

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/3537 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de los artículos 5, 32, 35 y 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2021.*

Edicto

La Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Habida cuenta que no se han presentado reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de los artículos 5, 32, 35 y 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2021, pasando a publicar el texto íntegro de los referidos artículos de las bases que han sufrido modificación, pasando éstos a tener el siguiente tenor:

Artículo 5º. Niveles de vinculaciones jurídicas.

1. Con carácter general los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.2) Personal Contratado Unidades Orientación Profesional (programa 2410)
- a.3) Seguridad Social Personal Unidades Orientación Profesional (programa 2410).
- a.4) Personal Contratado Programa Acciones Experimentales (grupo de programa 241).
- a.5) Seguridad Social Personal Programa Acciones Experimentales (grupo de programa 241).
- a.6) Personal Contrato Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.7) Becas Alumnos Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.8) Seguridad Social Personal Empléate Progresía Martos 2020 (programa 2412).
- a.9) Personal Contratado Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.10) Becas Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.11) Seguridad Social Personal Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
- a.12) Seguridad Social Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).

b) Respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Incentivos al rendimiento (artículo 15).
- b.2) Formación Personal Funcionario y Laboral (subconcepto 162.00).
- b.3) Formación Personal Servicio Extinción Incendios (subconcepto 162.00).

- b.4) Personal Laboral Temporal Formación Profesional Empleo (subconcepto 131.03).
- b.5) Contribuciones a Planes y Fondos de Pensiones (concepto 127 y 137).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo I estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, área de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Administración General de la Seguridad y Protección Civil (política de gasto 13).
- a.2) Seguridad y Orden Público (política de gasto 13).
- a.3) Ordenación del Tráfico y del Estacionamiento (política de gasto 13).
- a.4) Movilidad Urbana (política de gasto 13).
- a.5) Protección Civil (política de gasto 13).
- a.6) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.7) Promoción Autonomía Personal (programa 2315).
- a.8) Administración General de Cultura (política de gasto 33).
- a.9) Bibliotecas Públicas (política de gasto 33).
- a.10) Promoción Cultural (política de gasto 33).
- a.11) Protección y Gestión del Patrimonio Histórico-Artístico (política de gasto 33).

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Gastos Corrientes Experiencias Profesionales Empleo (concepto 226).
- b.2) Material Implantación Unidades Orientación Profesional (subconcepto 220.04).
- b.3) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
- b.4) Gastos Corrientes Diversos Empléate Progresá Martos 2020 (subconcepto 226.99).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo II estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

Gastos financieros (Capítulo III)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos (Capítulo V)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones reales (Capítulo VI)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el subconcepto.

Transferencias de capital (Capítulo VII)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. En los créditos declarados ampliables ?artículo 14? la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

(...)

Artículo 32º. Procedimiento de Contratación y Contratos Menores.

1.- Los límites cuantitativos del procedimiento de contratación son los que establezca en cada momento la normativa de contratación del Sector Público.

2.- La realización de gastos a partir de 40.000 euros para los contratos de obras y a partir de 15.000 euros para el resto de los contratos, impuestos excluidos en ambos casos, o con un importe inferior al anteriormente mencionado pero con una duración superior a un año, requerirá la formación de expediente por parte del Negociado de Contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Secretaría y la Intervención Municipales.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán siempre que tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos distintos de los menores.

Para el caso de los expedientes de contratos de obras se recogerán también el Proyecto de Obra debidamente aprobado, antes del inicio del expediente de contratación, por la Junta de Gobierno Local así como el acta de replanteo previo del proyecto de obras, y el informe del Interventor acreditativo de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para el Ayuntamiento.

Para el caso del resto de expediente de contratos distintos de los de obras se recogerán

también el Pliego de Prescripciones Técnicas y el informe del Interventor acreditativo de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para el Ayuntamiento.

Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, por parte del Negociado de Contratación se procederá a remitir la misma a la Intervención, con objeto de efectuar el registro de la autorización y compromiso del gasto (AD).

3.- Contratos Menores:

3.1.- A efectos de aplicación del artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como tales los de importe inferior a 40.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o los de importe inferior a 15.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3.2.- De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán cualquiera que sea su cuantía, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores.

