



PRESUPUESTO GENERAL 2017. - AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO -

BASES DE EJECUCIÓN

Plaza de España, 1 - 41.440 Lora del Río (Sevilla) - España >> T: +34 955 802 025 E: registro@loradelrio.es W: www.loradelrio.es

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	1/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





ÍNDICE

TÍTULO I. Principios generales y ámbito de aplicación.

BASE 1ª: Principios generales.

BASE 2ª: Ámbito objetivo de aplicación.

BASE 3ª: Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.

TÍTULO II: Del Presupuesto General.

BASE 4ª: Presupuesto Inicia.

BASE 5ª: Estructura del Presupuesto.

BASE 6ª: Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

BASE 7ª: Reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE 8ª: Fondo de Contingencia.

TÍTULO III: De las modificaciones del Presupuesto.

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

BASE 10ª: Ampliación de créditos.

BASE 11ª: Transferencias de créditos.

BASE 12ª: Generación de créditos generados por ingresos.

BASE 13ª: Incorporación de remanentes de crédito.

BASE 14ª: Bajas por anulación.

TÍTULO IV: De la ejecución del Presupuesto de gastos.

BASE 15ª: Competencias.

BASE 16ª: Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos.

BASE 17ª: Acumulación de las fases de ejecución del gasto.

BASE 18ª: Documentos suficientes para el reconocimiento

BASE 19ª: Cesiones de créditos

BASE 20ª: Contratación.

BASE 21ª: Gastos de personal

BASE 22ª: Subvenciones

BASE 23ª: Premios

BASE 24ª: Gastos plurianuales

BASE 25ª: Préstamos al personal

BASE 26ª: Retribuciones de cargos corporativos con dedicación exclusiva e indemnizaciones por asistencia

a sesiones de órganos colegiados

BASE 27ª: Subvenciones para los Grupos Políticos de la Corporación

TÍTULO V: De la Tesorería.

BASE 28ª: De la Tesorería

BASE 29ª: Pagos a justificar


BASE 30ª: Anticipos de caja fija

TÍTULO VI: De la ejecución del Presupuesto de ingresos

BASE 31ª: Gestión de padrones y precios públicos

BASE 32ª: Aplazamientos y fraccionamientos

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	2/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





TÍTULO VII: Del control y la fiscalización.

BASE 33ª: Control interno.

BASE 34ª: Normas especiales de fiscalización

BASE 35ª: Fiscalización posterior de derechos.

TÍTULO VIII: De la liquidación del presupuesto y del cierre de la contabilidad

BASE 36ª: Estimación de los saldos de dudoso cobro.

BASE 37ª: Tramitación de facturas.

BASE 38ª: Vigencia de las obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados.

BASE 39ª: Modificación de saldos iniciales de obligaciones reconocidas, pagos ordenados y derechos pendientes de cobros de ejercicios cerrados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Segunda.

Tercera.



Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55	
Observaciones		Página	3/43	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==			



PREÁMBULO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la citada ley (en adelante RD 500/1990), el Presupuesto incluirá las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el Presupuesto.

El Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos anteriormente expuestos, establece las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2017.



Plaza de España, 1 - 41.440 Lora del Río (Sevilla) - España >> T: +34 955 802 025 E: registro@loradelrio.es W: www.loradelrio.es

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	4/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





TÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1ª: Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General de esta Entidad habrá de ajustarse a lo dispuesto por el TRLRHL, por el RD 500/1990 y en las presentes Bases de Ejecución.

BASE 2ª: Ámbito objetivo de aplicación.

Las presentes Bases se aplicarán al Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y en determinados aspectos, a la actividad económico-financiera de la Sociedad de Desarrollo Económico Loreño S.L. (en adelante SODEL), de capital mayoritariamente municipal.

BASE 3ª: Ámbito temporal de aplicación, publicación y eficacia.

1. Las presentes Bases de Ejecución tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General de 2017, incluida su posible prórroga legal.

2. Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación en el Boletín Oficial de la Corporación, si existiere, y resumido por capítulos, para cada uno de los presupuestos que lo integren en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre el Presupuesto inicialmente aprobado, una vez transcurrido el periodo de exposición pública siempre que durante el mismo no se haya presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	5/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





TÍTULO II: DEL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 4ª: Presupuesto Inicial.

1. Las cantidades fijadas en el Estado de Gastos del Presupuesto se consignan con carácter limitativo en relación con el periodo de vigencia del mismo, y se establecen con sujeción a la Estructura presupuestaria aprobada mediante Orden EHA/3565/2008, de 3 de Diciembre, así como la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales y a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las Bases posteriores, sin que su inclusión en el Presupuesto genere ningún derecho.

2. Con cargo a los créditos del Presupuesto corriente únicamente podrán reconocerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, y en aplicación de los artículos 176 del TRLRHL y 26.2 del RD 500/1990, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

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

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

c. Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del RD 500/1990, que recoge el reconocimiento extrajudicial de créditos. La tramitación de dichos expedientes se realizará conforme a lo dispuesto en la Base 7ª.

3. El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río queda integrado por los siguientes estados:

- Estado de gastos: € 11.215,029,79
- Estado de ingresos: € 11.271.974,84

BASE 5ª: Estructura del Presupuesto.


1. El Presupuesto general se aprueba de acuerdo con lo establecido por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los créditos incluidos en el Presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río se clasifican:

- Orgánicamente, de acuerdo con la unidad administrativa gestora del gasto.
- Por programas, según la finalidad a la que se destinen los créditos.
- Económicamente, en atención a la naturaleza del gasto.

2. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará sobre la aplicación presupuestaria, que vendrá definida por la conjunción de las tres clasificaciones descritas anteriormente de acuerdo con los siguientes parámetros:

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	6/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- Un codificador orgánico de dos dígitos correspondiente a la unidad gestora del gasto, de acuerdo con la organización administrativa del Ayuntamiento, que se establece en las siguientes áreas:

01. Alcaldía.
02. Dirección.
03. Secretaría.
04. Servicios Generales.
05. Limpieza Viaria.
06. Central de Compras.
08. Parques Y Jardines.
09. Administración 2.0.
10. Educación, Sanidad y Consumo.
11. Personal.
12. Hacienda.
13. Agricultura.
14. Servicios Sociales.
17. Urbanismo.
18. Seguridad.
19. Turismo.
20. Desarrollo.
23. Ciudadanía Y Cultura.

- Un codificador por programas de tres dígitos, según la finalidad a la que se destina el crédito.

- Un codificador económico de cinco a siete dígitos, según la naturaleza económica de los créditos.

La fiscalización del gasto se realizará al nivel de vinculación jurídica establecido en la Base 6ª.

3. Las previsiones incluidas en el estado de ingresos del Presupuesto se clasifican, según lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.


4. Plan de Cuentas. Corresponderá a la Intervención la fijación del Plan de cuentas de contabilidad financiera que se asigne a partidas y conceptos, tanto presupuestarios como no presupuestarios, de conformidad con la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

BASE 6ª: Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

1. Los créditos de gastos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los actos que infrinjan esta norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El nivel de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto de Gastos que se establece, de acuerdo con los artículos 27, 28 y 29 del RD 500/1990, será el siguiente:

- Por lo que respecta a la clasificación orgánica, el área.
- Por lo que respecta a la clasificación por programas, la política de gasto.
- Por lo que respecta a la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	7/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- Los proyectos de inversiones con Financiación afectada, cuyas aplicaciones de gastos tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el estado de gastos del Presupuesto.

- En todo caso tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria, los créditos declarados ampliables, los créditos que amparen reconocimientos extrajudiciales de créditos de ejercicios anteriores, los destinados a atenciones protocolarias y representativas de Alcaldía y órganos de gobierno, los afectados a nuevos o mayores ingresos finalistas y los legalmente comprometidos para una finalidad específica.

2. En los casos en que, existiendo consignación presupuestaria dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo cuyas partidas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de créditos, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008.

BASE 7ª: Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Con cargo a los créditos del Presupuesto corriente, únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, servicios, obras y otras prestaciones o gastos en general autorizados entre el 01 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, con una serie de excepciones.


2. Sobre la base de lo establecido en los artículos 26.2 y 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el TRLRHL, y en aplicación del principio de especialidad enunciado en el artículo 172 del TRLRHL, a las consignaciones presupuestarias incluidas en los capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII y IX se podrán imputar obligaciones procedentes de ejercicios anteriores, sin que en ningún caso con ello se pueda afectar a los créditos para proyectos de obras municipales afectadas a programas subvencionados por las distintas Administraciones Públicas, que únicamente se destinarán a la finalidad específica para la que se conceden las mencionadas subvenciones.

