



**ADENDA
ADMINISTRATIVO
GIJÓN
ESTABILIZACIÓN
VOL II**

Válido para la edición de enero de 2023 y mayo 2024



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

TEMA 13 AYTO GIJÓN

El día 29/abril/2024 se han publicado los nuevos presupuestos del Ayuntamiento de Gijón para el año 2024

Se subraya los cambios que han tenido lugar con respecto a las anteriores bases de ejecución

1. BASES DE EJECUCIÓN, ESPECIAL REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/ XIXÓN.

1.1. TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Base 1ª.- Disposiciones Generales

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Gijón para este ejercicio presupuestario está integrado por los Presupuestos que se especifican a continuación:
 - a) El Presupuesto propio del Ayuntamiento.
 - b) Los Presupuestos de los Organismos Autónomos Administrativos dependientes:
 - Presupuesto de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular.
 - Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal.
 - Presupuesto de la Fundación Municipal de Servicios Sociales.
 - c) Los Estados de Previsión de Gastos e Ingresos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenece íntegramente a la Entidad Local.
 - Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A. (E.M.A.S.A.)
 - Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Gijón, S.A. (E.M.T.U.S.A.)
 - Empresa Municipal de Servicios de Medio Ambiente Urbano de Gijón, S.A. (E.M.U.L.S.A.)
 - Promoción Empresarial y Turística de Gijón, S.A. (P.E.T.S.A)
 - Divertia Gijón, S.A.
 - Empresa Municipal de la Vivienda de Gijón, S.L
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, en su nueva redacción dada por la Orden HAP/419/2014, de 14 marzo, el estado de gastos se clasifica por unidades orgánicas, por programas y por categorías económicas. Según su finalidad y los objetivos que con ellos se proponga conseguir, los créditos se



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

ordenarán con arreglo a la clasificación por áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, programas y subprogramas.

La aplicación presupuestaria se define por la triple conjunción de la clasificación orgánica al nivel de detalle que figura en el Estado de Gastos, de la clasificación por programas a nivel de subprograma y de la clasificación económica a nivel de subconcepto debiendo realizarse el control contable de los gastos sobre la aplicación presupuestaria así definida. La Sección Presupuestaria se define como el conjunto de aplicaciones presupuestarias que, de acuerdo con la clasificación orgánica que se adjunta como documento anexo a estas bases de ejecución, se afectan orgánicamente al área de Alcaldía o al área de una Concejalía Delegada y se identifica por un código constituido por las dos primeras letras a la izquierda de dicha clasificación orgánica.

3. La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General, se realizará con sujeción estricta a las disposiciones legales en vigor, a lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos. Con carácter complementario deberán observarse las normas reglamentarias aprobadas por el Ayuntamiento en materia de gestión económico-financiera así como las instrucciones que sobre esa materia, y de conformidad con estas bases de ejecución, dicte al efecto la Alcaldía, o por delegación de la Concejalía Delegada de Hacienda. En particular, la gestión presupuestaria por proyectos de inversión y demás proyectos de gastos se regirá por las instrucciones que sobre esa materia dicte al efecto la Alcaldía.
4. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte orgánica del mismo, y contienen la adaptación de las normas generales en materia presupuestaria local a la organización y circunstancias propias del Ayuntamiento de Gijón, y se aplicarán, tanto al Presupuesto Municipal como a los Presupuestos de cada uno de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento, con independencia de las específicas que se aprueben para cada uno de ellos.
5. Las competencias que, en las distintas Bases, se señalan para la Alcaldía, de manera especial en materia de modificaciones presupuestarias, se considerarán referidas a los Presidentes de las Fundaciones y Patronatos Municipales, para sus respectivos Presupuestos.
6. En el ejercicio de la facultad de tutela, el Ayuntamiento podrá realizar indicaciones sobre la materia presupuestaria y contable a los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, con el fin de homogeneizar los criterios del Grupo.

Base 2ª.- Información al Pleno

Trimestralmente se informará al Ayuntamiento Pleno, sobre el estado de ejecución del Presupuesto y de manera especial sobre los capítulos de gastos de inversión, conforme al artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

1.2. TITULO II. DE LOS GASTOS

1.2.1. SECCIÓN 1ª. EJECUCIÓN DE GASTOS

Base 3ª.- Fases del gasto

La ejecución de los gastos, dentro de los créditos presupuestados, se realizará en las siguientes fases: a) Autorización del gasto; b) Disposición o Compromiso del gasto; c) Reconocimiento y liquidación de la obligación y d) Realización del pago.

Los gastos que se encuentren financiados con recursos afectados por enajenación de inversiones, transferencias, préstamos o cualquier otro recurso, no podrán ser autorizados hasta que no se disponga con seguridad razonable de los recursos destinados a su financiación.

1.2.2. SECCIÓN 2ª. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO

Base 4ª.- Competencias para la autorización y disposición de gastos

1. Dentro de los créditos del presupuesto disponibles y sin perjuicio del nivel de vinculación jurídica, de conformidad con el art. 9 del Real Decreto 500/90, las competencias en materia de autorización y disposición de gastos de los órganos municipales como órganos de contratación, de adjudicación de concesiones sobre bienes de la Corporación, de adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, de enajenación de patrimonio, de concesión de subvenciones, de aprobación de la concertación de operaciones de crédito, de aprobación de reconocimiento de créditos extrajudiciales siempre que no exista dotación presupuestaria, gestión de personal, y en general cualesquiera otras, serán las que resulten de la legislación vigente y de los Acuerdos y Decretos de Delegación de competencias.
2. La autorización y disposición de gastos revestirá, en general, la forma de Acuerdo, Decreto o Resolución, en su caso, del órgano competente, siempre de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Base 5ª.- Procedimiento general de gastos

En general la autorización y disposición de gastos se realizará previa propuesta del órgano, servicio o dependencia, fiscalización por la Intervención, y de acuerdo con el procedimiento establecido por la Alcaldía mediante instrucciones dictadas al efecto. En las facturas o certificaciones de obra constará la referencia al Acuerdo, Decreto o Resolución de autorización del gasto. Las autorizaciones y/o disposiciones de gastos adoptadas por la Alcaldía, Concejales Delegados, en el ejercicio de sus competencias, tramitadas y formalizadas de acuerdo con el procedimiento de gasto establecido, tienen plenos efectos de autorización y disposición de gastos.