3.3.- La realización de gastos de contratos calificados como menores se someterán a los siguientes procedimientos:

- Contratos de Obras. En función del importe hay que diferenciar:

- a) De cuantía hasta 15.000 euros (IVA excluido):

1. Presupuesto o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

3. Y aquellos que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria "AD" firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor de obras se asociarán posteriormente, las facturas y

cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

b) De cuantía a partir de 15.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 40.000 euros (IVA excluido):

1. Presupuesto o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia en la memoria sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Autorización del Gasto (A).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

4. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la tramitación del expediente sin seguir el procedimiento general. Asimismo, se acompañará propuesta de gasto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, a la cual se le adjuntará como mínimo tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo. En el caso de que la oferta seleccionada no sea la más ventajosa económicamente se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la selección de la opción en cuestión. Asimismo, en el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión.

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

6. Una vez finalizadas las obras, Intervención también podrá solicitar un informe acreditativo de la correcta ejecución de las mismas.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria D firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del

contrato.

Al expediente del contrato menor de obras se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

Contratos de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y no habituales. En función del importe hay que diferenciar:

a) De cuantía hasta 2.450 euros (IVA excluido):

1. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía, así como factura, la cual se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

2. Documento ADO.

b) De cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y hasta 8.000 euros (IVA excluido) como regla general y excepcionalmente tanto los de cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y que no exceda de la cuantía para tener el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada para los establecidos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es decir la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, así como los de cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido) para los correspondientes a la contratación de la impresión de la revista Nazareno:

1. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

2. Aquellos documentos que se consideren necesarios, oportunos y los que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria "AD" firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor se asociarán posteriormente las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las

presentes bases.

c) De cuantía a partir de 8.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido), excluidas las excepciones referidas en el punto b) anterior las cuales se registrarán por las normas contenidas en el mismo:

1. Informe de motivación de la necesidad de la contratación a realizar, elaborado por el servicio que proponga el gasto, el cual deberá de poder de manifiesto con claridad el importe máximo a licitar y las características técnicas que permitan obtener una información clara de lo que se pretende realizar, el cual deberá de ir firmado por el responsable técnico del mismo.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Retención de Crédito (RC).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

4. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la tramitación del expediente sin seguir el procedimiento general. Asimismo, se acompañará propuesta de gasto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, a la cual se le adjuntará como mínimo tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo. En el caso de que la oferta seleccionada no sea la más ventajosa económicamente se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la selección de la opción en cuestión. Asimismo, en el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión.

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria "AD" firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

4.- De las Propuestas de Gasto se formará relación para inclusión en Resolución del Alcalde-Presidente de autorización y disposición, en su caso, de gastos, conforme a lo establecido en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

(...)

Artículo 35º. Indemnizaciones por razón del servicio y anticipos al personal.

1. Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de Martos se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, para lo cual deberá de ser presentado en la Intervención Municipal documento debidamente cumplimentado, según modelo municipal establecido por ésta, todo ello conforme a lo establecido a continuación:

a) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados dentro del término municipal de Martos el personal solamente tendrá derecho a percibir, en el caso de que utilice vehículo propio, los gastos de locomoción, los cuales se abonarán a razón de 0,19 euros/km recorrido.

b) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados fuera del término municipal de Martos se aplicarán las siguientes reglas:

b.1) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión o viaje una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

b.2) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

b.3) En las comisiones o viajes cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión o viaje sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá

al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión o viaje sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%, es decir dieta entera.

b.4) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio o viaje sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se podrá abonar adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención.

b.5) Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

b.6) Para el resto de cuestiones no contempladas en los apartados anteriores se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

b.7) Los importes a percibir por gastos de alojamiento y manutención serán los realmente gastados y justificados documentalmete, sin que su cuantía total, pueda exceder de las señaladas a continuación:

