

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2025/2981 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de los artículos 5, 14 y 32 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2025.*

Edicto

El Alcalde-Presidente 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, 14 y 32 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2025, 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 Programa Municipal Empleo, Ocupación e Inserción Social (área de gasto 2).
- a.3) Seguridad Social Personal Programa Municipal Empleo, Ocupación e Inserción Social (área de gasto 2).
- a.4) Personal Contratado Experiencias Profesionales Empleo (grupo de programa 241).
- a.5) Apoyo Individual Experiencias Profesionales Empleo (grupo de programa 241).
- a.6) Seguridad Social Personal Experiencias Profesionales Empleo (grupo de programa 241).
- a.7) Seguridad Social Apoyo Individual Experiencias Profesionales Empleo (grupo de programa 241).
- a.8) Personal Contratado Programa Inserción Laboral (programa 2410).
- a.9) Seguridad Social Personal Programa Inserción Laboral (programa 2410).
- a.10) Personal Contratado Directivo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.11) Personal Contratado Apoyo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.12) Personal Contratado Formador Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).

- a.13) Salarios Alumnos Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.14) Seguridad Social Personal Directivo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.15) Seguridad Social Personal Apoyo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.16) Seguridad Social Personal Formador Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.17) Seguridad Social Alumnos Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.18) Personal Contratado Programa Andalucía Activa (programa 2414).
- a.19) Seguridad Social Personal Contratado Programa Andalucía Activa (programa 2414).
- a.20) Personal Contratado Programa Emplea –T (programa 2415).
- a.21) Seguridad Social Personal Contratado Programa Emplea – T (programa 2415).

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) 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, áreas de gasto, con las siguientes excepciones:

- 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 (política de gasto 13).
- a.7) Administración General de Cultura (política de gasto 33).
- a.8) Bibliotecas y Archivos (política de gasto 33).
- a.9) Promoción Cultural (política de gasto 33).
- a.10) Delegación de Desarrollo Turístico (política de gasto 43).
- a.11) Gastos Corrientes Formación Profesional Empleo (política de gasto 24).
- a.12) Gastos Corrientes Diversos Experiencias Profesionales Empleo (política de gasto 24).
- a.13) Gastos Corrientes Proyecto Dinamización Socio Cultural (política de gasto 24).

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

- b.1) Gastos Corrientes Diversos Experiencias Profesionales Empleo (subconcepto 226.99).
- b.2) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
- b.3) Gastos Corrientes Proyecto Dinamización Socio Cultural (artículo 22).
- b.4) Contratos Diversos Plan Sostenibilidad Turística PRTR UE-NEXT GENERATION

(concepto 227).

b.5) Gastos Corrientes Diversos Fondos PRTR UE-NEXT GENERATION (subconcepto 226.98).

b.6) Gastos Corrientes Programa Inserción Laboral (subconcepto 226.97).

b.7) Gastos Corrientes Funcionamiento Martos Lab 4.0 (subconcepto 226.99).

b.8) Contratos Prestación Servicios Rehabilitación Integral y Energética Ayuntamiento PRTRUE-MRR (subconcepto 227.06).

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, áreas de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

• 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 subconcepto.

• 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 14º. Ampliación de créditos.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Estado de Gastos. Aplicaciones	Estado de Ingresos. Aplicaciones
0110.830.00 Préstamos a Corto Plazo al Personal	830.00 Reintegros Préstamos a Corto Plazo al Personal
0110.831.00 Préstamos a Largo Plazo al Personal	831.00 Reintegros Préstamos a Largo Plazo al Personal
1330.227.01 Servicio de Estacionamiento Limitado	330.00 Tasa Estacionamiento Limitado
1360.627.00 Equipamiento Servicio Extinción Incendios	351.00 Contribuciones Especiales Servicio Extinción Incendios
3340.226.09 Programación Cultural Teatro Municipal	344.00 Precio Público Programación Cultural Teatro Municipal
3380.226.08 Feria San Bartolomé y Otras Fiestas	344.01 Precio Público Espectáculos Feria San Bartolomé y Otras Fiestas
4200.692.00 Infraestructuras Polígono Industrial	396.10 Cuota Urbanización Ampliación Polígono Industrial
4590.610.00 Arreglo Caminos Rurales	350.00 Contribuciones Especiales Caminos Rurales

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la Concejala Delegada de Hacienda.

(...)

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. Memoria o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia sobre disponibilidad de los terrenos.
2. Acta de Replanteo Previo.
3. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, la Concejal Delegada de Hacienda y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.
4. Y aquellos que, en su caso, sean obligatorios por imperativo legal o necesarios por consideración de la Intervención Municipal.

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. Memoria 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. Acta de Replanteo Previo.
3. 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).
4. 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 establecida en cada procedimiento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, en concreto en su Perfil de Contratación – Contratos Menores, salvaguardando la confidencialidad de toda la documentación presentada por los licitadores hasta que se proceda a la apertura de la misma por parte de la Junta de Contratación, de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.
5. 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, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, la Concejal Delegada de Hacienda 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.
6. Resolución de adjudicación de la Concejal Delegada de Hacienda.
7. Una vez finalizadas las obras, Intervención también podrá solicitar un informe acreditativo de la correcta ejecución de las mismas.

Por parte de la Intervención Municipal, a consideración suya, se podrán solicitar otros documentos o informes adicionales a los referidos anteriormente.

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 1.000 euros (IVA excluido):

1. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Concejal Delegada de Hacienda 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 1.000 euros (IVA excluido) y hasta 8.000 euros (IVA excluido) como regla general y excepcionalmente tanto los de cuantía a partir de 1.000 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 1.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido) para los correspondientes a la contratación de la impresión tanto de las revistas Aldabas como de la revista Nazareno:

1. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Concejal Delegada de Hacienda y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

2. Para los gastos de cuantía desde 3.000 euros (IVA incluido), se deberán de aportar como mínimo tres presupuestos solicitados a empresas o profesionales del ramo, no siendo necesario para suscripción a revistas y otras publicaciones, contratación de acceso a la información contenida en bases de datos especializadas y contratación de servicios necesarios para la suscripción, debido a su carácter específico y excepcional. En el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, referidos anteriormente, 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.

3. Aquellos documentos que se consideren, por la Intervención Municipal, 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 establecida en cada procedimiento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, en concreto en su Perfil de Contratación – Contratos Menores, salvaguardando la confidencialidad de toda la documentación presentada por los licitadores hasta que se proceda a la apertura de la misma 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, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Concejal Delegada de Hacienda 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 de la Concejal Delegada de Hacienda.

Por parte de la Intervención Municipal, a consideración suya, se podrán solicitar otros documentos o informes adicionales a los referidos anteriormente.

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 de la Concejal Delegada de Hacienda 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.

(...)

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

Martos, 26 de junio de 2025.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.