Base 6ª.- Tramitación de la autorización y disposición de gastos

1. Podrá realizarse la tramitación conjunta o acumulada de las fases del gasto autorización y compromiso cuando, de conformidad con la normativa y procedimientos aplicables, se pueda abarcar en un solo acto administrativo ambas fases del gasto.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

2. No será preciso nuevo Acuerdo o Resolución de autorización y/o disposición de gastos, y ello sin perjuicio de la tramitación de la operación contable A o AD por los importes autorizados, comprometidos o estimados para el ejercicio que procedan, de conformidad con el procedimiento establecido, para los siguientes gastos:
- a) Gastos correspondientes a cualesquiera compromisos de gastos de ejercicios futuros acordados en ejercicios anteriores y que deben de ser ejecutados en el ejercicio presupuestario.
 - b) Gastos correspondientes a contratos y convenios formalizados con terceros en ejercicios anteriores con obligaciones económicas, ciertas o estimadas, en el ejercicio actual, y entre otros, los gastos derivados de contratos de seguros, arrendamientos, suministros de energía eléctrica, agua, gas, combustibles, carburantes, comunicaciones telefónicas, y en general, de cualesquiera prestaciones realizadas al amparo de un contrato o convenio en vigor.

Base 7ª.- Tramitación conjunta autorización, disposición y reconocimiento de la obligación

Podrá tramitarse de forma conjunta las fases del gasto autorización (A), compromiso (D) y reconocimiento de la obligación (O), en lo concerniente a la ordenación de los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Gastos de personal en concepto de retribuciones, cuotas sociales, prestaciones y otros gastos sociales, excepto la concesión de primas de jubilación y demás gastos de acción social que requerirán la previa Resolución autorizando y comprometiendo el gasto.
- b) Gastos de representación municipal.
- c) Gastos de liquidaciones tributarias.
- d) Gastos de minutas de abogados, procuradores, notarios y registradores que deriven de la ejecución de acuerdos municipales.
- e) Gastos que deriven de resoluciones judiciales.
- f) Gastos de atenciones fijas y forzosas consignadas en el Presupuesto y de prestaciones obligatorias no periódicas.
- g) Aportaciones o transferencias al Patronato, Fundaciones Municipales y a las Sociedades Mercantiles Municipales.
- h) Gastos de anuncios y suscripciones.
- i) Desembolsos de préstamos participativos otorgados por la Administración Municipal en favor de sociedades mercantiles participadas total o parcialmente por la Entidad Local.
- j) Gastos en concepto de amortizaciones, intereses y otros gastos de deuda municipal, de operaciones concertadas de préstamo y de crédito, de operaciones de Tesorería y de avales y fianzas.
- k) Obligaciones correspondientes al reconocimiento extrajudicial de créditos.
- l) Intereses de demora.
- m) Gastos por anticipos reintegrables.
- n) Los pagos por gastos a justificar.
- ñ) Los gastos ordinarios menores hasta un importe de 6.000,00 euros (IVA no incluido).



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

- o) Los gastos presupuestarios en concepto de IVA devengado por autoconsumo externo en prestaciones de servicios gratuitas y ajenas a los fines de la actividad empresarial.

No obstante lo anterior, se requerirá Resolución específica para el reconocimiento de las obligaciones relativas a los gastos contemplados en los supuestos “e”, “i”, “k”, “l” y “m”.

Base 8ª.- Otras normas para la tramitación de gastos

1. La realización de todo gasto supone el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y presupuestarias pertinentes, bajo la responsabilidad de los Jefes de Servicios, que deberán informar del estado de las consignaciones, a fin de ajustar los gastos a los créditos presupuestados.
2. No se podrá archivar ningún expediente que origine gastos, sin la diligencia expresa del funcionario responsable de la tramitación del expediente.
3. El Centro Gestor, o en su defecto, la unidad administrativa responsable de la realización de gastos será responsable del control de las aplicaciones del Presupuesto que les afecten.

1.2.3. SECCIÓN 3ª. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES Y PAGO

Base 9ª.- Reconocimiento de obligaciones

Realizado el gasto y conformado el mismo, procede el reconocimiento de la obligación concreta a favor del proveedor, contratista o de la persona o entidad que haya realizado la prestación. Para ello, periódicamente, se relacionarán las facturas y las certificaciones de obra que procedan y se someterán a la aprobación, mediante Decreto de la Alcaldía, salvo las delegaciones que en la materia pueda efectuar la misma. No obstante, no será preciso el reconocimiento expreso de la obligación, considerándose el mismo implícito en la ordenación del pago, para los gastos relacionados en los apartados a), c) e), f), i) y n) de la Base 7ª de ejecución, y ello independientemente de que se realice la tramitación separada de la autorización y disposición del gasto.

Base 10ª.- Recepción y conformidad

El reconocimiento de la obligación, precisará de la previa justificación, y que para los distintos supuestos, será la siguiente:

- a) En los suministros de materiales, inventariables o fungibles, y en la prestación de servicios u obras, la factura original completa con la diligencia: “Recibido y conforme”, o similar, y suscrita por el Jefe del Servicio, Sección, Negociado, o en su defecto, por la persona responsable de la recepción. A estos efectos, los responsables de la tramitación de las facturas para acreditar la realización de los gastos exigirán a los empresarios y profesionales la expedición y entrega de la correspondiente factura de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones en materia de facturación.
- b) Las obras ejecutadas, mediante proyecto técnico y correspondiente adjudicación, se justificarán con certificaciones mensuales, suscritas por el técnico director de las obras. A la primera certificación se unirán el acuerdo de adjudicación, el contrato y, en su caso, el acta de replanteo. A la última certificación-liquidación, se adjuntará el acta de recepción e informe de la dirección técnica, con especial referencia a la justificación de



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

las variaciones sobre las unidades de obra ejecutadas dentro del límite del 10% a que se refiere el artículo 242.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, u otro que se establezca, en su caso. También, en relación con el cumplimiento o no de los plazos de ejecución y si el retraso habido es imputable o no al contratista.

Base 11ª.- Realización del pago

1. La realización del pago, corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación, pudiendo delegar dicho ejercicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.
2. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por la Alcaldía.

1.2.4. SECCIÓN 4ª. OTRAS NORMAS EN MATERIA DE GASTOS Y PAGOS

Base 12ª.- Gastos plurianuales

En los supuestos y observando los requisitos del artículo 174 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, los órganos municipales competentes que resulten de la legislación vigente y de los Acuerdos y Decretos de Delegación de competencias, podrán autorizar gastos plurianuales y adquirir compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, quedando subordinados al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

La tramitación de autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales conlleva un documento contable específico para cada ejercicio, en los que se consignarán el crédito imputable al ejercicio presupuestario corriente, como los importes estimados para los ejercicios futuros a los que extienden sus efectos económicos.

