



“INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LA CONSTITUCIÓN DE AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA.

De conformidad con los principios que inspiran el funcionamiento de las administraciones públicas, recogidos en el artículo 103.1 de la Constitución Española de 1978, artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a tenor de las competencias que se atribuyen a la Alcaldía en los municipios de gran población en el artículo 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se dicta la presente instrucción a fin de, por un lado, clarificar a los ciudadanos y establecer para los servicios municipales el procedimiento de guarda y constitución de los avales y seguros de caución en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, y por otro, recoger en un solo documento los aspectos mínimos que se requieren en los documentos que hayan de servir de soporte de las garantías a constituir.

PRIMERO: INSTRUCCIONES PARA LAS PERSONAS E INTERESADOS.

Si algún servicio municipal le ha requerido para la presentación de una garantía y pretende formalizarla mediante la constitución de un aval o seguro de caución, debe saber que:

A.- Deberá retirarlo de su entidad financiera o aseguradora, y deberá figurar en el mismo la firma de los apoderados debidamente legitimada por fedatario público.

B.- Los avales o seguros de caución que se hayan emitido en papel se presentarán en las oficinas de registro del Ayuntamiento, mediante solicitud suscrita al efecto. Los avales o seguros de caución electrónicos serán objeto de presentación en la Sede Electrónica municipal.

C.- En el caso de que se apreciaran defectos en el documento de constitución de garantía, la Unidad Administrativa que la hubiese requerido, otorgará un plazo de 10 días, hábiles, para la subsanación de los mismos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

SEGUNDO: TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA POR LAS DISTINTAS UNIDADES

A.- Garantía en formato papel: será objeto de presentación en las Oficinas de Registro, la cual remitirá inmediatamente el documento original de garantía a la Tesorería Municipal para su custodia; simultáneamente comunicará la anotación del Registro de entrada a la Unidad Administrativa, en concepto de “Responsable” que hubiese requerido la constitución de la misma, y a la Tesorería Municipal, en concepto de “Interesado”.

La documentación original y copia simple del aval o seguro de caución serán enviados a la Unidad Administrativa gestora, para su tramitación.

B.- Garantías en formato electrónico: se procederá a la remisión del documento electrónico a la Tesorería Municipal para su custodia y se comunicará la anotación de Registro de Entrada a la Unidad Administrativa gestora como “Responsable”, y a la Tesorería Municipal, como “Interesado”.

C.- En el caso de que la Unidad Administrativa gestora del expediente observe defectos en la solicitud o garantía, requerirá a los interesados para su subsanación. Corregidos los defectos observados, emitirá informe sobre la idoneidad de la garantía y su suficiencia jurídica y económica, y solicitará, mediante Nota Interior, el bastanteo de poderes a la Asesoría Jurídica, acompañando copia de la garantía y la documentación necesaria.

Si el interesado ha acompañado a su solicitud el bastanteo de poderes del aval o del seguro de caución, emitido por la Asesoría Jurídica Municipal, no será preciso volver a solicitarlo.

D.- Recibida la solicitud de bastanteo, se procederá a la emisión del mismo y a la remisión de éste a la Unidad



Gestora mediante Nota Interior.

E.- Concluida la tramitación, la Unidad Gestora remitirá: la copia de la garantía, el informe de suficiencia jurídica y económica y el bastanteo a la Tesorería Municipal para que proceda al depósito del Aval, expidiendo un resguardo de constitución -carta de pago- de la misma que se trasladará a la Unidad Gestora para su constancia, y a la Oficina de Contabilidad para su contabilización.

La constitución de las garantías quedará acreditada, en todos los casos, con el resguardo expedido por la Tesorería (a excepción de aquellas garantías provisionales que deban constituirse ante el órgano de contratación), que no será transmisible a terceras personas.

La fecha de constitución de la garantía será la de su presentación en el Registro del Ayuntamiento, si posteriormente quedase válidamente constituida.

TERCERO: ÁMBITO, MODALIDADES Y REQUISITOS DE SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS.

1.- Ámbito y modalidades de garantía.

1.1 Las garantías se tramitarán de conformidad con lo establecido en el apartado SEGUNDO de esta Instrucción.

Las garantías que deban constituirse en el Ayuntamiento podrán consistir en:

- Efectivo
- Avales prestados por entidades de crédito o un establecimiento financiero de crédito o sociedades de garantía recíproca.
- Seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.

1.2 Cada uno de los Servicios Municipales aprobará los modelos que deban emplearse para cada una de las modalidades de garantías señaladas en el apartado anterior, dentro de lo establecido como marco general en esta Instrucción, los cuales serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- Requisitos de suficiencia de las garantías.

2.2 Suficiencia económica de todas las garantías:

Las garantías aportadas deberán cubrir los importes que en cada caso se requieran por el órgano competente a propuesta del servicio gestor del expediente administrativo cuya tramitación exige la constitución de aquellas.

