: Cuando los compromisos económicos asumidos en este convenio superen los 600.000 euros el O.P.A.E.F. asumirá la remisión electrónica a la Cámara de Cuentas de Andalucía en los tres meses siguientes a su suscripción.

Cuarta: Cuando el convenio contemple contraprestaciones accesorias, distintas de las previstas con carácter general, como puedan ser la cesión al O.P.A.E.F., por parte de la Entidad delegante, del uso de inmuebles o la subrogación de trabajadores de la citada Entidad, las mismas podrán regularse en el apartado 2.2.c) del Anexo, o mediante convenio específico, en función de la naturaleza y contenido de los pactos.

Normativa aplicable.

En lo no previsto en este Convenio se aplicarán las disposiciones vigentes en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos, gestión catastral, protección de datos y transparencia, en particular las Leyes y Ordenanzas indicadas en el texto o normativa que las complementa, sustituya o desarrolle. Así lo convienen los comparecientes en la representación que, respectivamente, ostentan, y en lugar y fecha del encabezamiento, extendiéndose para constancia el presente documento, por triplicado y a un solo efecto, que después de leídos firman de conformidad.»

ANEXO

1.—Objeto. Competencias delegadas.

De las materias objeto del presente Convenio se delegan las siguientes:

(Márquese con (X) las materias delegadas)

CONCEPTO	GESTIÓN TRIBUTARIA	GESTIÓN RECAUDADORA	INSPECCIÓN	GESTIÓN CENSAL
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	X	X		X
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	X	X	X	X

CONCEPTO	GESTIÓN TRIBUTARIA	GESTIÓN RECAUDADORA	INSPECCIÓN	GESTIÓN CENSAL
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	X	X	X	X
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA				
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS				
1. OTROS RECURSOS MUNICIPALES (*)		X	X	
CUALQUIER RECURSO EN EJECUTIVA		X		

(*) Tasa de entrada de vehículos.

2.—Obligaciones y compromisos económicos de las partes.

2.1.—Estimación de los compromisos económicos de la Entidad Delegante.

a) En concepto de Tasas, conforme a la Estipulación Tercera.

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Importe
2020	932.227	93.000,00
2021	932.227	93.000,00
2022	932.227	93.000,00
2023	932.227	93.000,00

b) En concepto de gastos, conforme a la estipulación cuarta.

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Importe

c) Por otros conceptos, si los hubiese.

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Importe

2.2.—Estimación de los compromisos económicos del O.P.A.E.F.

a) En concepto de anticipos ordinarios de recaudación, conforme a la estipulación Octava.

Ejercicio	Aplicación Extrapresupuestaria	Importe
2020	Cta. 4561 P.G.C.P.	1.000.000,00
2021	Cta. 4561 P.G.C.P.	1.000.000,00
2022	Cta. 4561 P.G.C.P.	1.000.000,00
2023	Cta. 4561 P.G.C.P.	1.000.000,00

b) Por gastos de notificaciones, en su caso, conforme a la estipulación quinta.

Se asume por el Ayuntamiento la distribución de las notificaciones propias (Cláusula Quinta)	SI	X	NO	X
--	----	---	----	---

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Importe

c) Por otros conceptos, si los hubiese

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Importe

Las cifras anteriores tienen carácter estimativo y dependerán de los resultados efectivos alcanzados en el ejercicio de las diferentes competencias delegadas o encomendadas.

3.—*Integrantes de la Comisión Paritaria.*

Por la Entidad delegante	Por El O.P.A.E.F.
Titular de la Concejalía de Hacienda	Gerente del O.P.A.E.F.
Titular de la Intervención General	Jefe del Servicio de Gestión Tributaria
Secretario	Técnico»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva del Ariscal, 16 de julio de 2020.—El Alcalde, Martín Torres Castro.

25W-4112

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

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

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

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es