Conforme a lo previsto en los apartados 4º y 5º del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el supuesto de gastos que se encuentren total o parcialmente financiados con recursos afectados en forma de Transferencia Corriente o de Capital formalizada a través de un acuerdo o convenio en el cual se distribuyen plurianualmente tanto las aportaciones comprometidas por la entidad que financia el programa, como las que ha de aportar el Ayuntamiento de Gijón, el Pleno municipal, a través de la aprobación del presente expediente presupuestario, autoriza expresamente que los gastos plurianuales se puedan comprometer por una cuantía y dentro de un horizonte temporal que sean compatibles con el acuerdo o convenio regulador de la referida financiación afectada. En todo caso, la firma de cualquier convenio que comprometa financiación plurianual queda supeditada a la disponibilidad municipal de ahorro neto, remanente de tesorería para gastos generales o capacidad de endeudamiento adecuada y suficiente como para que quede garantizada la aportación municipal sin menoscabar el normal desenvolvimiento de los servicios municipales.

Base 13ª.- Tramitación anticipada

En el caso que deba iniciarse en el ejercicio presupuestario de 2024 la tramitación anticipada de la contratación de un gasto que está previsto ejecutarse a partir del ejercicio presupuestario de 2025, de conformidad con el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

noviembre, de Contratos del Sector Público, se podrán alcanzar las fases de adjudicación y formalización del correspondiente contrato, si bien la ejecución estará sujeta a las limitaciones de crédito de las correspondientes aplicaciones resultantes de los Presupuestos Municipales de gastos aprobados o que resulten de modificaciones presupuestarias.

Fiscalizado previamente por la Intervención, se procederá a la toma de razón en contabilidad de los compromisos con cargo al ejercicio presupuestario de 2025, y en su caso, siguientes.

Base 14ª.- Diferimiento del pago

En los contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles, el importe de la adquisición podrá ser objeto de un aplazamiento de hasta cuatro años, con sujeción a los trámites previstos en la normativa reguladora de las Haciendas Locales para los compromisos de gastos futuros.

Base 15ª.- Retribuciones al personal

1. Mensualmente se confeccionará, con estricta sujeción a la normativa presupuestaria, social o de cualquier otra índole que resulte de aplicación, una nómina que contendrá, de manera individualizada para cada trabajador, la relación detallada de todos los conceptos que componen la totalidad de las retribuciones devengadas, las indemnizaciones por razón de servicio y las retenciones de cualquier índole que acrediten el líquido a percibir. También incorporará el importe de los gastos sociales a cargo del empleador devengados en ese mismo periodo de tiempo.

A partir del documento anterior se elaborará un resumen contable con los importes a imputar a cada una de las aplicaciones presupuestarias y conceptos no presupuestarios afectados y que servirán de base para la elaboración de los correspondientes documentos contables.

En cada propuesta mensual de nómina se incorporará un informe suscrito por el Jefe de Servicio de Gestión de Personas del Ayuntamiento de Gijón, en el que se relacionarán, tanto las bases de cálculo utilizadas para la determinación de las retribuciones fijas y periódicas (básicamente las leyes de presupuestos generales del Estado, la vigente RPT y, en su caso, los acuerdos reguladores y/o convenios colectivos de aplicación), como todas aquellas incidencias que sustenten modificaciones y/o variaciones puntuales en conceptos retributivos, a cuyos efectos se incorporará como anexo el documento justificativo de la variación:

- Documento justificativo de modificaciones puntuales de retribuciones básicas por situaciones de ILT, devengo de antigüedad, cambios de grupo o nivel, alta nueva o reincorporación al servicio, baja temporal o definitiva en la entidad, etc.
 - Documento justificativo de devengo puntual de retribuciones que no son ni fijas en su importe ni periódicas en el tiempo, como pueden ser gratificaciones por trabajos extraordinarios, productividades, etc.
 - Documento justificativo de cualquier otra incidencia (embargos salariales, compensación de anticipos, etc.) que concilie la totalidad de las variaciones incorporadas en la nómina.
1. La firma del precitado informe supone la comprobación y conformidad con la totalidad de los conceptos contenidos en el expediente.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

2. Cuando el pago se efectúe mediante cheque contra cuenta de la Tesorería Municipal, con carácter general el mismo será nominativo y cruzado, y excepcionalmente, cuando no sea físicamente posible la inserción completa en el cheque del nombre del perceptor, el pago se realizará mediante cheque “al portador, cruzado, para abonar en cuenta”. Cuando el pago se efectúe mediante transferencia bancaria los acreedores directos designarán una cuenta a la que se abonarán todos los pagos que se realicen desde la administración municipal.

Base 16ª.- Aportaciones a Entidades municipales y a otras Instituciones con participación municipal

1. Las aportaciones o transferencias al Patronato, a las Fundaciones Municipales y a las Sociedades Mercantiles Municipales, se librarán por dozavas partes, salvo que, la situación de tesorería del Ayuntamiento, en relación con la propia de dichos Organismos y Sociedades aconsejen, en cada momento, otra periodificación. Las aportaciones para sufragar los déficits del ejercicio en las Sociedades Mercantiles Municipales podrán ser abonadas una vez aprobadas las Cuentas Anuales por la Junta General. No obstante, queda autorizada la Alcaldía para la aprobación de entregas parciales, con la debida justificación antes de la aprobación de las cuentas.
2. Una vez aprobado el presupuesto, las aportaciones o transferencias a las Sociedades Mercantiles Municipales se realizarán, previa solicitud del beneficiario, por la Dirección General Económico Financiera con conforme de la Alcaldía o de la Concejalía Delegada de Hacienda.
3. La tramitación y pago de las aportaciones anuales a las instituciones con participación municipal consignadas en la aplicación F101 91200 480.11 “Órganos de Gobierno.

A órganos e instituciones con participación municipal” se realizarán mediante un único pago, y previa presentación de las Cuentas Anuales del último ejercicio aprobado en los casos de aquellas instituciones que estén obligadas por Ley.

Base 17ª. - Pagos a justificar

De conformidad con el artículo 190 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de la expedición se ajustarán a los criterios generales, con los límites y sobre los conceptos presupuestarios que se especifican en esta base de ejecución.

1. Se podrán realizar gastos con pagos a justificar en los siguientes conceptos económicos :

220 Material de oficina

222 Comunicaciones

226 Gastos diversos

230 Dietas

231 Locomoción

Los pagos a justificar en gastos correspondientes a los conceptos económicos 220, 222, 226, 230 y 231 no podrán exceder de 3.000,00 euros.

2. Se expedirán las órdenes, previa incorporación del documento contable de retención de crédito en el supuesto de importes superiores a 1.500,00 euros, en base a la Resolución



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

del Concejal competente autorizando los “pagos a justificar” y designando al habilitado pagador, y siempre que se haya justificado con anterioridad la inversión de los fondos percibidos para la misma finalidad.

