

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

BASE 1ª: PRINCIPIOS GENERALES.

1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), por el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y por las Presentes Bases de Ejecución, así como por los reglamentos o normas generales aprobados por los órganos municipales competentes.

2.- La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Consorcio para la gestión de los servicios integrados de abastecimiento de agua y saneamiento del Poniente Almeriense (en adelante Consorcio).

se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.

3.- Las actuaciones del Consorcio se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para mantener directa o indirectamente la financiación municipal de compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

4.- La elaboración de los Presupuestos del Consorcio se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los presupuestos.

5.- Asimismo, el gasto público municipal se encuadrará en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

6.- A los efectos anteriores, el Consorcio elaborará un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública.

7.- Las disposiciones municipales reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Consorcio, que afecten a los gastos o ingresos presentes o futuros de la Entidad, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

BASE 2ª: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, integrado exclusivamente por el presupuesto del Consorcio.

BASE 3ª: ESTRUCTURA.

1.- La estructura del Presupuesto se ajusta a la Orden del Mº de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con arreglo a los siguientes criterios:

- a) A nivel orgánico: por unidades gestoras (cinco dígitos). Los primeros tres dígitos representan la sección presupuestaria o Concejalía y las dos últimas la unidad gestora o servicio.
- b) A nivel de política de gasto: por grupos de programas (tres o cuatro dígitos).
- c) A nivel económico: por subconceptos (cinco o siete dígitos), salvo los créditos correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario cuya desagregación se realizará a nivel de concepto (tres dígitos).

2.- La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de la clasificación de gasto y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5ª.

3.- La aplicación presupuestaria está integrada por un total de trece, catorce o dieciséis dígitos conforme a los niveles citados en el párrafo 1 anterior.

4.- Los conceptos correspondientes al estado de ingresos están integrados por cinco dígitos.

CAPÍTULO II: DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 4ª: EL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto General para el ejercicio de 2025 está integrado exclusivamente por el Presupuesto de la Entidad, cuyo montante asciende a 500.000'00 Euros en el Estado de Ingresos, y 500.000'00 Euros en el Estado de Gastos, presentándose sin déficit inicial conforme a lo dispuesto en el artículo 165.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la LRHL y artículo 16 del RD 500/1990.

BASE 5ª: VINCULACIÓN JURÍDICA.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2.- El nivel de vinculación jurídica para la gestión del Presupuesto es el siguiente:

- * Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto.
- * Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.

3.- En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “primera operación imputada al concepto”. En todo caso, habrá que respetarse la estructura económica vigente; todo ello de conformidad con la Circular n°2 de la Intervención General de la Administración del Estado de 11 de Marzo de 1.985.

CAPÍTULO III: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

BASE 6ª: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1.- La tramitación de cualquier modificación presupuestaria se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, de 20 de Abril, con arreglo a las siguientes particularidades.

2.- Toda modificación exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, debiendo someterse los expedientes de modificación al informe previo de Intervención.

BASE 7ª: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS/SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1.- La tramitación de los expedientes de modificación mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos se ajustará a iguales trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

BASE 8ª: CRÉDITOS AMPLIABLES.

1.- La tramitación de los expedientes de modificación de crédito mediante ampliación se ajustará a los siguientes requisitos:

- * Propuesta de modificación.
- * Informe previo de Intervención.
- * Aprobación por la Presidencia.

2.- Para su propuesta y aprobación, será preciso el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos, declarándose ampliables los siguientes:

Estado de gastos	Estado de ingresos
Aplicación presupuestaria:	Conceptos:

3.- Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

BASE 9ª: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1.- Cuando las transferencias tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, aunque de distinto Capítulo, o cuando se trate de bajas o altas de créditos de Personal cualquiera que sea el área de gasto, se observarán los siguientes trámites:

- A) Propuesta.
- B) Informe de Intervención.
- C) Aprobación por la Presidencia.

Dichos expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

2.- En el resto de los casos, la tramitación y aprobación de las transferencias de crédito se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 179 a 180 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.

BASE 10ª: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1.- Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 de R.D. 500/1990, de 20 de Abril.