3. Como establece el artículo 60.2 del RD 500/90, corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista crédito presupuestario. En el Presupuesto 2017, en cada grupo de programa en el que se estima necesario, se recogen créditos presupuestarios para atender al reconocimiento de obligaciones derivadas de facturas del ejercicio 2016, siendo el Alcalde el órgano competente para aprobar en cada caso el reconocimiento individual de estas facturas.

4. Los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos contendrán como mínimo los documentos siguientes:

- Factura detallada de la prestación realizada, debidamente conformada por los responsables del servicio y por el Concejal Delegado del área correspondiente y, en su caso, certificación de obra.
- Informe, en su caso, del Concejal Delegado correspondiente de que la imputación al presupuesto corriente del gasto no supone una limitación a la ejecución de las restantes obligaciones del año en curso.
- En el caso de que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, propuesta del servicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de estas Bases.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	8/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- Documento contable de Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.
- Cualquier otro documento que la Intervención estime necesario para una mejor justificación del gasto.

BASE 8ª: Fondo de Contingencia.

Con el fin de hacer frente durante el ejercicio presupuestario a necesidades inaplazables, de carácter no discrecional, para las que no se hiciera, en todo o parte, la adecuada dotación de crédito, se incluye en el Presupuesto el importe de **35.000,00 €**, en la aplicación presupuestaria 11.929.50000 denominada "Fondo de Contingencia", que financiará, cuando proceda, los créditos extraordinarios y suplementos de crédito y las incorporaciones de crédito, en cumplimiento del artículo 31 de la LOEPSF.



Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	9/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





TÍTULO III: DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO.

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente, para el que no existe crédito o es insuficiente, y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª, se ordenará por el Sr. Alcalde-Presidente la incoación de expediente de concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito, o de suplemento de crédito si éste es insuficiente y no ampliable.

2. Dichas modificaciones del Presupuesto se financiarán conforme a las disposiciones del TRLHL y del RD 500/1990 que le sean de aplicación, así como a otras normas con incidencia en las haciendas locales.

3. La tramitación de los expedientes regulados en esta Base deberá cumplir los siguientes requisitos:


- Propuesta del Concejal Delegado del área correspondiente.
- Memoria justificativa suscrita por el Concejal delegado de Hacienda, en que se acredite la necesidad y motivo de la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian dicha modificación.
- Orden de iniciación del expediente por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Informe de Intervención.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- Aprobación inicial por el Pleno Municipal.
- Exposición al público del expediente por plazo de 15 días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.
- Aprobación definitiva por el Pleno Municipal del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se considera definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre la modificación inicialmente aprobada una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.
- Publicación del presupuesto modificado, resumido por capítulos, en el Boletín oficial de la provincia de Sevilla.

BASE 10ª: Ampliación de créditos.

1. Tendrán la condición de créditos ampliables aquellos cuyas cuantías vengan determinadas en función del ingreso obtenido en un concepto específico directamente vinculado a aquellos créditos. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el reconocimiento y recaudación previa de mayores derechos sobre los previstos en los conceptos del Presupuesto de ingresos que se encuentren directamente vinculados por su naturaleza al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	10/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- 18.133.22799 SERVICIO GRÚA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, correlativamente con el subconcepto de ingresos 32600 RETIRADA E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS.
- 10.326.2269900 GASTOS DIVERSOS ESCUELA DE MÚSICA, correlativamente con el subconcepto de ingresos 31205 ESCUELA DE MÚSICA.
- 2.931.31001 INTERESES FINANCIACIÓN OBRA TUBERÍA 500 MM y 12.931.91300 AMORTIZACIÓN FINANCIACIÓN OBRA TUBERÍA 500 MM, correlativamente con el subconcepto de ingresos 39905 CANON DE INVERSIONES TUBERÍA 500 MM.
- 2.931.31000 INTERESES PRÉSTAMO CENTRO DE EMPRESAS y 12.931.91302 AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO CENTRO DE EMPRESAS SODEL, correlativamente con el subconcepto de ingresos 91300 PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO DE ENTES FUERA DEL SECTOR PÚBLICO

3. El expediente se incoará por orden del Concejal Delegado de Hacienda, mediante propuesta motivada, y su aprobación corresponderá, previo informe de la Intervención, al Sr. Alcalde- Presidente.

4. No obstante lo dispuesto anteriormente, habrá que tener en cuenta para la tramitación de estos expedientes lo dispuesto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, si bien en un contexto de normal realización del resto de ingresos previstos en el Presupuesto, cuestión que deberá evaluarse en el informe de Intervención.

BASE 11ª: Transferencias de créditos.

1. Se consideran transferencias de créditos aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferentes niveles de vinculación jurídica.

2. El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Propuesta del Concejal Delegado del área receptora de los créditos, en la que se justificará la necesidad que motiva la modificación presupuestaria, así como las aplicaciones que ceden crédito y las receptoras del mismo.
- Certificado de existencia de crédito en la aplicación que cede crédito, expedido por la Intervención.
- Orden de incoación del expediente por parte del Concejal Delegado de Hacienda.
- Informe de la Intervención.
- Aprobación por el Alcalde-Presidente en el caso de que la transferencia de créditos se opere entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gastos o afecten a créditos de personal.
- Aprobación por el Pleno cuando la modificación afecte a aplicaciones de distinta área de gastos, con sujeción a los trámites señalados para los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

3. En casos excepcionales, que deberán justificarse en la propuesta remitida por el Concejal Delegado correspondiente, y por analogía con lo establecido por el artículo 52.1 de la ley 47/2003, de 23 de noviembre, general presupuestaria, podrá realizarse una transferencia a una aplicación presupuestaria de nueva creación.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	11/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





BASE 12ª: Generación de créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar créditos automáticamente en los Estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos del mismo, hasta el límite de la aportación o compromiso.
- Prestaciones de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a las previsiones recogidas en el Presupuesto.
- Enajenaciones de bienes.
- Reembolso de préstamos.

El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Propuesta del Concejal Delegado del área, precisando los recursos que financian la propuesta, acreditando documentalmente los mismos, y las aplicaciones presupuestarias en las que se generará el crédito, suscrita por él mismo y por el Concejal de Hacienda.
- Informe de Intervención.
- Aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

BASE 13ª: Incorporación de remanentes de crédito.


1. Tienen la consideración de remanentes de créditos, los saldos de los créditos definitivos, al fin del ejercicio, no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Con carácter general, para proceder a la incorporación de remanentes, será necesario que previamente se haya cerrado la liquidación del presupuesto, poniéndose de manifiesto el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, si bien, en el caso de existencia de remanente de crédito para gastos financiado con recursos afectados, cuya incorporación tiene carácter obligatorio salvo que se desista de la realización del gasto, dicha incorporación podrá realizarse con carácter previo a la confección de la liquidación del presupuesto.

3. Para proceder al trámite de los expedientes de incorporación de remanentes será necesario:

- Informe extraído de la contabilidad señalando los remanentes de crédito existentes, susceptibles de incorporación, incluyendo certificados de existencia de crédito a nivel de vinculación jurídica, cuando no se trate de gastos con financiación afectada.
- Propuesta del Concejal de Hacienda de incorporación de remanentes de crédito.
- Informe de la Intervención de Fondos.
- Aprobación de la incorporación mediante Resolución de Alcaldía.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	12/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





BASE 14ª: Bajas por anulación.

1. Cuando los créditos de las diferentes aplicaciones del estado de gastos puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrá procederse a la baja de los mismos.

2. El expediente de modificación presupuestaria comprenderá:

- Propuesta del Concejal Delegado del área cuyos créditos se propone anular, suscrita además por el Concejal delegado de Hacienda.
- Informe de la Intervención.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- Aprobación por el Pleno.

Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar créditos extraordinarios o suplementos de crédito, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.



Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	13/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





TÍTULO IV: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 15ª: Competencias.

En los supuestos en que la autorización, disposición o compromiso, reconocimiento y liquidación de las obligaciones no se encuentren reservadas al Pleno, que será en todos aquellos casos previstos en la normativa legal y reglamentaria vigente, se tendrán en cuenta las delegaciones que, en dichas materias, se han efectuado por la Alcaldía mediante Resolución.

BASE 16ª: Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos.

1. La gestión de los créditos del Presupuesto de gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

a) Retención de créditos (RC): es el documento que, expedido por la Intervención, certifica la existencia de saldo presupuestario suficiente respecto de una aplicación a nivel de vinculación jurídica, produciéndose la retención en la cuantía determinada. La retención de crédito tiene carácter preceptivo y vendrá originada por la propuesta de gasto formulada por el servicio correspondiente y firmada por el Concejal Delegado del mismo y el Concejal Delegado de Hacienda. Dicha propuesta tiene carácter obligatorio para los gastos incluidos en el Capítulo II "Gastos en bienes corrientes y servicios" que superen los 300 € y se tramitará con carácter previo a la realización de los mismos. No obstante quedarán excluidos de esta obligación los materiales de oficina y los gastos que superen la cuantía legal establecida para los contratos menores.


b) Autorización del gasto (A): es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Mediante este acto se da comienzo a la ejecución del gasto, no implicando relación con terceros ajenos al Ayuntamiento. La aprobación de los pliegos en los procedimientos de licitación de contratos supondrá la realización de la fase "A".