3. Las cuentas justificativas se formarán por el habilitado pagador con la siguiente documentación:
 - a) Estarán constituidas por las facturas o documentos originales, debidamente relacionados, que justifiquen la inversión de los fondos y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
 - b) En la cuenta deberá figurar, en el Debe el importe percibido y en el Haber el de las obligaciones satisfechas con cargo a aquél. La cantidad no invertida cuya incorporación no se realice, se ingresará en la Tesorería en concepto de “Reintegros de Pagos a Justificar”, incluyéndose la correspondiente carta de pago como justificante en la referida cuenta.
 - c) Por las cantidades ingresadas en concepto de Reintegros de pagos a justificar, procederá la Reposición de créditos.
4. Las cuentas justificativas se rendirán por el habilitado pagador en el plazo máximo de tres meses, y siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio presupuestario, sin perjuicio de lo que puedan establecer las bases reguladoras de las subvenciones o de los Convenios que se formalicen. En todo caso, a la fecha señalada como término del período de justificación, podrán ser requeridos por la intervención para su inmediata justificación, y en su caso, devolución íntegra del importe no pagado por este concepto.
5. Recibidas las cuentas justificativas por la Intervención, se procederá a su fiscalización, posterior aprobación de la cuenta justificativa por el Concejal que autorizó la expedición de los correspondientes gastos mediante órdenes de pago a justificar, y remisión final a la Tesorería Municipal para la tramitación administrativo contable precedente.

Base 18ª.- Anticipos de caja fija

1. Para atender pagos derivados de gastos corrientes del presupuesto del ejercicio, que no estén sometidos a fiscalización previa y que tengan carácter periódico o repetitivo, con posterior aplicación al presupuesto del año en que se produzcan podrán realizarse provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, a Cajas habilitadas al efecto, teniendo la consideración de anticipos de caja fija.

La expedición de los anticipos de caja fija corresponderá al Alcalde ó por delegación al Concejal que ostente las competencias en materia de Hacienda.

La constitución irá precedida de Informe justificativo del Servicio en el que se especificarán las necesidades que justifican la constitución del anticipo proponiendo la designación del Habilitado y Suplente del mismo.

2. Los Anticipos de Caja Fija podrán emplearse para gestionar los gastos comprendidos en los siguientes artículos de la clasificación económica de los gastos del presupuesto:

Art. 21 - Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Art. 22 - Material, suministros y otros.

Art. 23 – Indemnizaciones por razón del servicio.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

3. El importe del anticipo no podrá exceder de 4.800,00 euros. A tales efectos, se entenderá por importe del anticipo, el resultado de multiplicar el importe de la constitución inicial por el número de reposiciones estimadas durante el ejercicio.
En ningún caso se podrán realizar con cargo al sistema de anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 300,00 euros.
4. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán la correspondiente cuenta justificativa, que será aprobada por el Concejal delegado que ostente las competencias en materia de Hacienda.
5. Los anticipos de caja fija quedarán en todo caso cancelados a 31 de diciembre procediéndose al reintegro a la Tesorería Municipal de las cantidades no dispuestas.

Base 19ª.- Operaciones de crédito. Disponibilidad

Siendo preciso para alcanzar la nivelación del presupuesto acudir a una operación de crédito, con destino a financiar gastos de inversión, será necesario no autorizar ni comprometer dichos gastos por el importe de la operación de crédito hasta que la misma sea autorizada y disponible.

Base 20ª.- Indemnizaciones por razón del servicio

1. Las asignaciones por dietas de la Alcaldía serán las señaladas en el grupo primero, y para los Concejales y demás perceptores las fijadas en el grupo segundo, según se establecen por grupos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o las que puedan fijarse por disposición estatal. Se les abonará además 0,19 euros por kilómetro recorrido como indemnización por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, conforme a la Orden EHA 3770/2005 de 1 de diciembre por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o la compensación que se fije por nueva disposición estatal, o el importe del carburante y otros gastos, que se justifiquen, si se utiliza coche oficial. Las dietas devengadas en el extranjero se liquidarán de conformidad con las establecidas en el citado Real Decreto 462/2002 o las que procedan en virtud de nuevas revisiones.
2. Los funcionarios percibirán las dietas e indemnizaciones por razón del servicio que en cada momento resulten del citado Real Decreto 462/2002, o en su caso, de las disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Base 21ª.- Subvenciones

1. La tramitación de las subvenciones se realizará de conformidad con el régimen jurídico general establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y demás desarrollos reglamentarios de la Ley, así como por la vigente ordenanza municipal de subvenciones.
2. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la tramitación del correspondiente expediente. En los supuestos de subvenciones consignadas de manera específica en el Presupuesto, a favor de beneficiarios ya determinados, el expediente podrá iniciarse de oficio. Los importes de las subvenciones que figuran consignados nominativamente en el presupuesto tienen carácter limitativo, quedando no obstante los importes que se concedan condicionados a los que resulten de la presentación de los correspondientes proyectos por parte de las Asociaciones o entidades beneficiarias.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

3. Si resultase comprobada la existencia de deudas líquidas y exigibles, al beneficiario de la subvención, podrá efectuarse la correspondiente compensación contable, simultaneando los correspondientes pagos a ingresos.

Base 22ª.- Retenciones de crédito

En general, cuando las necesidades de control en la ejecución del gasto lo requieran, la Alcaldía, o los Concejales Delegados de Área dentro de sus competencias, y previo informe de la Intervención, podrán retener total o parcialmente el crédito con carácter transitorio en una aplicación presupuestaria para atender gastos estimados que puedan producirse. En particular, podrá retenerse total o parcialmente el crédito en las aplicaciones presupuestarias para atender las aportaciones en concepto de transferencias corrientes y de capital a los Organismos Autónomos y Empresas Municipales o en las aplicaciones que correspondan por los gastos estimados para el ejercicio actual de seguros, arrendamientos, suministros de energía eléctrica, agua, gas, combustibles, carburantes o comunicaciones telefónicas, entre otros gastos corrientes.

Base 23ª.- Normas especiales para la ordenación del gasto

La ordenación de gastos imputables a la aplicación FA20 92001 831.01 "Administración General de Personal. Anticipos a funcionarios", estará limitada a las disponibilidades de fondos presupuestarios existentes en cada momento.

Base 24ª.- Imputación de gastos a aplicaciones no abiertas en el presupuesto

La Concejalía Delegada de Hacienda podrá autorizar la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación o bien en función de una modificación presupuestaria por transferencia de crédito. En los Organismos Autónomos, esta competencia corresponde a quién ostente la Presidencia, en el caso de que exista saldo en la vinculación jurídica, o al órgano que deba aprobar la transferencia en el resto. La autorización para reservar crédito en una aplicación presupuestaria conlleva la creación de la misma si no existiera previamente y hubiera saldo suficiente en la misma vinculación.