2.- Se procederá a tramitar el expediente con arreglo a los siguientes requisitos:

- A) Justificación de la efectividad de la recaudación de derechos, existencia formal del compromiso o reconocimiento del derecho, según los casos.
- B) Propuesta.
- C) Informe de Intervención.
- D) Aprobación por la Presidencia

Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación, con las limitaciones previstas en el artículo 44.b del R.D. 500/1990, de 20 de Abril.

BASE 11ª: INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el 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, R.D. 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando exista para ello suficientes recursos financieros, los créditos a que se refiere el artículo 47 de R.D. 500/1990.

2.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gastos a incorporar, el Presidente, previo informe de Intervención establecerá la prioridad de actuaciones, aprobando el expediente correspondiente.

3.- Comprobado el expediente por Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente al Presidente, para su aprobación.

4.- Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

BASE 12ª: CRÉDITOS NO INCORPORABLES.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que declarados no disponibles por la Junta General, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 13ª: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de un reconocimiento, las siguientes obligaciones:

- A) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el Sr. Presidente el órgano competente.
- B) Los derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

C) Los procedentes del reconocimiento extrajudicial, por la Junta General del Consorcio, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 14ª: FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1.- Se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 y siguientes del R.D. 500/90, mediante las siguientes fases:

- A) Autorización del gasto.
- B) Disposición o Compromiso del gasto.
- C) Reconocimiento y liquidación de la Obligación.
- D) Ordenación del Pago.

2.- No obstante, en los casos en que así se establece, procederá los siguientes supuestos:

- A) Autorización-Disposición (A-D)
- B) Autorización-Disposición-Reconocimiento (A-D-O)

En este caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todos y cada una de las fases en que aquel se incluyan.

BASE 15ª: AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

La Junta General podrá delegar en el Presidente del Consorcio las atribuciones que sean necesarias para el desarrollo y gestión de las actividades y servicios del mismo.

BASE 16ª: SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2.- Pertenecen a este grupo:

- A) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- B) Los de adquisición de inmovilizado.
- C) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

3.- Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se trasladará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

BASE 17ª: DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Son competentes para la disposición quienes la tuvieran para la autorización.

BASE 18ª: RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- Los documentos justificativos del reconocimiento de la Obligación deberán contener como mínimo, los siguientes datos, que se complementarán con lo establecido en la Disposición Adicional Primera.

- A) Identificación del Consorcio para la Gestión de los Servicios Integrados de Abastecimiento de Agua y Saneamiento del Poniente de Almería y C.I.F.
- B) Identificación del contratista y N.I.F. o C.I.F.
- C) N° de factura.
- D) Descripción del suministro realizado o del servicio prestado.
- E) Importe.
- F) Firma del contratista.
- G) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

2.- Recibidos los anteriores documentos, se remitirán al centro u órgano gestor para ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones pactadas.

3.- Cumplimentado lo anterior, se trasladarán a Intervención para su fiscalización. De existir reparos, se devuelven al Centro Gestor, para subsanación de los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

4.- Fiscalizadas de conformidad, se elevan para su aprobación al Sr. Presidente.

BASE 19ª: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

Podrán acumularse en un solo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan el carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de Anticipos de caja fijos y los de a justificar. En particular:

- a) Los de dietas, locomoción, indemnización, asistencias y retribuciones de los miembros del Consorcio y del personal al servicio del mismo; así como los gastos de formación, en su caso.
- b) Intereses de demora, amortización, intereses y demás gastos financieros.
- c) Anticipos reintegrables al personal.
- d) Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios, suscripciones, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la Legislación estatal o autonómica.
- e) Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.

- f) Alquileres, seguros y atenciones fijas, cuando un abono sea consecuencia de un contrato debidamente aprobado.
- g) Seguros sociales, pensiones, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- h) Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005'06 euros.

BASE 20ª: DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO.

1.- Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación por el responsable del área o servicio de que el personal ha prestado sus servicios en el periodo de referencia, así como de los servicios especiales y extraordinarios prestados a efectos de justificación.