Deberán acompañarse, al menos, de tres ofertas los contratos menores que superen los cuatro mil quinientos euros (**4.500,00 €**), impuestos indirectos no incluidos.

c) Disposición o compromiso del gasto (D): es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe ya exactamente determinado, produciendo relevancia jurídica frente a terceros, vinculando a la Entidad a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones específicas de su ejecución. La firma de un contrato menor o la adjudicación dentro de un procedimiento contractual supondrá la realización de la fase "D".

d) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O): es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto debidamente autorizado y comprometido. Para proceder a la realización de esta fase habrá de documentarse la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto, mediante la factura original garantizada por el sello o firma del proveedor, y presentada de conformidad con la normativa vigente, se comprobará el cumplimiento de los requisitos formales exigibles a las mismas. Dichas facturas serán remitidas al área que ha realizado el gasto, para su revisión, debiendo figurar en la misma el "revisado y conforme" del Concejal Delegado responsable

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	14/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





del área que ha realizado el gasto y del Técnico Municipal, en su caso. Posteriormente las facturas serán remitidas al Concejal Delegado de Hacienda para que otorgue su Visto Bueno a la tramitación de las mismas. En caso de existir disconformidad, quienes la manifiesten deberán comunicarlo por escrito aduciendo las razones de la misma, quedando suspendida la tramitación de la factura hasta que la disconformidad se resuelva. Una vez otorgada la conformidad, las facturas serán fiscalizadas por la Intervención y se procederá a su contabilización y elevación a la aprobación del órgano competente. De existir reparos, las facturas serán devueltas al área responsable de la realización del gasto, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible. Respecto a las certificaciones de obras, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

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 y/o de indemnizar al suministrador o ejecutante.


e) Ordenación del pago (P): es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad a fin de solventar la deuda contraída. La propuesta de órdenes de pago se realizará por el Concejal Delegado de Hacienda, que remitirá a la Tesorería la relación de pagos que se pretenden efectuar, procediéndose a la realización de los mismos previa fiscalización por la Intervención. El pago se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria, debiendo el acreedor remitir certificado bancario acreditando la titularidad de la cuenta o fotocopia del contrato de cuenta corriente. Podrán realizarse pagos por banca electrónica, a cuyo efecto se faculta al titular de la Tesorería para que con su firma puedan realizarse pagos mediante este soporte, siempre que el ordenamiento de pago esté previamente firmado por los tres claveros. En supuestos excepcionales, que serán apreciados por la Tesorería, podrá procederse al pago mediante cheque nominativo, que será cruzado cuando el importe del mismo supere la cantidad de 300 €. Bajo esta modalidad de pago será imprescindible el "recibo" del acreedor o persona que lo represente legalmente en el documento contable de ordenación, en el momento de la retirada del cheque de la Tesorería Municipal, siendo anulados de oficio, a propuesta de dicho órgano, los cheques no cobrados en el plazo de 15 días desde su retirada. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

BASE 17ª: Acumulación de las fases de ejecución del gasto.

1. En un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición o compromiso del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Igualmente podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización, disposición, reconocimiento o liquidación cuando se refieran a los siguientes gastos:

- 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.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Préstamos reintegrables concedidos al personal funcionario y laboral fijo.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	15/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos.
- Y, en general, la adquisición de bienes corrientes y servicios dentro de la cuantía legalmente establecida para la celebración de contratos menores.

2. En todo caso, para que proceda la acumulación de varias fases en un sólo acto, será preciso que el órgano encargado de adoptarlo tenga competencia originaria, desconcentrada o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 18ª: Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) 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 Técnico del Departamento de Personal acreditativo de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período cuyo pago se propone.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios, con la preceptiva autorización previa de la Intervención, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

c) Al expediente mensual de las nóminas deberá unirse relación que contenga el conjunto de trabajadores y personal político cuyas nóminas se pretenden abonar, suscrito por el Técnico y firmado por los Concejales de Personal y Hacienda, en la que constará mención expresa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo cuyo pago se propone, así como informe del Técnico comprensivo de todas las incidencias relativas a las mismas originen o no variaciones en las cantidades brutas o líquidas a abonar. Dichas incidencias deberán ser acreditadas documentalmente ante la Intervención mediante la presentación de la documentación original obrante en el expediente, que será devuelta al Departamento de Personal una vez realizada la fiscalización de la nómina.


d) En el caso que se incluyan en nómina el abono de prestaciones sociales contempladas en el Reglamento de Funcionarios y/o el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Lora del Río, se aportará certificación del Departamento de Personal que acredite que las prestaciones sociales se reconocen en base a facturas originales o a certificados correspondientes.

2. Para los Gastos de Capítulo II “Bienes corrientes y servicios”, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 15ª.

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones, habrá de justificarse por la Tesorería, con la conformidad de la Intervención, que se ajustan al cuadro de financiación.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	16/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos.

BASE 19ª: Cesiones de créditos.

1. Sólo podrá tomarse razón de cesiones de crédito de facturas de contratistas cuando se cumplan todos los requisitos que a continuación se detallan:

- Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura y que la documentación se encuentre a disposición de los servicios de la Intervención General.
- Que no se haya producido la ordenación del pago de la referida aplicación.
- Que se presenten ante la Intervención General cuatro ejemplares de la factura que se pretenda ceder, en los que constarán firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.
- Que se adjunte copia autenticada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de crédito, respectivamente.
- Que en el documento de la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se incluya cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación del importe de la factura que se cede.

2. No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquellas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.


BASE 20ª: Contratación.

1. En cuanto a contratación, concesiones y demás formas de prestación de los servicios públicos, la Entidad local se regirá por a) la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y además por el Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público aprobado por Real Decreto 3/2011, de 16 de noviembre, y disposiciones que la desarrollen, b) la legislación de la Comunidad Autónoma en los términos del artículo 149.1.18ª de la Constitución y c) las ordenanzas de la propio Entidad.

2. Para la aplicación a la Entidad local de la legislación estatal sobre contratación administrativa se tendrán en cuenta las reglas contenidas en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobadas por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3. En los contratos menores, que se definirán exclusivamente por su cuantía, de conformidad con el Real Decreto 3/2011, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos; y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	17/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





4. A excepción de los contratos menores, a todo contrato administrativo precederá la tramitación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato. En el expediente se recogerán también las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito, y la fiscalización de la Intervención en los términos previstos en las correspondientes normas presupuestarias.

BASE 21ª: Gastos de personal.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río serán las que se determinan en la plantilla presupuestaria que se acompaña como anexo al Presupuesto objeto de estas Bases de Ejecución, con las modificaciones que puedan introducirse por acuerdo del órgano competente.

2. Cualquier modificación de la plantilla presupuestaria deberá ser propuesta por el Concejal Delegado de Personal o Régimen Interior y fiscalizada por la Intervención de Fondos. Asimismo, la asignación de complementos de productividad, gratificaciones, y el reconocimiento de horas extraordinarias al personal laboral, deberán ser propuestas por el Concejal delegado del área correspondiente y fiscalizadas por la Intervención de Fondos.

3. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias.

4. Los derechos de los funcionarios por razón de trienios se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda, debiéndose poner mensualmente en conocimiento de la Intervención General las alteraciones producidas.


5. Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen durante el 2017 para los funcionarios y personal laboral se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Personal Funcionario y Convenio Colectivo de este Ayuntamiento respectivamente y, en lo no dispuesto en ellos, por el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y demás normativa complementaria y de actualización vigentes.

6. Los cargos electivos que componen el consistorio podrán sustituir los gastos de alojamiento y manutención ocasionados por el ejercicio del cargo a que tengan derecho a recibir según las normas establecidas por la Administración Pública por el cobro de una cantidad igual a los gastos efectivamente satisfechos y justificados. En este sentido, se fijan las siguientes indemnizaciones a los miembros de la Corporación: las dietas por manutención y alojamiento se asimilan al grupo 1º del anexo I del Real Decreto 4623/2002; y el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por kilómetro recorrido utilizando vehículo particular, queda fijado en la misma cuantía que se establezca en el convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento.