Base 25ª.- Asignaciones a grupos políticos

El artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece que "a efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan". Asimismo, el párrafo segundo del citado artículo prevé que el Pleno de cada Corporación, con cargo a sus Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, y siempre dentro de los límites, que en su caso se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El carácter de fondos públicos que tienen las citadas asignaciones a los grupos políticos determina que las mismas han de quedar sujetas al régimen general de control del gasto público.

1. Los fondos librados en concepto de asignación al grupo político municipal habrán de destinarse de forma exclusiva a su actuación corporativa, en concreto a gastos en bienes corrientes y servicios necesarios para el ejercicio de la actividad del grupo político que



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

no produzcan un incremento del capital o del patrimonio del mismo. Específicamente no son susceptibles de considerarse como gastos propios de la actuación corporativa de cada grupo político los siguientes:

- a) El pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación.
 - b) La adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.
 - c) Las aportaciones a entidades con la excepción prevista en el artículo 2.1.e) de la Ley Orgánica 8/2007, sobre financiación de los partidos políticos.
 - d) Los bienes adquiridos para ser entregados como regalo a particulares o entidades de cualquier naturaleza.
 - e) Los gastos de naturaleza electoral.
2. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documentos equivalentes que han de contener los requisitos exigidos en la legislación vigente.
- Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno cuando éste lo solicite.
3. Las aportaciones se harán efectivas con carácter mensual.
4. La justificación de las mismas habrá de hacerse mediante la presentación de una cuenta justificativa formada por una relación de los documentos justificativos, una declaración responsable del portavoz del grupo político municipal que acredite que la totalidad de los gastos corresponden a actuaciones efectuadas en su actividad corporativa, así como copia de los documentos justificativos del gasto y del pago.

Las aportaciones efectuadas en aplicación de la previsión contenida en el artículo 2.1.e de la Ley orgánica 8/2007 se justificarán mediante la aportación del convenio formalizado entre ambas partes, que deberá detallar las obligaciones recíprocas, así como una relación y copia de los justificantes que acrediten las prestaciones recibidas por el grupo municipal.

La totalidad de los justificantes deberán de reunir los requisitos formales previstos en la normativa reguladora de la obligación de expedición de facturas y del impuesto sobre el valor añadido.

Los justificantes de pago para ser considerados válidos deberán reflejar la fecha efectiva de la salida de fondos y permitir identificar:

- Al organismo beneficiario de la asignación, debiendo quedar claro que el pagador es el grupo municipal beneficiario de la asignación.
- Al tercero que percibe las cantidades pagadas.
- La fecha de pago o salida efectiva de los fondos del grupo municipal.
- El importe a justificar.

En el caso de pagos en efectivo se justificará mediante la presentación del documento acreditativo del recibo del proveedor, debidamente firmado con identificación del sujeto deudor que efectúa el pago. Junto a este documento se acompañará ineludiblemente copia del asiento contable de la cuenta de caja del citado pago.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

Con anterioridad al 31 de marzo de cada se presentará la justificación de los fondos recibidos en el ejercicio anterior con las siguientes excepciones:

- a) En el año de finalización del mandato de los miembros de la corporación, y en el plazo de los dos meses siguientes a dicha finalización, se presentará la justificación de los fondos recibidos en el ejercicio corriente. Junto a dicha justificación, se presentará declaración escrita por el o la portavoz del grupo municipal en la que se incluirá el cálculo total de las aportaciones recibidas durante el mandato, haciendo constar el importe de la cuantía no consumida durante el mismo, a efectos de su reintegro a la hacienda municipal. Se acompañará justificante del ingreso de dicha cuantía.
- b) En caso de disolución del grupo político municipal durante el mandato, se actuará conforme a lo señalado en el punto anterior en el plazo de los dos meses siguientes a la disolución del grupo.

Los portavoces de los grupos municipales serán los responsables de la formulación y rendición de la cuenta justificativa de cada ejercicio ante la Intervención General.

En ejercicio de las funciones de control interno atribuidas a la Intervención General, ésta emitirá un informe de control financiero de la justificación aportada por cada grupo municipal, que se incluirá en el expediente electrónico abierto al efecto y se notificará al o a la portavoz del grupo municipal correspondiente.

5. Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas deberán ser reintegradas a la hacienda municipal.

El retraso o el incumplimiento de la obligación de justificación impedirán el libramiento de nuevas asignaciones al grupo político en tanto se mantenga el mismo.

1.3. TITULO III – DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1.3.1. SECCIÓN 1ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Base 26ª.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Haciendo uso de la autorización concedida en los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos, se establecen, para este ejercicio presupuestario, los siguientes niveles de vinculación jurídica, para los créditos del Presupuesto Municipal y de los Presupuestos de los Organismos Autónomos Municipales.

1. Criterios específicos:

- Los créditos de las aplicaciones especificadas como ampliables en la Base 30ª de ejecución serán vinculantes a nivel de aplicación presupuestaria.
- Los créditos resultantes de la incorporación de remanentes en cualesquiera de las aplicaciones serán vinculantes a nivel de aplicación presupuestaria.
- Los créditos del capítulo I del presupuesto destinados a productividad y gratificaciones serán vinculantes, en cuanto a la clasificación económica, a nivel de los respectivos conceptos económicos 150-Productividad y 151- Gratificaciones.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

2. Criterios generales:

Los créditos de las restantes aplicaciones serán vinculantes:

a) En cuanto a la clasificación económica:

- El capítulo, para los créditos integrados en los capítulos: I “Gastos de personal”, II “Gastos corrientes en bienes y servicios”, III “Gastos Financieros”, IV “Transferencias Corrientes”, VI “Inversiones Reales”, VII “Transferencias de Capital”, VIII “ Activos Financieros”, y IX “Pasivos Financieros”.

b) En cuanto a la clasificación por programas:

- El área de gasto, para los créditos integrados en los capítulos I “Gastos de personal”, II “Gastos corrientes en bienes y servicios”, III “Gastos financieros” IV “Transferencias corrientes”, VI “Inversiones Reales”, VII “Transferencias de Capital”, VIII “ Activos Financieros” y IX “Pasivos financieros”.