2.3 Suficiencia jurídica de todas las garantías:

Sin perjuicio de los requisitos específicos de cada modalidad de garantía, en el texto del documento mediante el cual se formalice deberán constar, al menos, las siguientes indicaciones:

- a) Identificación de la deuda o finalidad cuyo pago se garantiza.
- b) Importes garantizados, distinguiendo si procede, entre principal, recargos intereses y costas, según proceda en el tipo de expediente.
- c) Identificación del procedimiento en el que se presenta la garantía.
- d) Carácter indefinido de la garantía, que mantendrá su vigencia hasta la fecha en la que la administración autorice su cancelación.
- e) Ámbito al que se extiende la cobertura, señalando si comprende únicamente la fase administrativa o bien extiende sus efectos al procedimiento económico-administrativo y en su caso al recurso contencioso.
- f) Órgano ante el cual se constituye la garantía.
- g) Indicación de que, en caso de que sea necesaria su ejecución, se seguirá el procedimiento administrativo de apremio.

2.4 Requisitos específicos para los AVALES.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Presidencia

a) El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de orden, excusión y división, y pagadero a primer requerimiento.

b) El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la autoridad a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y ordenar la cancelación del aval.

2.5 Requisitos de las ENTIDADES AVALISTAS

a) Ser una entidad de crédito, un establecimiento financiero de crédito o una sociedad de garantía recíproca debidamente autorizados para operar en España e inscritos en los registros correspondientes.

b) No encontrarse suspendida o revocada la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.

c) No encontrarse en situación de mora como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de avales anteriores. A este efecto, previa audiencia al interesado, se podrá resolver la no admisión de avales provenientes de entidades avalistas que mantuvieran impagados los importes de avales ya ejecutados, una vez transcurrido el plazo de pago otorgado a la entidad avalista en el primer requerimiento de pago.

d) No estar en situación de concurso de acreedores.

e) No superar el límite de importes avalados que, al objeto de evitar la concentración de garantías, se establezca.

2.6 Requisitos específicos para los SEGUROS DE CAUCIÓN.

a) La persona o entidad obligada a prestar garantía tendrá la condición de tomador del seguro y la autoridad a cuya disposición se constituye la garantía tendrá la condición de asegurado.

b) Se hará constar de forma expresa:

1.º Que la aseguradora no podrá oponer a la autoridad el impago de la prima por parte del tomador del seguro o cualquier otra excepción derivada de su relación jurídica con este.

2.º Que la falta de pago de la prima no dará derecho a la aseguradora a resolver el contrato de seguro.

3.º Que el contrato de seguro no quedará extinguido, ni la cobertura de la aseguradora suspendida, ni la aseguradora liberada de su obligación en el caso de que se produzca el evento cuyo riesgo es objeto de cobertura.

4.º Que la entidad aseguradora asumirá el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja.

c) La duración del contrato de seguro coincidirá, al menos, con la de la obligación garantizada y no podrá ser superior a diez años, de acuerdo con lo previsto en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro. Si la duración de la obligación garantizada superase los diez años, el obligado a prestar garantía deberá prestar nueva garantía antes de que finalice la anterior, salvo que acredite debidamente la prórroga del contrato de seguro.

2.7 Requisitos específicos de las ENTIDADES ASEGURADORAS

a) Ser una entidad de seguros debidamente autorizada para emitir seguros de caución en España e inscrita en los registros correspondientes.

b) No encontrarse suspendida o revocada la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.

c) No encontrarse en situación de mora como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de seguros anteriores. A este efecto, previa audiencia al interesado, se podrá resolver la no



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Área de Presidencia

admisión de seguros provenientes de entidades aseguradoras que mantuvieran impagados los importes de seguros ya ejecutados, una vez transcurrido el plazo de pago otorgado a la entidad aseguradora en el primer requerimiento de pago.

d) No estar en situación de concurso de acreedores.

e) No superar el límite de los importes asegurados que, al objeto de evitar la concentración de garantías, se establezca.

3.- Cancelación y devolución de las garantías.

El obligado principal podrá dirigirse al Ayuntamiento de Vélez-Málaga para que, de acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, acuerde la cancelación del aval o del contrato de seguro de caución.

Los servicios municipales correspondientes remitirán a la oficina de contabilidad los correspondientes acuerdos de cancelación. Contabilizada la cancelación, se remitirá a la Tesorería el documento contable para su ejecución.

4.-Devolución.

La Tesorería Municipal verificará la identidad de los obligados titulares de las garantías y efectuará la devolución a estos. Si el titular de la garantía es una persona física, la identidad quedará acreditada con la exhibición del documento nacional de identidad.

Si es una persona jurídica o ente sin personalidad jurídica, la persona física que retire el aval deberá acreditar con carácter previo que tiene poder bastante para ello y exhibir su documento nacional de identidad.

En la cancelación de la garantía deberá firmar la siguiente diligencia "Recibí con poder bastante en vigor."

A solicitud de los obligados titulares de la garantía, se procederá a la devolución a la entidad avalista o aseguradora.

5.- Ejecución de la garantía.

La incautación total o parcial de la garantía requerirá el previo acuerdo en dicho sentido, del órgano competente del Ayuntamiento a cuya disposición se constituyó la garantía, de conformidad con la legislación que resulte aplicable en cada caso.

La ejecución de la garantía se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio."

TRANSITORIA: AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN EN TRAMITACIÓN A LA FECHA DE LA APROBACIÓN DE LA PRESENTE INSTRUCCIÓN

Aquellos avales que a la fecha de la aprobación de la presente instrucción no se encuentren custodiados en la Tesorería, deberán remitirse a ella a los efectos de su custodia, hasta que se concluya su tramitación, llevándose a cabo su posterior depósito y contabilización de acuerdo con lo regulado en los apartados anteriores.