7. La liquidación de gratificaciones extraordinarias requerirá, con carácter previo a su inclusión en nómina:

- Solicitud de autorización suscrita por el Concejal Delegado de área correspondiente, del Concejal Delegado de personal y del Concejal Delegado de Hacienda, dirigida a Intervención.
- Informe de Intervención, en el que se valorará la existencia de crédito adecuado y suficiente y cuantos otros aspectos considere necesarios.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	18/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- Acreditación documental de los servicios extraordinarios realizados.
- Resolución aprobatoria de Alcaldía.

8. Los trabajadores tendrán derecho al abono de prestaciones sociales según lo establecido en el Reglamento de Funcionarios y el Convenio Colectivo. Se consigna en la aplicación presupuestaria 11.929.16206 la cuantía de **20.000 euros** para prestaciones sociales. Se dividirá esta cuantía entre el número máximo de trabajadores que tengan derecho a dichas prestaciones, no pudiéndose superar el importe resultante de esta división por trabajador, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionarios y el Convenio Colectivo.

BASE 22ª: Subvenciones.

1. Con carácter general, las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río se realizarán en régimen de concurrencia competitiva, y serán reguladas por la Ordenanza Municipal que al objeto deberá redactarse, y en su caso, por lo establecido en las Bases Regulatoras y la Convocatoria que las regule.

En ausencia de Ordenanza Municipal que las regule, en lo no previsto en la misma, y con carácter supletorio, se estará a lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. Es objeto de la presente base establecer las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

3. Las subvenciones o ayudas a que se refiere la presente Base tienen el carácter de puras y simples con justificación diferida, por lo que se podrán realizar pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. No se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.

4. La presente base se aplicará a toda disposición gratuita de fondos que se realice por el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río con cargo al Presupuesto Municipal.

5. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta base:

- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- Las aportaciones dinerarias entre administraciones públicas, así como entre la administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.
- Los beneficios fiscales.

6. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente base quedarán

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	19/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la aprobación de la convocatoria o a la concesión directa de la misma, emitiéndose documento de retención de crédito. Las subvenciones otorgadas nominativamente en el presupuesto originarán la tramitación de documento AD al inicio del ejercicio.

7. Se deberá aprobar, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, unas bases reguladoras de todas las subvenciones concedidas y otorgadas por esta entidad local, bien a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvención.

8. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite máximo fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. La propuesta de concesión se formulará por el Concejal Delegado responsable del área en la que se encuadra el crédito presupuestario relativo a la subvención, y será aprobada por el órgano competente, según la delegación de competencias existente. La publicación de la Convocatoria originará la tramitación del documento A. La aprobación de la propuesta de concesión originará el documento D por cada beneficiario. Se tramitarán los documento O a las entregas de fondos, tengan en carácter de adelanto o de pago definitivo tras la justificación.

9. No requieren convocatoria pública las siguientes subvenciones y ayudas:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. El objeto y finalidad de las subvenciones nominativas es el de actividades y gastos corrientes del ejercicio.

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

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, previo informe favorable del técnico del área correspondiente.

10. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y salvo que las delegaciones realizadas en este Ayuntamiento lo atribuyan a distinto órgano, el órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente en los casos de concesión mediante concurrencia competitiva.

11. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

12. Cada Área que efectúe convocatorias para la concesión de subvenciones o ayudas, dentro de sus competencias, deberá dar publicidad a las Bases Reguladoras de la Convocatoria. La convocatoria contendrá, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	20/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

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

g) Plazo de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992.

13. Las solicitudes se ajustarán al modelo que determine la convocatoria, detallando la finalidad de la subvención e importe que se solicita. En el cuerpo de la solicitud se incluirá los datos necesarios del proyecto o actividad a realizar, convocatoria y fecha de la misma, Área convocante, presupuesto, fecha de ejecución y duración del mismo, colectivo al que se dirige, financiación del mismo, con indicación expresa de la aportación que realiza la entidad solicitante, así como el número de cuenta corriente y entidad bancaria a efectos de transferencia en caso de otorgarse la subvención o ayuda solicitada. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento. Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. En lo que respecta a la acreditación de estar al corriente en las obligaciones en la seguridad social y fiscales se estará a lo dispuesto en la normativa legal y reglamentaria vigente. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.

14. La instrucción corresponderá al órgano designado en la convocatoria, que con carácter general, será la Concejalía o área en la que se recojan los créditos necesarios para atender las obligaciones derivadas de la subvención y comprenderá las actividades de petición de informes que estime necesarios y la evaluación de las solicitudes o peticiones. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano competente al que antes se hizo referencia, emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación. A la vista de este informe y del expediente, se formulará la correspondiente propuesta de resolución.

15. La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, asimismo deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, y se computará a partir de la publicación de la convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	21/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





16. Las Bases Regulatoras de la subvención podrán exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada, además determinarán el régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones. En ningún caso el importe de las subvenciones podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

17. Tendrá la consideración de Beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión. No podrán obtener la condición de beneficiario de subvenciones las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenado por sentencia judicial firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados con forme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme del cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

i) Las Asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

j) Las Asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, o certificación administrativa, según los casos, y podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público. La declaración responsable se podrá realizar conforme al siguiente o similar tenor: "Don (Representante) con D.N.I. (D.N.I. Representante) , en nombre propio o en representación de la entidad (Entidad Solicitante), con C.I.F. (C.I.F. Entidad Solicitante), DECLARO

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	22/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





BAJO JURAMENTO que la Entidad en cuya representación actúo, al día de la fecha, me consta, no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto me consta, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. En caso de que el ingreso haya de efectuarse en mi cuenta corriente personal DECLARO BAJO JURAMENTO que yo también cumplo los requisitos antes expresados. Así mismo AUTORIZO al Ayuntamiento de Lora del Río a recabar los certificados relativos a nuestra situación tributaria.
En Lora del Río, a (Fecha Propuesta Resolución)".

18. Con carácter general, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener capacidad de obrar, encontrarse constituidos formalmente con arreglo a su normativa específica y estar inscritos en el registro correspondiente.
- En el caso de personas jurídicas, éstas deberán acreditar que su objeto cumple con los fines y objetivos de las bases de la correspondiente convocatoria.
- Los solicitantes deberán estar inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando corresponda.


19. Sin perjuicio de los criterios específicos de valoración de solicitudes recogidos en la correspondiente convocatoria, se tendrán en cuenta con carácter general los siguientes:

- Cumplimiento de los requisitos exigidos para solicitar la ayuda.
- Repercusión social del proyecto o actuaciones a subvencionar atendiendo a su ámbito territorial, finalidad, difusión y número de personas beneficiadas, así como su adecuación a los objetivos o fines previstos.
- Viabilidad técnica y económica del proyecto en relación con la rentabilidad educativa, social, cultural, asistencia, científica, técnica, etc.
- Experiencia justificada documentalmente en relación con actividades, proyectos, estudios, publicaciones y otros datos relacionados que coadyuven al cumplimiento de los fines públicos del ámbito competencias del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- En el caso de Asociaciones, la declaración de utilidad pública le conferirá Prioridad para acceder a las ayudas.
- Valoración del desarrollo de actividades realizadas en el Municipio.
- Exactitud en el cumplimiento y justificación de anteriores subvenciones.

20. Son obligaciones del Beneficiario:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	23/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con carácter simultáneo anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

21. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar en el Registro Municipal, en el plazo de tres meses desde la recepción de los fondos, o bien, una vez finalizado el plazo de ejecución de la actividad subvencionada, si este fuera mayor, el formulario de justificación de subvenciones concedidas que, a tal efecto se le facilitará por el Ayuntamiento en el momento de concederse la subvención, acompañando como mínimo la siguiente documentación:

a) Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.

b) Cuando se trate de Subvenciones para funcionamiento ordinario de las Asociaciones y Organismos y, en general, gastos de funcionamiento o de Subvenciones para programas de actividades de Entidades y Organismos que complementen los servicios prestados por el Ayuntamiento dentro de su competencia, se requerirá la aportación de certificación, del beneficiario o representante de la Entidad si se trata de una persona jurídica, acompañado de la acreditación de los gastos mediante facturas compulsadas acompañadas de los justificantes del pago de las mismas y demás documentos originales de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

c) Memoria en la que se describa la actividad realizada explicando los objetivos logrados.

Asimismo cada Delegación podrá determinar en las respectivas convocatorias normas concretas de justificación sobre las subvenciones que se otorguen, de conformidad siempre, con lo establecido en la presente Base. No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.