1.3.2. SECCIÓN 2ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 27ª.- Normas generales

1. Las modificaciones presupuestarias, que sea preciso realizar durante el ejercicio, se sujetarán, en sus condiciones, requisitos y tramitación, a lo dispuesto en los artículos 172 a 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 34 a 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos. Las nuevas aplicaciones que puedan resultar de cualesquiera modificaciones presupuestarias tendrán el nivel de vinculación jurídica que corresponda con lo previsto en la Base 26ª.
2. Las modificaciones de créditos que son competencia de la Alcaldía, serán ejecutivas desde la fecha de su aprobación, sin más trámite.
3. Las modificaciones por créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de remanentes de crédito se podrán financiar indistintamente, con los recursos regulados en los artículos 177 y 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 36 y 48 del Real Decreto 500/1990 y, asimismo, con cargo al crédito disponible de la aplicación presupuestaria FA30 92901 500.00 correspondiente a la dotación del Fondo de Contingencia, regulado en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Contra los créditos consignados en dicha aplicación presupuestaria no podrá imputarse directamente gasto alguno.

Base 28ª.- Normas específicas

No obstante lo dispuesto en la Base anterior y en uso de las autorizaciones que, al efecto, otorgan las normas citadas en la misma, se establece, en las siguientes Bases, una regulación específica, que será de aplicación al Presupuesto General de este Ayuntamiento, durante este ejercicio presupuestario.

Base 29ª.- Transferencias de créditos

1. De acuerdo con lo dispuesto en el punto 1, del artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

Haciendas Locales y artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos, se establecen en materia de transferencias de créditos las autorizaciones siguientes:

- a) El Pleno del Ayuntamiento es competente para aprobar transferencias de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto salvo cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal, que se establece en el apartado siguiente.
 - b) La Alcaldía es competente para aprobar transferencias de créditos para gastos de personal entre cualesquiera aplicaciones presupuestarias dentro del capítulo I, salvo para las altas o transferencias positivas sobre las aplicaciones presupuestarias de los conceptos económicos 150-Productividad y 151- Gratificaciones que serán competencia del Pleno.
 - c) La Alcaldía, y siempre que sea entre aplicaciones del mismo área de la clasificación por programas, podrá aprobar transferencias de crédito siempre entre aplicaciones de los restantes capítulos de gastos, exceptuado el capítulo 1.
2. Las autorizaciones para aprobar los expedientes de transferencia de crédito conllevan la facultad de transferir créditos a aplicaciones no abiertas siempre que existan otras en el mismo nivel de vinculación jurídica y se respete la estructura presupuestaria vigente aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
 3. En los expedientes que al efecto se tramiten, deberá constar informe favorable del Interventor.
 4. Las transferencias de créditos que sean aprobadas por el Pleno seguirán las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que se refieren los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 30ª.- Ampliaciones de créditos

1. Los aumentos de créditos presupuestarios, mediante recursos afectados, habrán de cumplir los condicionamientos señalados en el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos. En los expedientes, que al efecto se tramiten, se especificarán los recursos que financien los aumentos de créditos y se acreditará la existencia del reconocimiento en firme de los mayores derechos sobre los previstos, por cada subconcepto del Presupuesto de ingresos, que se afecte. La aprobación de los expedientes de ampliaciones de créditos corresponderá a la Alcaldía.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el número anterior, se declaran ampliables en relación a los subconceptos de ingresos especificados las siguientes aplicaciones:

APLICACIONES AMPLIABLES	DESCRIPCIÓN	SUBCONCEPTOS DE INGRESOS AFECTADOS
<u>FA20</u> 92001 83101	Anticipos a funcionarios y pensionistas	831.01 De anticipos al personal
<u>FA32</u> 93200 22708	Servicios de Recaudación a favor de la Entidad	392.10 Recargo ejecutivo 392.11 Recargo de apremio
<u>PC12</u> 17200 22710	Mantenimiento depuradora	<u>450</u> .61 Consejería Medio Ambiente. Sistema saneamiento Integral



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

Base 31ª.- Generación de créditos por ingresos

1. La generación de créditos en el estado de gastos del Presupuesto podrá tener lugar cuando se den los supuestos contemplados en los artículos 43 a 45 del Real Decreto 500/1990, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos, y de acuerdo con lo dispuesto en esta Base, en su caso.
2. En los expedientes, que al efecto se incoen, deberá constar informe del Interventor sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos correspondiendo su aprobación a la Alcaldía.
3. Los reintegros de pagos generarán crédito de forma automática, sin más condición que su efectividad.

Base 32ª.- Incorporación de remanentes de crédito

1. Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos, del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de créditos definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos, en la forma y bajo los condicionamientos regulados en los artículos 47 y 48 del referido Real Decreto.
2. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
3. Cuando como consecuencia de alteraciones en la estructura del presupuesto sea necesario modificar el código o la denominación de las aplicaciones presupuestarias incorporadas respecto al presupuesto del ejercicio anterior, podrán ser realizadas incorporaciones de remanentes de crédito desde las aplicaciones presupuestarias antiguas a las derivadas de la nueva codificación o denominación siempre que resulte debidamente acreditado en el expediente la correlación entre la aplicación presupuestaria antigua y la nueva resultante del cambio operado y que el crédito que se incorpora será destinado a financiar el mismo gasto que financiaba en el presupuesto anterior.
4. En los expedientes, que al efecto se tramiten, constará informe del Interventor acreditando el cumplimiento de los requisitos necesarios, correspondiendo su aprobación a la Alcaldía.

1.4. TITULO IV. DE LOS INGRESOS Y TESORERÍA

Base 33ª.- Normas generales de ingresos

1. Los ingresos municipales se contraerán con arreglo a las disposiciones contenidas en las diferentes Ordenanzas de Tributos y Precios Públicos en vigor y en virtud de los respectivos Padrones, Matrículas, Listas Cobratorias, Expedientes y otros documentos análogos.
2. Los valores en recibo se expedirán y pasarán a la Tesorería, estando sujetos al régimen de fiscalización que reglamentariamente se establezca.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

3. El cobro de las Contribuciones Especiales se efectuará por valores, salvo que el importe de la cuota u otras peculiaridades apreciadas por el Servicio de Gestión de Ingresos aconsejen su formalización por ingresos directos.
4. También se formalizarán por ingreso directo, aquellos ingresos que, por su cuantía y especialidad, determine expresamente el Servicio de Gestión de Ingresos o la Intervención Municipal.
5. En los ingresos, mediante autoliquidaciones, el reconocimiento de derechos se realizará, tan pronto se presenten e ingresen las mismas.
6. Por razones de eficacia y economía administrativa, no serán notificadas al contribuyente ni, en consecuencia, serán exigidas, las liquidaciones practicadas por la Administración en concepto de impuestos, intereses de demora, recargos y sanciones cuando el importe total a ingresar no exceda de la cuantía establecida en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección. A estos efectos serán acumuladas las distintas cuotas que por un mismo concepto correspondan a un mismo contribuyente, aunque el importe de cada una de ellas sea inferior a dicha cifra.
7. Por las mismas razones no se devolverán las cuotas diferenciales que resulten de la comprobación de autoliquidaciones, cuando aquéllas no superen la cuantía establecida en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Base 34ª.- Fraccionamientos, aplazamientos, bajas y devoluciones

1. La Concejalía Delegada de Hacienda concederá, por delegación de la Junta de Gobierno Local, los fraccionamientos para el pago de cuotas de ingresos municipales, cuando procedan, de conformidad con las normas y baremos que con carácter general tenga aprobados la Corporación. Los casos que hayan de ser resueltos, sin sujeción a los baremos aprobados, serán sometidos a la consideración de la Alcaldía o por su delegación a la Junta de Gobierno Local. En el caso de falta de pago se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General.
2. Las bajas justificadas de valores o de derechos reconocidos, por ingreso directo o de recibo, así como las devoluciones de ingresos que procedan, serán acordadas por la Concejalía Delegada de Hacienda.