El abono del complemento de productividad se efectuará de conformidad con la normativa interna reguladora del mismo.

2.- Para los gastos en bienes corrientes y de servicios, se exigirá la correspondiente factura, con arreglo a los requisitos y procedimientos establecidos en las Bases 18, 19 y Disposición Adicional Primera.

3.- En relación con los gastos financieros (Capítulo III y IX), se justificarán con los documentos correspondientes (cuadro de financiación, liquidaciones, entre otras).

4.- En relación con los gastos de transferencias, sean corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación en tanto no se cumpla la condición.

5.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificaciones de las obras realizadas, junto a la factura a que se alude en la Disposición Adicional Primera.

EJECUCIÓN DEL PAGO

BASE 21ª: ORDENACIÓN DEL PAGO.

1.- Compete al Sr. Presidente, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, identificación del acreedor y aplicaciones a los que deba imputarse.

Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Sra. Presidenta.

BASE 22ª: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA.

1.- Se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.- Con carácter de anticipo de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga la Tesorería y autorizados por el Sr. Presidente para atender gastos corrientes de carácter repetitivo.

3.- Los pagos a justificar y anticipos de Caja serán autorizados por el Sr. Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.

4.- Los preceptores deberán justificar los fondos recibidos en el plazo de 3 meses y para las finalidades para las que se concedieron, aportando los documentos originales que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Primera.

CAPÍTULO V: GASTOS DE INVERSIÓN, PROYECTOS DE GASTO Y GASTOS PLURIANUALES.

BASE 23ª: GASTOS DE INVERSIÓN.

Los proyectos de inversión contenidos en el Capítulo VI del estado de gastos, requieren la tramitación del expediente que proceda según la naturaleza del gasto.

Cuando los proyectos de inversión vayan a ser objeto de ejecución por los servicios municipales (por administración), requerirá la autorización previa del órgano competente y, en su caso, se acompañarán al expediente los proyectos técnicos o memoria, propuesta del gasto así como el certificado de existencia de crédito correspondiente.

La gestión de la dotación económica deberá realizarse garantizando la transparencia y coordinación en materia de contratación pública, mejorando su eficiencia y grado de competencia, y, entre ellos, el incremento de las obligaciones de publicidad.

Por ello todos los procedimientos no contemplados en el ámbito de contratos menores o mediante encomienda de gestión a las propias empresas concesionarias requerirán la tramitación del procedimiento de contratación pública.

BASE 24ª: PROYECTOS DE GASTO.

Se trata de los proyectos de inversión incluidos en el Plan de Inversiones que se unen como anexo al presupuesto general.

El nivel de vinculación jurídica de tales proyectos queda establecido con carácter general a nivel de Capítulo y grupo de función y, por tanto, no existe inicialmente una reserva especial del crédito asignado, no siendo vinculantes ni cualitativa ni cuantitativamente.

BASE 25ª: GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del artículo 174.2 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, R.H.L. no será superior a cuatro.

Asimismo, para los proyectos de inversión que se especifican en el Plan de Inversiones y que se incorpora como anexo quedan configurados los compromisos de gasto, por el importe de cada una de las anualidades.

Corresponderá al Pleno del Consorcio la autorización y disposición de gastos plurianuales que no figuren en el Plan de Inversiones y anexo anual de inversiones del ejercicio correspondiente

CAPÍTULO VI: TESORERÍA

BASE 26ª: DE LA TESORERÍA.

1.- La Tesorería se rige por el principio de Caja única y está constituida por el conjunto de recursos financieros del Consorcio, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- El Presidente aprobará el Plan de Disposición de fondos de la Tesorería.

La gestión de los fondos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando la inmediata liquidez de las obligaciones a sus vencimientos temporales

CAPÍTULO VII: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 27ª: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.4 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, queda sustituida la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2.- El proceso de comprobación posterior se realizará por el órgano de Intervención, recabando de los distintos responsables de los recursos, una muestra de los expedientes que no superará el diez por ciento del período de referencia, dando cuenta al Alcalde.