22. Recibida la justificación por parte del beneficiario de una subvención se procederá, por parte de la Concejalía correspondiente al área en que se encuadren los créditos presupuestarios mediante los cuales se deban atender las obligaciones surgidas de la concesión de la misma, a examinar dicha documentación de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente Base y en la convocatoria y a cumplimentar propuesta, según modelo normalizado facilitado por la Intervención, de aceptación de la justificación y pago de las cantidades correspondientes, en su caso. El expediente será fiscalizado por la Intervención, que emitirá informe, procediéndose al abono de las cantidades pendientes y al cierre del expediente en caso de que el mismo sea positivo. Si se observan discrepancias, la Intervención

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	24/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





formulará sus reparos por escrito, haciendo constar si procede o no el reintegro de los fondos percibidos.

23. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

24. Son causas de nulidad de la resolución de concesión las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

Son causas de anulabilidad de la resolución las demás infracciones del ordenamiento jurídico.

25. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de la resolución de concesión llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas en concepto de subvención y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en lo casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

26. Las cantidades a reintegrar tendrá la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de Presupuesto Generales del Estado establezca otro diferente. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

27. El procedimiento de reintegro de subvenciones tendrá carácter administrativo y se regirá por las disposiciones contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho procedimiento se iniciará de oficio y se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 6 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo. La resolución del procedimiento de reintegro podrá fin a la vía administrativa.

28. En los supuestos de concesión de ayudas sociales personales concedidas por el área de servicios sociales se seguirá el siguiente procedimiento simplificado:

- Informe técnico proponiendo la concesión de la ayuda en metálico o en especie.
- Resolución del Alcalde o concejala delegada aprobando la concesión de la ayuda.
- En casos de extraordinaria urgencia podrá realizarse directamente el gasto debiendo cumplimentarse para su tramitación la factura por el técnico responsable de servicios sociales y la concejala delegada.

Cuando la concesión de ayudas sociales se tramite a través de pagos a justificar, será suficiente para la justificación la presentación de los recibos firmados por los beneficiarios junto al visto bueno del trabajador social.

BASE 23ª: Premios.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	25/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





1. Con carácter previo a la convocatoria de cualquier premio debe efectuarse la aprobación del gasto por parte del órgano competente, que será, salvo disposición legal que disponga otra cosa, el Presidente o Concejal en quien delegue.
2. La concesión de premios de carácter educativo, deportivo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza, previa solicitud del beneficiario, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se regirá por las normas reguladoras de la convocatoria, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de los mismos no resulten de aplicación.
3. La convocatoria de los premios se aprobará por resolución dictada por el Presidente o Concejal en el que delegue, debiendo publicarse y contendrá como mínimo las siguientes previsiones:
 - a. Objeto de los premios
 - b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.
 - c. Plazo de presentación de solicitudes que comenzará a contar a partir de la publicación.
 - d. Modelo de la solicitud y de los anexos que se deben acompañar.
 - e. Importe de los premios.
 - f. Composición del jurado que podrá estar formado por representantes del Ayuntamiento y por personas que se designen en la convocatoria por su preparación o idoneidad, formen o no parte del personal de la Corporación cuyo funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - g. Criterios de adjudicación, determinados por la calidad y la idoneidad y adecuación de la actividad premiada al fin específico pretendido.
 - h. Plazo de resolución.
 - i. Compatibilidad o incompatibilidad del premio con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.
4. En atención a la naturaleza del premio, para optar al mismo no se precisa acreditar el cumplimiento de los requisitos del artículo 13 de la LGS .
5. Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de adjudicación contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.
6. La Propuesta de Resolución del Jurado se elevará al órgano competente para su concesión. Excepcionalmente, la resolución podrá apartarse de la propuesta del Jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.
7. La justificación se acreditará con la entrega del acta por parte del jurado, y del premio al beneficiario quien deberá suscribir el documento preparado, al efecto, en el que se contendrán entre otros aspectos sus datos personales, bancarios, el importe del premio, las retenciones fiscales que legalmente deban practicarse.
8. El Ayuntamiento, podrá reservarse los derechos de publicación, retransmisión, radiodifusión o grabación a través de cualquier sistema, pudiendo comercializar y ceder libremente en exclusiva y sin ninguna limitación los referidos derechos a favor de cualquier persona o entidad, con carácter gratuito, cuando la naturaleza del premio lo permita. A tal fin, la solicitud de participación supondrá la cesión de los mencionados derechos.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	26/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





9. Las normas contenidas en este artículo se aplicarán a las convocatorias de premios que se aprueben a partir de la entrada en vigor de las presentes Bases de Ejecución.

BASE 24ª: Gastos plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

2. La competencia para la autorización de gastos plurianuales corresponderá al Alcalde-Presidente de la Entidad Local siempre que la totalidad del gasto, teniendo en cuenta todos los ejercicios a los que se extenderá su ejecución, no supere el **10% de los recursos ordinarios** del Presupuesto del ejercicio en el que se autoricen ni la cuantía de 6.000.000 €, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 25ª: Préstamos al personal.

1. Se establece un crédito presupuestario de **20.000,00 €** para atender la concesión de préstamos al personal funcionario y laboral fijo, que serán concedidos por el Alcalde-Presidente, previo informe del Técnico de Personal y de Intervención, certificando la existencia de crédito presupuestario. La cuantía máxima del préstamo será de dos mensualidades líquidas, y deberá ser reintegrado en un máximo de 14 mensualidades mediante descuentos efectuados en nómina. No podrá concederse un nuevo préstamo hasta que no hayan transcurrido al menos 6 meses desde que se reintegró por completo el último préstamo percibido por el trabajador.

2. Para atender necesidades de especial gravedad, debidamente acreditadas, se reservan **3.000 €**, que se concederán con el mismo procedimiento que los anteriores, tras valorar las circunstancias y necesidades que concurran. En el acuerdo de concesión de la misma, que deberá tener carácter individualizado para cada solicitante, deberán justificarse las especiales circunstancias y se fijará la cuantía hasta un máximo del crédito disponible y el plazo de reintegro con un máximo de 24 mensualidades.

3. Para el caso de anticipos ordinarios de nómina mensual se deberán solicitar los mismos con anterioridad al día 15 de cada mes correspondiente.

Las medidas recogidas en la presente base no serán de aplicación al personal eventual o temporal correspondiente a planes de empleo, emergencia, o cualquier otro que el Ayuntamiento desarrolle con carácter extraordinario.

BASE 26ª: Retribuciones de cargos corporativos con dedicación exclusiva e indemnizaciones por asistencia a sesiones de órganos colegiados.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	27/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





1. El Alcalde, los Concejales y los Portavoces de Grupos municipales, que de conformidad con el acuerdo de Pleno correspondiente y con las Delegaciones otorgadas mediante Resolución de Alcaldía, ostenten cargos con dedicación exclusiva o parcial, percibirán mensualmente las siguientes retribuciones netas, más dos pagas extraordinarias, con cargo a la aplicación presupuestaria 02.912.10000 y 02.912.10001:

- Sr. Alcalde:, con dedicación parcial al 75%:	37.500,00 €
- Sres. Concejales, con dedicación exclusiva:	
+ Si ostentan la condición de Teniente-Alcalde, :	36.000,00 €
+ Si no ostentan la condición de Teniente-Alcalde:	34.000,00 €
- Sres. Concejales, con dedicación parcial al 75%:	
+ Si ostentan la condición de Teniente-Alcalde:	27.375,00 €
+ Si no ostentan la condición de Teniente-Alcalde:	25.500,00 €
- Sres. Portavoces de los Grupos Políticos	
- Con dedicación parcial al 75%:	27.375,00 €

2. Los Concejales, que no ostenten cargos con dedicación exclusiva o parcial en la Corporación Municipal, percibirán indemnizaciones por asistencia efectiva a las sesiones de órganos colegiados, con cargo a la aplicación presupuestaria 12.912.23300, previo certificado de Secretaría ó documento-relación elaborado para cada sesión y en el que conste la firma de los asistentes y que acredite la misma por, al menos dos tercios del tiempo de duración de la sesión, de acuerdo con el siguiente detalle:

ÓRGANO	CUANTÍA ASISTENCIAS:
Pleno	100 €
Junta de Gobierno	0 €
Comisión informativa	50 €
Junta de portavoces	0 €


BASE 27ª: Subvenciones para los Grupos Políticos de la Corporación.

1. Cada Grupo Político con representación en el Pleno Municipal percibirá, con cargo a la aplicación presupuestaria 12.912.48201, 12.912.48202, 12.912.48203, 12.912.48204, 12.912.48205, una asignación que tendrá la naturaleza de subvención, que constará de una parte fija, igual para todos los Grupos Políticos, fijada en **1.700,00 € mensuales**, y otra variable, que se determinará de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Según el número de Concejales que formen parte de cada Grupo Político: **130 € mensuales** por cada Concej. al.