	Por Alojamiento	Por manutención	Dieta Entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2 (Grupos A1 y A2)	65,97	37,40	103,37
Grupo 3 (Grupos B, C1, C2 y E)	48,92	28,21	77,13

b.8) Los conceptos referidos a dietas, ya sea por alojamiento y/o manutención, referidos en este apartado uno, para tener derecho a ellos se deberán de justificar con factura o recibo del correspondiente establecimiento y obligatoriamente se deberá de adjuntar informe justificativo del personal que solicite su abono, en el cual quede completamente acreditado que tiene derecho al abono de las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio, para lo cual la Intervención Municipal podrá establecer un modelo tipo de informe, cuyo contenido mínimo deberá de incluirse en el informe justificativo referido anteriormente.

b.9) Para los gastos por dietas del personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 2724/2019, de 10 de diciembre, se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

b.10) El personal que actúe en comisión de servicios o viajes de carácter institucional, es decir acompañando al Alcalde-Presidente o Concejales del Equipo de Gobierno, formando parte de éstas, percibirán las indemnizaciones del Grupo 1, al igual que éstos, debiendo adjuntarse informe del Alcalde o Concejales Correspondiente que ponga de manifiesto dicha circunstancia que justifica el importe a satisfacer.

2. Para el cálculo de las indemnizaciones por razón de servicio de la Alcaldía-Presidencia, demás cargos electos y representantes del Alcalde en Anejos les será de aplicación las mismas normas que las establecidas en el apartado anterior de este artículo para el personal al servicio del Ayuntamiento de Martos en todos sus términos. Para los gastos por dietas se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

3. Las personas que sin mantener una relación jurídica funcional o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en comisiones de servicios o viajes, podrán ser indemnizados según las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, asimilándose al Grupo correspondiente o en el caso de no poder establecer la similitud conforme al Grupo 3, siendo necesario que en los Convenios correspondientes que se firmen se establezcan las condiciones de dichas indemnizaciones.

4. Para poder materializar el abono de las indemnizaciones por razón del servicio comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueve meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejal Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

5. La concesión de anticipos reintegrables al personal, conforme a lo establecido en el Acuerdo para el Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Martos, vigente en cada momento, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en ésta se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro, contabilizándose como operación presupuestaria en la cuenta 264 del PGCP si es a largo plazo y a la 544 del PGCP si es a corto plazo del PGCP, y siendo reembolsado mensualmente por el beneficiario mediante retención en la nómina mensual hasta su reintegro total. El importe mensual objeto de reintegro será el que se obtenga de dividir el importe concedido entre el plazo de devolución aprobado.

6. La concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será el informe emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, contabilizándose como operación extrapresupuestaria en la cuenta 449 del PGCP. Respecto de los anticipos que se soliciten y/o concedan a partir del 16 de diciembre, su pago se realizará obligatoria y exclusivamente mediante transferencia bancaria.

(...)

Artículo 41º. Tramitación de aportaciones, subvenciones y premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, la cual fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de diciembre de 2004 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 83 de 13 de abril de 2005, sus posteriores modificaciones, aprobadas por acuerdos plenarios de fecha 27 de noviembre de 2006, 30 de noviembre de 2011 y 29 de octubre de 2015, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

2. Con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los capítulos IV y VII del Presupuesto de Gastos, se podrán conceder subvenciones a entidades públicas o privadas y a particulares, con destino a financiar gastos de interés público municipal por operaciones corrientes o de capital, respectivamente. Las subvenciones podrán ser nominativas y no nominativas, con o sin convocatoria previa y para su concesión se requerirá, en su caso, que obre en el expediente informe de consignación de crédito expedido por la Intervención de Fondos.

La subvención podrá destinarse a financiar los gastos efectivamente realizados o proyectados siendo esta circunstancia la determinante en orden al establecimiento del régimen de justificación.

3. Se considerarán subvenciones nominativas las que aparecen con tal carácter en el estado de gastos del Presupuesto Municipal.

Las subvenciones nominativas que aparecen en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021, las cuales se canalizarán a través de Convenios, son:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA GASTOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EUROS
3340.480.00	SUBV. PEÑA FLAMENCA. CONVENIO VELADAS CULTURALES	10.000,00
3370.480.01	SUBV. ASOC. VÉRTIGO CULTURAL. CELEB. VÉRTIGO ESTIVAL 2021	5.250,00
4330.489.00	SUBVENCIÓN ASEM. CONVENIO ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO	5.724,00

Los procedimientos de comprobación material y de justificación de estas subvenciones se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas.