Base 35ª.- De la Tesorería

En desarrollo de los artículos 194 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y con el fin de coordinar la política de gestión financiera de esta Entidad, sus organismos autónomos y empresas municipales, el régimen jurídico de la Tesorería podrá ser regulado mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Hacienda.

Base 36ª.- Cesiones de crédito

Podrán formalizarse frente al Ayuntamiento de Gijón cesiones de crédito efectuadas conforme a Derecho por los contratistas adjudicatarios de contratos administrativos contenidos en la Ley de Contratos del Sector Público y los beneficiarios de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Gijón.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

Cuando se trate de créditos provenientes de contratos administrativos la cesión deberá formalizarse a través de un contrato de “factoring”, permitiéndose, además en caso de contratos administrativos de obras, el endoso de certificaciones.

Para que la cesión de créditos tenga efectividad legal frente al Ayuntamiento de Gijón se deberán observar, en todo caso, la totalidad de los siguientes requisitos, sin cuyo íntegro cumplimiento podrá ser rechazada la toma de razón de la cesión y por ello el Ayuntamiento no se considerará comprometido en su cumplimiento:

1. Que el crédito objeto de cesión no se encuentre ya “pagado” o en estado de “ordenación de pago”.
2. Que el crédito cedido tenga la consideración de obligación líquida, vencida y exigible legalmente frente al Ayuntamiento. En este sentido, y sin ánimo de exhaustividad, se considerará que no se cumple este requisito y por ello no serán aceptadas y atendidas las siguientes cesiones de crédito:

- Las que se refieran a facturas o documentos legalmente admitidos como justificante de gasto cuya obligación no se encuentre formalmente “reconocida”. En el caso de contratos de “factoring” que hayan sido notificados y aceptados por el Ayuntamiento de Gijón conforme a los requisitos que más adelante se establecen, la cesión de crédito no obligará en ningún caso a la entidad local hasta que se produzca el reconocimiento formal de la obligación, quedando aquella exonerada en caso de que se produzca cualquier incidencia que impida dicho acto durante la tramitación de las obligaciones objeto de cesión (devoluciones, abonos totales o parciales, etc.)

En el supuesto de cesión de créditos derivados de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Gijón, la toma de razón no comprometerá a la entidad local hasta el momento en que se produzca, en su caso, el acto formal de reconocimiento de la obligación y se limitará al importe finalmente reconocido a favor del beneficiario.

- Las que se refieran a facturas o documentos legalmente admitidos como justificante de gasto respecto al cual su titular mantenga en vigor una anotación de embargo judicial o administrativo.
 - Las referidas a facturas o cualquier otro documento legalmente admitido como justificante de gasto respecto de los cuales haya sido formulado un reparo suspensivo por parte de la Intervención municipal, conforme a lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL.
3. En todo caso no podrá ser objeto de cesión aquella parte del crédito respecto al cual sea legalmente obligatorio practicar una retención o embargo de naturaleza fiscal, judicial o de cualquier otra índole.
 4. La cesión habrá de ponerse en conocimiento del Ayuntamiento de Gijón mediante notificación fehaciente de la misma y en la que se deberá hacer constar:
 - Los datos básicos del crédito que se cede: el número de factura, su fecha de emisión, concepto e importe.

En caso de subvenciones municipales se deberá hacer referencia expresa al acuerdo de concesión y número de expediente.



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

- Los datos identificativos del cedente que transmite la titularidad del crédito frente al Ayuntamiento de Gijón (nombre o razón social y NIF/CIF) y, en su caso, de su/s representante/s legal/es.

En el caso de comunidades de propietarios se deberá aportar el acuerdo por el que se cede el crédito y se faculta al presidente para la firma ante el cesionario, así como certificado de vigencia de los cargos de presidente y secretario, los cuales deberán aportar copia de sus DNI.

- La totalidad de los datos fiscales (nombre o razón social y NIF/CIF) y bancarios del cesionario, necesarios para efectuar el pago.
- Poderes bastanteados por la Asesoría Jurídica Municipal, que acrediten tanto al firmante cedente como al firmante cesionario, para ceder y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
- Reconocimiento de las firmas del cedente y cesionario ante funcionario público.
- No serán necesarios los dos requisitos inmediatamente anteriores cuando la cesión se formalice ante fedatario público.
- En el caso de “factoring” y subvenciones otorgadas a entidades que no sean comunidades de propietarios deberá intervenir siempre un fedatario público y será obligatoria la comunicación fehaciente tanto de la formalización del contrato (acompañada de su copia) como de su cancelación cuando ésta se produzca, quedando exonerado el Ayuntamiento de Gijón de cualquier incidencia que se derive del incumplimiento de ambos trámites.

Se faculta expresamente a la Intervención y Tesorería municipales para el establecimiento de modelos de documento de endoso o cesión de créditos que, en todo caso, habrán de cumplir las prescripciones contenidas en la presente Base y a los que se deberán ajustar los cedentes y cesionarios de créditos del Ayuntamiento de Gijón.

1.5. TÍTULO V. RÉGIMEN DE AVALES

Base 37ª.- Régimen de avales

Durante el ejercicio se podrán constituir avales u otorgar contragarantías, hasta un límite global del 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior para los siguientes fines y con arreglo a lo establecido en esta base:

- a) Con el fin de percibir el cobro anticipado, a su justificación, de subvenciones concedidas, por cualquier Administración Pública o Entidad de derecho público o privado, al Ayuntamiento o cualquiera de sus Organismos Autónomos o Empresas Municipales mayoritariamente participadas; constituyendo el objeto de estos avales la garantía del cumplimiento de la obligación de justificar las subvenciones.
- b) Con la finalidad de posibilitar la ejecución de convenios con otras Administraciones Públicas para el desarrollo de proyectos financiados conjuntamente, teniendo por objeto estos avales afianzar el cumplimiento de las aportaciones municipales.
- c) Como contragarantías de los avales que, en su caso, las Empresas Municipales, mayoritariamente participadas por esta Administración Local, deban de constituir ante



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

cualquier Administración en garantía de la suspensión del procedimiento recaudatorio de liquidaciones giradas a las mismas por cualquier concepto de derecho público.