2. Para el abono de las cantidades reguladas en esta Base, se procederá a realizar **liquidaciones mensuales** a cada Grupo Político, debiendo aportar cada uno de ellos, mediante escrito presentado

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	28/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





ante el Registro Municipal y dirigido a la Intervención, certificado bancario de titularidad de la cuenta por parte del Grupo Político municipal o fotocopia compulsada del contrato de cuenta corriente que mantenga abierta el mismo.

3. La asignación económica a los grupos políticos no puede incluir a concejales que no se encuentren adscritos a dicho grupo político.

4. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

5. Las cantidades a percibir por los Grupos Políticos no podrán destinarse al pago de retribuciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, según lo establecido en el artículo 1, modificación vigésima segunda, de la Ley 11/1999, de 25 de abril, que modifica parcialmente la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO V: DE LA TESORERÍA.

BASE 28ª: De la Tesorería.

1. Constituyen la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río el conjunto de recursos financieros de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se

Plaza de España, 1 - 41.440 Lora del Río (Sevilla) - España >> T: +34 955 802 025 E: registro@loradelrio.es W: www.loradelrio.es

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	29/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





rige por el principio de unidad de caja, sin perjuicio de la afectación de determinados recursos a nivel presupuestario.

2. Los pagos que se efectúen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, se ajustarán el Plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente y cuya elaboración corresponde a la Tesorería Municipal que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos 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 en sus vencimientos temporales.

4. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, operaciones de créditos, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

5. El Plan de disposición de fondos deberá atenerse a las siguientes normas generales:

a) Cuando de la programación semestral de las disponibilidades liquidadas que ha de realizar mensualmente la Tesorería de Fondos, se dedujese que el cumplimiento del orden de prelación que se establece en el Plan de Disposición de Fondos llevara a que en alguno de los periodos mensuales del semestre programado resultase dudosa la cobertura de los gastos de personal, se ajustará la programación de órdenes de pago mensuales de cualquiera otras obligaciones de pago, a fin de dotar de oportuna cobertura a aquellos gastos, en el periodo semestral contemplado.

b) Cuando las obligaciones a atender tengan naturaleza presupuestaria y origen en alguno de los contratos celebrados al amparo de la normativa de contratación administrativa de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea el orden de prelación del pago, no se ordenarán los pagos hasta que se cumpla la fecha anterior en quince días al transcurso del plazo previsto de pago en la citada normativa.

c) En la programación mensual de expedición de órdenes de pago, cuando las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente, no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestarias y a los pagos exigibles de naturaleza no presupuestaria, se estará al siguiente ORDEN DE PRELACIÓN:

- NIVEL 1º.- Retribuciones líquidas del personal.
- NIVEL 2º.- Pagos extrapresupuestarios a realizar en conceptos de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotización a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones mensuales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes a Impuesto sobre las Rentas de Personas Físicas.
- NIVEL 3º.- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotización empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social.
- NIVEL 4º.- Pago derivado de liquidaciones tributarias correspondientes al Impuesto sobre el Valor añadido.
- NIVEL 5º.- Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como extrapresupuestaria.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	30/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- NIVEL 6º.- Pagos por cancelación de operaciones no presupuestarias de tesorería y gastos derivados de la deuda y de operaciones de tesorería.
- NIVEL 7º.- Pagos por devoluciones de capital ajeno y los intereses que han generado dichos recursos que por medio de préstamo ha obtenido el Ayuntamiento.
- NIVEL 8º.- Pagos por devolución de ingresos indebidos, excesivos o duplicados, así como la devolución de las garantías en metálico que ya han cumplido su finalidad.
- NIVEL 9º.- Pagos por servicios públicos, estimados por el Ordenador de Pagos como de primera necesidad.
- NIVEL 10º.- Pagos por transferencias y subvenciones otorgadas, con prioridad de las concedidas a familias e instituciones sin ánimo de lucro.
- NIVEL 11º.- Otros pagos.

d) A fin de no provocar graves trastornos a la prestación ordinaria de servicios públicos, podrán prorratearse las disponibilidades existentes entre los niveles 5º a 11º de este Plan, siempre respetándose la prioridad de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

A tal efecto:

- Se expedirán de acuerdo con la normativa vigente, las órdenes de pago, relaciones contables de órdenes de pago o propuestas de mandamientos de pago, contra la tesorería para su materialización, previo control por la Intervención.
- Previamente a la expedición de las órdenes de pago habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Para autorizar la ordenación se exigirá la certificación o factura original (según Real Decreto 1619/12, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación), garantizada por el sello o firma del proveedor y figurando en dicho documento el "recibido y conforme" o "servicio prestado de conformidad".
- Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.
- Respecto a las certificaciones de obras, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos. Deberán justificarse las certificaciones mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra. La primera certificación vendrá acompañada del acta de comprobación de replanteo e inicio de obra y a la última el acta de recepción.
- Respecto a los honorarios técnicos y profesionales, se acompañará declaración jurada de no estar incurso en incompatibilidad.
- Respecto a facturas de publicidad o publicaciones, se acompañará fotocopia de la publicación o publicaciones a que se refiera. Si fuere en un medio sin soporte papel, será necesario Certificado de Emisión por parte del medio.
- En el caso de facturas de gastos de representación de miembros de la Corporación, cuando no se haya producido la intervención de un técnico en su realización, será suficiente hacer constar el visto bueno del miembro corporativo correspondiente junto con una descripción detallada del motivo del gasto.

BASE 29ª: Pagos a justificar.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	31/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





1. Tendrán el carácter de “a justificar” las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.
 2. Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios, y se acomodarán al Plan de disposición de fondos de la Tesorería.
 3. Cada pago unitario no podrá superar el importe de 2.500 €, salvo que se justifique claramente la imperiosa necesidad de que el importe sea superior mediante informe motivado del Concejal Delegado correspondiente, suscrito además por el Concejal Delegado de Hacienda.
 4. Para la solicitud de pago a justificar será necesario cumplimentar por duplicado formulario que facilitará el Departamento de Intervención. La solicitud se presentará en Intervención con una antelación mínima de cinco días hábiles al día en el que el solicitante deba disponer de los fondos librados para su utilización.
 5. La solicitud, si se informa favorablemente por la Intervención, será aprobada por el Alcalde-Presidente.
 6. El libramiento de los fondos se realizará mediante cheque nominativo o efectivo, según criterio de la Tesorería, y deberá ser objeto de contabilización por parte de la Tesorería, haciendo que el receptor de los fondos firme el oportuno “recibí” de los fondos de los que se le hace entrega.
 7. El justificante de cualquier pago hecho efectivo mediante fondos procedentes de mandamientos a justificar ha de ser la factura del proveedor. No se admiten como justificantes de estos mandamientos albaranes, recibos, tickets, o cualquier otro documento análogo.
 8. La justificación de los fondos librados a justificar se realizará directamente ante la intervención municipal mediante la presentación de la solicitud debidamente informada y autorizada por el Alcalde-Presidente, acompañada de las facturas y comprobantes originales de los gastos realizados, que habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.
- La justificación deberá presentarse en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos y, en todo caso, antes del 30 de Diciembre del ejercicio presupuestario en el que se percibieron.
9. No podrán librarse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación para los que se haya sobrepasado el plazo concedido para justificación.
 10. La custodia de los fondos será responsabilidad de los perceptores de los mismos, pudiendo ser detraídos de sus nóminas las cantidades no reintegradas ni justificadas.
 11. La coordinación y el control de las cuentas corrientes de los perceptores de órdenes de pago a justificar corresponde a la Tesorería Municipal sin perjuicio del control de la Intervención Municipal.

BASE 30ª: Anticipos de caja fija.

1. Son anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen para la atención inmediata de los gastos a que se refiere el apartado siguiente.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	32/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





2. Son gastos de carácter repetitivo y periódico que se pueden gestionar mediante Anticipos de Caja Fija, lo siguientes:

- Gastos de comunicaciones postales por franqueo, envíos, etc.
- Dietas y gastos de locomoción.
- Anuncios en periódicos y Boletines Oficiales.
- Gastos de inscripción en cursos de personal municipal, debidamente autorizados.
- Gastos de atenciones protocolarias realizados por el Alcalde-Presidente de la Entidad Local.
- Remuneración a los miembros de los Jurados constituidos para la concesión de premios.
- Cualquier otro gasto, siempre que solicite motivadamente por el Concejal delegado

correspondiente y sea informado favorablemente por la Intervención.

3. El importe máximo de los anticipos de caja fija será, con carácter general, de **2.500 €**, no pudiendo exceder del cinco por ciento de los créditos iniciales del capítulo Segundo del presupuesto de gastos para el ejercicio que corresponda al Área de que se trate. El libramiento y reposición de los fondos se realizará siempre atendiendo al crédito presupuestario existente en cada momento, con objeto de no exceder la consignación presupuestaria de cada gasto.