4. Serán subvenciones no nominativas sin convocatoria previa las que se conceden para supuestos concretos, en función de las solicitudes recibidas y en atención al interés público, social, económico o humanitario municipal u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria pública de la actividad que se considere fomentar.

El procedimiento de concesión de éstas será mediante acuerdo de aprobación de la Junta

de Gobierno Local, previa solicitud de la subvención por los interesados, cuyo expediente de concesión contendrá los informes derivados de la tramitación de la misma, ésta otorgará la subvención en función de los créditos disponibles en el Presupuesto, y notificará las subvenciones desestimadas.

La adopción del acuerdo de concesión originará el documento “AD” o “D” a favor del beneficiario de la misma.

En el caso de haberse formulado documento “AD” o “D”, cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento “O”, procediéndose a su pago.

5. Son subvenciones no nominativas con convocatoria previa, constituyendo éste el procedimiento ordinario de concesión de las mismas, aquéllas en las que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose por éste aquel en el que la concesión de la subvención se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden 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 fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, todo ello de conformidad con lo establecido por la Ordenanza General Municipal de Concesión de Subvenciones.

Con la aprobación de la convocatoria se originará un documento “A”. Cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos “D” de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en la concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento “O”, procediéndose a su pago.

6. No podrá resolverse la concesión de subvenciones o ayudas a beneficiarios que no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o bien sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, hasta que sea acreditado su ingreso o bien habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado la justificación en el plazo correspondiente.

7. El plazo máximo para la presentación de la documentación acreditativa de la correcta aplicación dada a los fondos recibidos, respecto del proyecto y cuantía global aprobados definitivamente, será como máximo de tres meses desde la fecha de recepción de los fondos, pudiendo ser objeto de ampliación por plazo que no exceda de la mitad del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales.

8. Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que lo desarrolla. Las cantidades a reintegrar tendrán a consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

9. En el caso de devoluciones de subvenciones totales o parciales realizados a iniciativa del receptor, es decir realizados de forma voluntaria y, por tanto, sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, éste procederá al cálculo de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se

produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario. Dicha liquidación de los intereses de demora, por motivos de eficacia, eficiencia y economía, no se practicarán cuando el importe de los mismos sea igual o inferior a 30 euros.

10. La concesión de premios de carácter educativo, 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 que observarán en todo momento las determinaciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estos no resulten de aplicación.

La convocatoria de los premios se aprobará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, debiendo publicarse un extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la web municipal, y la convocatoria contendrá como mínimo las siguientes previsiones:

- a. Objeto y finalidad de la convocatoria.
- b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.
- c. Requisitos que deben de cumplir los participantes, entre los cuales deberá incluirse que no se encuentran incursas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A este respecto las respectivas convocatorias deberán de recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar declaración acreditativa de no estar incurso en las citadas prohibiciones. Los participantes deberán de acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d. Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos a cumplir por los participantes y demás establecida en la convocatoria.
- e. Importe de los premios a otorgar y sistema de abono de los mismos.
- f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g. Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- h. Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de la convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta elaborada al efecto.
- i. Plazo de resolución y notificación.
- j. Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios.
- k. 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

podieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.

I. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los solicitantes.

Con carácter previo a su aprobación se remitirán a la Intervención General un proyecto de la convocatoria del premio con el fin de que emitan informe en el que se ponga de manifiesto su adecuación o no a las disposiciones que le resultan de aplicación.

Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de valoración contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.

La propuesta de resolución del jurado se elevará al Concejal Delegado/a del Área, para que éste/a proceda a elevarlo a la Junta de Gobierno Local.

Excepcionalmente, la propuesta del/a Concejal Delegado/a del Área podrá apartarse de la propuesta del jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.

La justificación se acreditará con la entrega del premio al beneficiario.

La resolución de concesión de los premios se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

(...)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales correspondientes.

Martos, 22 de julio de 2021.- La Alcaldesa en funciones (Resolución 2452 de 19/7/2021), LOURDES MARTÍNEZ GÓMEZ.