- d) Con motivo de garantizar –en su caso- ante cualquiera Administración Pública o Entidad de derecho público o privado la correcta ejecución de obras dimanantes del desarrollo de proyectos municipales, de sus Organismos Autónomos o de sus Empresas Públicas mayoritariamente participadas, en la medida que puedan afectar a bienes o derechos de aquéllas.
- e) Las garantías que, en su caso, se deban constituir por el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos o Empresas Municipales mayoritariamente participadas por aquél, ante cualquier órgano jurisdiccional de la Administración de Justicia.

Determinada, en la forma y con la periodicidad que se establezca, la Entidad Financiera en la que se aperturará la línea de avales/contragarantías y previo informe de la Intervención Municipal en el que se constate –para cada operación a formalizar- la observancia de los límites establecidos en el párrafo primero de esta base, de conformidad con el artículo 51.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y por delegación de la Junta de Gobierno que se establece en esta base de ejecución, corresponderá a la Alcaldía la firma de los respectivos contratos de aval/contragarantías que se giren con cargo a la descrita línea, sin necesidad de resolución administrativa expresa.

Asimismo, a la hora de poner de manifiesto el cumplimiento de los límites establecidos en el párrafo primero, se considerarán las contragarantías otorgadas por esta Entidad Local a favor de sus Organismos Autónomos o Empresas Municipales, como consecuencia de la formalización por parte de éstas de operaciones de tesorería o análogas con cualquier Entidad Financiera.

1.6. TÍTULO VI. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Base 38ª.- Régimen jurídico de la fiscalización y del control interno

El Pleno de la Corporación, dentro del marco establecido por las leyes, establecerá reglamentariamente el régimen jurídico de la fiscalización y del control interno que ejercerá la Intervención municipal.

Base 39ª.- Gastos no sujetos a fiscalización previa

De conformidad con el punto 1, del artículo 219, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En particular, las tramitaciones de expedientes relativas a prórrogas de contratos se remitirán a Intervención sólo a los efectos del ejercicio de la función interventora sobre los documentos contables correspondientes a la preceptiva reserva de crédito presupuestario para atender los compromisos de gasto inherentes a la prórroga contractual. La tramitación incorporará, además del informe del responsable de la ejecución del contrato conteniendo la estimación de



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

las anualidades de gasto correspondientes a la prórroga contractual, los correspondientes documentos contables del ejercicio corriente, así como los de ejercicios futuros elaborados por los centros gestores.

El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en los gastos no sujetos a fiscalización previa podrá verificarse e informarse, en su caso, sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a dichos gastos.

En su caso, a propuesta de la Intervención General la Alcaldía, o por delegación de la Concejalía Delegada de Hacienda, dictará las instrucciones precisas para el ejercicio de esta fiscalización posterior, y en particular, determinará los criterios estadísticos a aplicar en la selección, identificación y tratamiento de la muestra. En todo caso, esta verificación estará realizada e informada por la Intervención en el plazo de cuatro meses a partir de la aprobación de la Liquidación por Resolución de la Alcaldía. La Intervención General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales deberá emitir informe escrito del resultado de la fiscalización con carácter posterior en el que haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del mismo. Estos informes con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores se remitirán a la Alcaldía a los efectos que proceda, y en su caso, propondrá las actuaciones que resulten aconsejables.

Base 40ª.- Reparos y observaciones

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o Resolución. Dichos reparos deberán de ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado.
2. Si el reparo afecta a la Disposición de gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:
 - a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
 - b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
 - c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
 - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obra, suministros, adquisiciones y servicios.
 - e) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites, que a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento o a un tercero.
3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.
4. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

subsano dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

5. La Intervención 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 41ª.- Resolución discrepancias

Cuando el Departamento al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá a la Alcaldía resolver la discrepancia, siendo su Resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo anterior, de acuerdo con el punto 2, del artículo 217, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieren a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Base 42ª.- Omisión de la Intervención

En los supuestos en lo que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Si la Intervención al conocer un expediente observara la omisión de la función indicada en el apartado anterior, lo manifestará así al departamento que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del departamento que inició el expediente, someter lo actuado a la decisión de la Alcaldía, o al Pleno de la Corporación si se refieren a obligaciones o gastos cuya aprobación sean de su competencia, para que adopte la Resolución a que hubiere lugar - Acto de Convalidación.

Este informe que no tendrá naturaleza de fiscalización deberá redactarse de forma que incluya, ordenada y separadamente, los siguientes apartados:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar al menos los siguientes extremos:
 - Órgano gestor.
 - Objeto del gasto.
 - Importe.
 - Naturaleza jurídica (tipo de contrato, subvención, convenio, etc.).
 - Fecha de realización.
 - Concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos, en su caso, que a juicio del Interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva



ACTUALIZACIÓN AL VOL II ADMINISTRATIVO GIJÓN. Ed enero 2023 y mayo 2024

fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos que se hubieran infringido.

- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulte precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad o conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento jurídico, solo en los casos que fuera presumible que el importe del gasto real fuera inferior al que se propone.

Para la presentación del expediente a la aprobación de la Alcaldía o Pleno, según se refiera a gastos u obligaciones de su competencia, por parte del departamento que lo inició, podrá unirse una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, y, en su caso las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención.

En todo caso, para que la obligación sea satisfecha precisa su Convalidación.

Base 43ª.- Información

De todas las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos efectuados, deberá de incorporarse al expediente copia del acuerdo resolutorio como requisito para la continuación de la tramitación del mismo dándose traslado del mencionado acuerdo a la Intervención General y se informará a la Junta de Gobierno y a la Comisión de Hacienda, Economía, Empleo y Personal.

1.7. TITULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Base 44ª.- Supletoria

En lo no previsto de forma especial en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto por la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1990, que aprobó el reglamento en materia de presupuestos, y demás normas concordantes en materia de Régimen Local, y supletoriamente a la legislación de la Administración del Estado, en especial a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y Ley General Tributaria, facultándose a la Alcaldía-Presidencia para que, en el marco normativo vigente y con sujeción estricta a estas bases de ejecución, dicte las disposiciones que puedan precisarse para su desarrollo.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención o de la Secretaría, en sus respectivos campos de competencias.