4. La solicitud de constitución de anticipos de caja fija deberá realizarse mediante la cumplimentación por duplicado del formulario correspondiente, firmado por el Concejal Delegado de Hacienda, que será facilitado por la Intervención, debiendo ser informado favorablemente por la misma y por la Tesorería y aprobado por la Alcaldía.

5. Su constitución se realizará mediante apertura de cuenta bancaria para cada tipo de gasto, transferencia de fondos y entrega de tarjeta de débito a nombre del habilitado.

6. Los se depositarán en una cuenta autorizada según el procedimiento que fije la Tesorería, abierta en entidad financiera que girará bajo la denominación "Cuenta de gastos de". En las condiciones deberá preverse que en cualquier momento, el Interventor y el Tesorero puedan solicitar a la entidad bancaria cualquier información referente a dichas cuentas, debiendo ésta atender sus requerimientos.

7. Los ingresos de dicha cuenta procederán exclusivamente de las transferencias que realice la Tesorería para la constitución del anticipo de caja fija o para sus sucesivas reposiciones, así como de los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos, los cuales se transferirán a la Caja Central del Ayuntamiento, para su aplicación a los conceptos correspondientes de sus presupuestos de ingresos.

8. Los pagos se realizarán exclusivamente para atender los gastos autorizados en cada caso.

9. La disposición de los fondos de estas cuentas se realizará mediante pagos realizados con tarjeta de débito o reintegro de efectivo en entidad bancaria.

10. No se podrán gestionar gastos que superen individualizadamente el importe legalmente previsto para los contratos menores.

11. El habilitado de pagos rendirá cuentas ante la Alcaldía por los gastos atendidos con anticipos de caja fija, a medida que sus necesidades de fondos aconsejen la reposición de los utilizados, así como, obligatoriamente, dentro del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, debiendo quedar totalmente rendidas y justificadas estas cuentas antes del 30 de diciembre del mismo ejercicio.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	33/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





12. La rendición se realizará mediante formulario que será facilitado por la Intervención.

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

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Los justificantes de los reintegros realizados en el caso de que se haya realizado la disposición de fondos en cajero automático o caja de la oficina bancaria.
- Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas de cierre del ejercicio.

14. La Intervención emitirá informe sobre la cuenta rendida en el plazo de cinco días hábiles, y, si no observase defectos, la someterá a la aprobación por la Alcaldía, tras lo cual se remitirá la propuesta de libramiento a la Tesorería para que realice la reposición en el plazo no superior a quince días.

15. Cuando la Intervención observase defectos en la cuantía rendida, la devolverá al habilitado de pagos, con su informe, para su subsanación.

16. Una vez subsanada o realizadas las alegaciones oportunas por el habilitado, si la Intervención observase indicios de responsabilidad contable, deberá proponer la adopción de las medidas oportunas.

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

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

19. El perceptor de anticipos de caja fija será personalmente responsable de aplicar los fondos percibidos a las finalidades para las cuales fueron constituidos pudiendo ser detraídos de su nóminas las cantidades no reintegradas ni justificadas.

TÍTULO VI: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 31ª: Gestión de padrones y precios públicos.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	34/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





1. Los Servicios municipales remitirán, en razón de su competencia, los listados de contribuyentes a la Recaudación municipal a fin de proceder a la elaboración de padrones de tasas y precios públicos de cobro periódico, correspondiendo a la Tesorería la verificación de los mismos y a la Intervención de Fondos su fiscalización y toma de razón. La confección y elaboración de los padrones por el funcionario encargado de la recaudación municipal se realizará, a la vista de la información suministrada por los Servicios municipales, atendiendo a:

- Altas por declaración del obligado a ello o resultante de la actividad inspectora de la Administración, conforme a las competencias que para cada tributo ostente el Ayuntamiento, Ley General Tributaria y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Bajas tramitadas.
- Rectificaciones de errores o deficiencias en el padrón original.

2. Todas las actuaciones del funcionario encargado tendrán carácter de provisionales, que será elevadas a definitiva por la Junta de Gobierno Local con ocasión de la aprobación anual del padrón o mensualmente mediante relación de incidencias habidas en dicho período.

3. La aprobación de padrones es competencia de la Junta de Gobierno Local.

4. Los padrones se expondrán al público en las oficinas municipales quince días antes de iniciarse los respectivos periodos de cobro y por periodo de un mes. En el mismo anuncio y a los efectos de economía procesal y rapidez administrativa, se incluirá el anuncio de cobranza previsto en el art. 88 RGR, con expresión del plazo de ingreso en periodo voluntario, modalidad de ingreso utilizable de entre las enumeradas en el artículo 86 del mismo RGR, lugares, días y horas de ingresos y la advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan. Todo ello sin detrimento de que, siempre que sea posible, se realicen las notificaciones individuales.

5. La aprobación definitiva del padrón determinará el reconocimiento del derecho y contabilización mediante contraído previo ingreso por recibo una vez que se haya efectuado la "toma de razón" por los servicios de Intervención. Las altas que se produzcan a lo largo del ejercicio económico constituirán listas o padrones adicionales, las cuales una vez cumplimentadas el trámite de aprobación por el órgano competente, entrarán en cuentas mediante carga informática adicional, una vez efectuada la toma de razón por parte de la Intervención general.

6. La vía de apremio de los ingresos tributarios y precios públicos se incoará el día siguiente de la conclusión del periodo de cobro voluntario.

7. La Tesorería adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

8. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudadora, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

BASE 32ª: Aplazamientos y fraccionamientos.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	35/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





1. La tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se someterá a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la LGT y 44 del RGR. En lo no previsto en la normativa anterior, serán de aplicación las siguientes reglas:

a) En la solicitud de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se deberá exponer y probar las dificultades económicas-financieras del deudor que le impida, transitoriamente, hacer frente al pago puntual de sus débitos.

b) Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, a la que se acompañará la documentación recogida en el apartado 3 del artículo 46 del RGR, se presentarán dentro de los plazos siguientes:

- Deudas que se encuentren en periodo voluntario, durante el plazo de éste.
- Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo, en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

c) El importe mínimo de principal de una deuda a partir del cual se aprobará un aplazamiento o fraccionamiento se fija en 100 €. Por debajo de esta cantidad no se resolverá favorablemente la concesión de aplazamiento o fraccionamiento.

d) Los criterios para fijar el plazo máximo para abonar la deuda fraccionada oscilará en función del importe principal de la deuda a fraccionar. En base a este criterio, se establecen unos plazos máximos dentro de los cuales se deberá abonar la totalidad de la deuda. Los criterios generales de concesión son los siguientes:

- Deudas acumuladas por principal entre 100'00 euros y 3.000,00 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 12 mensualidades. Estarán dispensadas de presentación de garantías. Su concesión es competencia del Alcalde-Presidente, previo informe del Tesorero Municipal.

- Deudas acumuladas por principal entre 3.000'01 euros y 9.000 euros: Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 24 mensualidades. Se garantizarán, al menos, mediante aportación de fianza personal y solidaria, sin perjuicio de utilizar cualquier otro tipo de garantía de las legalmente previstas. Su concesión es competencia del Alcalde-Presidente, previo informe del Sr. Tesorero.

- Deudas acumuladas por principal superiores a 9.000 euros: Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 36 mensualidades. Se acompañarán de aval bancario o seguro de caución. Su concesión es competencia del Alcalde-Presidente, previo informe del Tesorero.

e) Como regla general, la periodicidad en los fraccionamientos de pago será mensual. Con carácter excepcional, que deberá acreditarse y motivarse adecuadamente en el expediente, podrán concederse fraccionamientos o aplazamientos por plazo superior al señalado, con periodicidad diferente o cuantía inferior a la establecida, cuando se aprecie justificadamente una especial dificultad de la situación económica del interesado o cuando con la ampliación del plazo ello le facilite el pago total de la deuda.

2. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán a la Junta de Gobierno Local, debiendo contener necesariamente:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario.

c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	36/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





- d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la L.G.T.
- f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que debe efectuar el cargo en cuenta.
- g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

3. Cuando se solicite dispensa total o parcial de garantía, además de la documentación a que se refiere el artículo 46.3, apartados b), c) y), junto a la solicitud deberá aportarse:

- a) Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- b) Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
- c) Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.
- d) Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

4. En todo lo no previsto en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y demás normativa de aplicación.

TÍTULO VII: DEL CONTROL Y LA FISCALIZACIÓN.

BASE 33ª: Control interno.