3.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, el órgano de intervención podrá recabar en cualquier momento los expedientes que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

4.- El reconocimiento de los derechos, se ajustará a las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe la liquidación.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe el padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y hayan ingresado su importe.

BASE 28ª: CONTROL DE RECAUDACIÓN.

Corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente y el recuento de valores.

BASE 29ª: OPERACIONES DE CRÉDITO.

Para el ejercicio no hay previsión de concertar operación de crédito alguna. No obstante, se observará lo dispuesto en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, R.B.R.L., en cuanto al órgano competente para su aprobación.

BASE 30ª: CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

1.- Se ejercerá directamente por el órgano Interventor.

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

3.- Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, como Entidad matriz del Consorcio adoptado en su sesión de fecha 5 de julio de 2018 por el que se aprueba el régimen de fiscalización e intervención limitada previa y los requisitos a comprobar en función de la naturaleza de cada expediente de gasto

CAPÍTULO VIII: REMANENTE DE TESORERÍA

BASE 31ª: REMANENTE DE TESORERÍA.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 103 del R.D. 500/90, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por la Cámara de Cuentas de Andalucía respecto de los derechos de difícil o imposible recaudación.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA. - Las facturas justificativas de la inversión deberán ajustarse a la normativa vigente sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido, y en consecuencia contener los siguientes datos:

- a) 1.- Número de factura.
 - 2.- Nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio del expedidor y destinatario.
 - 3.- Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
 - 4.- Contraprestación total de la Operación.
 - 5.- Indicación del tipo tributario del I.V.A., cuota y, cuando ésta se repercuta dentro del precio, la expresión "I.V.A. incluido".
 - 6.- Lugar y fecha de la emisión de la factura.
- b) No obstante, podrán sustituirse por talones de vales o tickets expedidos, los justificantes de las siguientes operaciones:
- Las de venta menor, transporte de personas, suministros de comidas o bebidas para consumir en el acto.

En dichos vales o tickets se contendrán los siguientes datos:

- Número del mismo, N.I.F. o C.I.F., I.V.A. incluido o tipo aplicado y contraprestación total.

SEGUNDA.- DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD.

1.- En caso de prórroga del presupuesto para el ejercicio del año 2025, salvo acuerdo de la Junta General, las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio de este Consorcio, excluidas gratificaciones y productividad, experimentarán el incremento previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el indicado ejercicio.

2.- El personal al servicio de este Consorcio que deba desplazarse en el ejercicio de sus funciones, percibirá las indemnizaciones que por razón del servicio vengan determinadas por la normativa estatal sobre la materia.

GRATIFICACIONES por desempeño de funciones reservadas y administrativas.

Se autorizan gratificaciones anuales por importe de 12.160,43 euros, para quién ejerza cada una de las funciones de Tesorería, Intervención y Secretaria del Consorcio.

Así mismo se autoriza a que estas gratificaciones, se incrementen en el ejercicio 2025 en función del incremento previsto para los funcionarios públicos en virtud de lo autorizado por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

TERCERA

1º. En cumplimiento a lo dispuesto en la Base 15 de ejecución del Presupuesto, se delegan en el Presidente del Consorcio las siguientes atribuciones para el ejercicio de 2025:

- a) La contratación de obras y servicios cuando su importe no supere el 50 % de los recursos ordinarios del presupuesto, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere el porcentaje anterior y estuvieren previstos en los créditos presupuestarios.

Al expediente se incorporará el documento técnico (memoria y/o proyecto en su caso, informe de los servicios técnicos, certificado de existencia de crédito, fiscalización de Intervención y Resolución del Presidente, de la que se dará cuenta a la JGC, a los oportunos efectos.

- b) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia.

2º. En materia de ingresos, aprobar las liquidaciones de los recursos de la Hacienda del Consorcio y exigir su cobro, inclusive por la vía administrativa de apremio, en los términos establecidos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa de desarrollo.

3º. En materia de personal, aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados por la Junta General, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal.

DISPOSICIÓN FINAL.

El Presidente es el órgano competente para la interpretación de estas Bases, previo de Intervención, según sus respectivas competencias.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO

Fdo. Gabriel Amar Ayllón