Plaza de España, 1 - 41.440 Lora del Río (Sevilla) - España >> T: +34 955 802 025 E: registro@loradelrio.es W: www.loradelrio.es

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	37/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. En SODEL S.L. se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección de la Intervención, por los funcionarios que designe para ello, en su caso, pudiendo auxiliarse con auditores externos, aplicando normas de auditoría del Sector Público, y la función de control de eficacia, pudiendo ser objeto en concreto de análisis y comprobación, además de cualquier otro aspecto que se considere oportuno por la Intervención municipal:

- La Tesorería.
- Las cuentas de activos y pasivos financieros.
- Las cuentas representativas de derechos y obligaciones frente al Ayuntamiento y frente a otras Administraciones Públicas.
 - Saldos de deudas con acreedores y proveedores, realizándose alguna muestra representativa.
 - Examen de pérdidas y ganancias.
 - Distribución de beneficios.
 - Dotaciones y amortizaciones.
 - Balance de situación.
 - Libros de actas de la sociedad.
 - Formas de contratar tanto personal, como bienes y servicios.
 - Coste y eficiencia de los servicios.

3. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención, de acuerdo con las normas especiales contenidas en la Base siguiente.

BASE 34ª: Normas especiales de fiscalización.

1. Los reparos formulados por la Intervención contra los actos, documentos o expedientes examinados se ajustarán al siguiente procedimiento:

a) Los reparos se formularán por escrito advirtiendo la imprudencia o irregularidad del correspondiente acto o documento con las razones legales en que se funden. En ciertos supuestos, los reparos estarán normalizados para cada materia a fiscalizar.


b) Formulados los reparos se anotarán numerados en el Registro de Informes de Intervención y se dirigirán a la Alcaldía o a la Delegación o Departamento donde se gestione el expediente.

c) Corresponderá al Alcalde-Presidente de la Entidad Local, una vez efectuados los reparos por la Intervención, resolver las discrepancias en los casos en que los órganos gestores no rectifiquen las irregularidades advertidas. Las resoluciones de dichas discrepancias contrarias a los reparos serán ejecutivas.

d) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	38/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





e) A tenor de lo establecido en el artículo 218 del TRLRHL, el órgano interventor dará cuenta al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los informes de fiscalización, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Todo ello se llevará a cabo con ocasión de la tramitación de la Cuenta General de cada ejercicio.

2. Se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos establecidos en el artículo 219.2 del TRLRHL, en los siguientes casos:

- a) La contratación de personal laboral fijo.
- b) La contratación de personal en régimen estatutario de nuevo ingreso.
- c) La contratación de personal laboral eventual.
- d) La contratación de personal laboral temporal con cargo al capítulo de inversiones.
- e) Las nóminas del personal al servicio de esta Administración.
- f) Los contratos de obras que no tengan la consideración de menores.
- g) Los modificados de contratos de obras.
- h) Los contratos de suministros que no tengan la consideración de menores.
- i) Los contratos de consultoría y asistencia y de servicios que no tengan la consideración de menores.
- j) Los convenios de colaboración que celebre esta Entidad con otras Administraciones Públicas o con personas jurídicas o físicas sujetas a derecho privado.
- k) Los expedientes de subvenciones.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la fiscalización referida mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría. A estos efectos, y con relación al supuesto e) del apartado anterior, se fiscalizarán las nóminas del personal al servicio de este Ayuntamiento correspondientes al menos a dos meses. Esta fiscalización a posteriori de las nóminas comprenderá:


- Que los conceptos retribuidos son los adecuados según la normativa vigente y/o el convenio colectivo.
- Que los complementos se ajustan a los criterios aprobados por el Pleno.
- Si existen descuentos o variaciones por incidencias, verificar que está justificados, autorizados y documentados, así como la corrección de los cálculos.

De esta fiscalización a posteriori se elevará informe a la Delegación de Personal para que formule las observaciones que se estime oportunas. Dicho Informe, junto con las observaciones que formulen los órganos gestores, se remitirá al Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 219.3 del TRLRHL, en el momento de aprobación de la Cuenta General.

4. En la fiscalización previa limitada se comprobará los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además si se cumple lo preceptuado en el artículo 79 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.
- c) Aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos expedientes, se consideren necesarios por la Intervención.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	39/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





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

BASE 35ª: Fiscalización posterior de derechos.

1. Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de auditoría o muestreo, salvo en los siguientes casos:

- a) Imposición y ordenación de tributos.
- b) Operaciones de créditos.
- c) Convenios de colaboración.

En estos supuestos se fiscalizará:

- a) En los expedientes relativos a la imposición y ordenación de tributos:
 - Texto completo de la Ordenanza Fiscal.
 - Estudio económico justificativo de que la tasa no supera el coste del servicio o actividad a realizar.
 - Verificar que la Ordenanza contiene como mínimo: determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen, cuota tributaria, periodo impositivo, devengo, regímenes de declaración y de ingreso y comienzo de su aplicación. En el caso de impuestos de carácter obligatorios dicho contenido se limita a los elementos necesarios para determinar la cuota tributaria.
- b) En los expedientes relativos a las operaciones de créditos:
 - Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales y en el Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- c) En los expedientes relativos a convenios de colaboración:
 - Informe del servicio jurídico.
 - Capacidad y personalidad jurídica de las entidades que suscriben el convenio.
 - Competencia de los representantes que suscriben el convenio.

TÍTULO VIII: DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y DEL CIERRE DE LA CONTABILIDAD.

BASE 36ª: Estimación de los saldos de dudoso cobro.

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	40/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





Tendrán la consideración de saldos de dudoso cobro, los derechos reconocidos pendientes de cobro a 31 de Diciembre del ejercicio objeto de liquidación, conforme a los siguientes criterios, establecidos en el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales:

- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

BASE 37ª: Tramitación de facturas.

1. La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece en su artículo 4 que, a partir del 15 de enero de 2015, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 se excluyen de esta obligación de facturación electrónica para esta Administración Local a las facturas cuyo importe sea de hasta 1.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios. Esta medida será de aplicación, por razones de eficacia y eficiencia, desde la aprobación inicial de los Presupuestos.

Para la presentación, tramitación y gestión de las facturas electrónicas se utilizará la plataforma del punto general de entradas de facturas electrónicas FACe facilitada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. El 31 de enero de 2018 es la fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del Presupuesto 2017, siempre que las obligaciones correspondan a adquisiciones, obras, servicios y suministros en general realizados antes del 31 de diciembre de 2017. Por consiguiente, con fecha 31 de enero de 2018 se procederá a anular, para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias, los saldos de compromisos y de autorizaciones.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Tesorería Municipal elaborará en los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año un informe referido al trimestre anterior sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la citada ley para el pago de las obligaciones de la Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo. Dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía que tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Asimismo la Intervención Municipal

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	41/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





incorporará al citado informe, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas regulado por el artículo quinto de la Ley 15/2010, y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. Tanto el informe trimestral de Tesorería como la relación de facturas de Intervención serán presentados en el Pleno de la Corporación.

BASE 38ª: Vigencia de las obligaciones reconocidas correspondientes a ejercicios cerrados.

Las obligaciones reconocidas correspondientes a presupuestos cerrados anteriores a 1 de enero de 2017 serán objeto de expediente de prescripción, salvo interrupción de plazo debidamente acreditada, conforme determina la normativa vigente.

Dicho expediente será incoado y tramitado por la Intervención Municipal.

BASE 39ª: Modificación de saldos iniciales de obligaciones reconocidas, pagos ordenados y derechos pendientes de cobros de ejercicios cerrados.


1. Cuando se detecten errores, discrepancias u omisiones en los saldos iniciales de obligaciones reconocidas, de pagos ordenados o de derechos reconocidos referidos a la agrupación de presupuestos cerrados, deberán ser rectificadas inmediatamente. Los errores, discrepancias u omisiones deberán acreditarse en el expediente tramitado al efecto, cuya resolución corresponde al órgano con competencia para el reconocimiento de obligaciones, ordenaciones de pago o reconocimientos de derechos.

2. Las resoluciones dictadas en los expedientes a que se hace mención en la presente base se ratificarán por el Pleno municipal con ocasión de la aprobación de la cuenta general.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, y demás normas del

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	42/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		





Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Intervención.

Segunda: El Alcalde-Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria o Intervención, según sus respectivas competencias.

Tercera: Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que, a propuesta del Alcalde-Presidente de la Entidad Local o del Concejal Delegado de hacienda, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases de Ejecución, en orden a mejorar y racionalizar el proceso de gestión de gastos e ingresos.

En Lora del Río, a la fecha que consta en la firma digital consignada al pie del presente.

EL ALCALDE,
Antonio M. Enamorado Aguilar

Plaza de España, 1 - 41.440 Lora del Río (Sevilla) - España >> T: +34 955 802 025 E: registro@loradelrio.es W: www.loradelrio.es

Código Seguro De Verificación:	WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Miguel Enamorado Aguilar	Firmado	13/06/2017 20:54:55
Observaciones		Página	43/43
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/WcS83av/vMCFXa9IhKsyFg==		

