

BASES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE ESTA CORPORACION

EJERCICIO DE 2016

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165,1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2016

TITULO I

NORMAS GENERALES

Base 1.Principios Generales

El Presupuesto General del ejercicio 2016 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer la Entidad, y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio económico coincidente con dicho año natural, tanto por operaciones corrientes como por operaciones de capital, así como las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a la entidad

La gestión de dicho presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL); Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales así como la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la anterior; Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2007 de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales; la Ley 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

El Alcalde de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto, y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, todo ello con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

Se faculta a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán durante dicho periodo.

Base 2.Ámbito de aplicación

Las normas contenidas en las presentes Bases serán de aplicación al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, así como al Consorcio Ruta del Vino, a la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque y Empresa Municipal Atrium Ullia S.L. en los términos que en las mismas se indiquen.

TITULO II

CONTENIDO Y ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Base 3. Del Presupuesto General

El Presupuesto General está integrado por:

El Presupuesto del Ayuntamiento Montilla.

Los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de la empresa Atrium Ullia S.L.

Se adjuntan a su vez los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de la empresa de economía mixta Aguas de Montilla S.A. así como el estado de gastos e ingresos del Presupuesto del Consorcio Ruta del Vino y de la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque

Al Presupuesto General se acompañan en virtud de lo establecido en el Art. 166 del TRLRHL los siguientes anexos:

1.- Programa de Inversiones y Financiación del Ayuntamiento de Montilla

2.- Programas de Actuación, Inversiones y financiación de la Empresa Municipal así como de la Sociedad de Economía Mixta.

3.- Estados de consolidación de Ingresos y Gastos

4.-Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda.

5.- Cuenta de liquidación anual del Patrimonio Municipal del Suelo en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005 de 11 de Noviembre de “Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo” (BOJA nº 227).

Base 4.Estructura presupuestaria

La aplicación presupuestaria del Ayuntamiento viene definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica según lo siguiente:

a) Programas. Según la finalidad y objetivos, a tres dígitos: Área de Gastos, Política de Gastos, Grupos de Programas.

b) Económica. Según la naturaleza a cinco dígitos : Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

c) Orgánica. Estableciéndose a dos dígitos según la sección gestora del gasto.

Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directamente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento. En consecuencia con lo anterior, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquellos consignados, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

La existencia de crédito adecuado y suficiente al que imputar el gasto se comprobará al nivel de vinculación jurídica establecido en la siguiente base.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos, Subconceptos y Partida.

Durante el transcurso del ejercicio, cuando fuere conveniente, consecuencia de la recaudación de nuevos ingresos, podrán crearse, los conceptos, subconceptos y aplicaciones de ingresos que se consideren necesarios aun cuando no figuren abiertos en las previsiones iniciales. De dichas aplicaciones se dará cuenta al Pleno a través de los anexos que acompañan al informe remitido según la base 31 del presente texto.

TITULO III

DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Base 5. Niveles de Vinculación jurídica

Se considera necesario para la adecuación de la gestión del presupuesto, establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos, objeto de control fiscal :

- Respecto a la clasificación por programas: regirá área de gasto.
- Respecto a la clasificación económica :regirá el capítulo
- Respecto a la clasificación orgánica: regirá el primer dígito

En todo caso tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación que aparezca en el estado de gastos del presupuesto los créditos declarados ampliables, los créditos del capítulo VI, los destinados a atenciones , las subvenciones nominativas.

En relación a los proyectos de gasto con financiación afectada el nivel de vinculación será el siguiente:

1-Proyectos de gasto capítulo I y II , salvo que la normativa que regula la financiación exigiere otra cosa:

Respecto a la clasificación por programas: registrá área de gasto.

Respecto a la clasificación económica :registrá el capítulo

Respecto a la clasificación orgánica: registrá el primer dígito

2- Proyectos de gasto de capítulo VI: nivel de desagregación que aparezca en el estado de gastos del presupuesto

Se excepcionan de lo expuesto las aplicaciones del capítulo VI que contemplan los gastos de las obras PROFEA pues si bien se contemplan de manera separada los gastos de personal de los gastos de material, las mismas deberán estar vinculadas entre sí al tratarse de los mismos proyectos de gasto por lo que la vinculación será segundo dígito-área de gasto -capítulo

En tanto exista crédito en cualquiera de las aplicaciones presupuestarias de una misma bolsa de vinculación jurídica podrán expedirse certificaciones de existencia de crédito sin que ello contravenga el principio de especialidad en su vertiente cualitativa y cuantitativa.

No obstante no podrá autorizarse transferencia alguna contra una aplicación presupuestaria que carezca de consignación aún existiendo crédito en la vinculación.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos corrientes a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas aplicaciones no figuren previstas en el Presupuesto y, por tanto, sin dotación presupuestaria propia; no será precisa previa modificación de crédito para habilitar dicha aplicación, sino que podrá efectuarse el gasto correspondiente con cargo a la misma, debiéndose respetar, en todo caso, la estructura presupuestaria aprobada ; sin perjuicio de que consecuencia de la ejecución presupuestaria posterior fuere necesario dotarlas de crédito vía transferencia financiada con baja de otra aplicación no vinculada, vía cuando proceda, generación de crédito.

Se excepcionan de lo establecido en el párrafo anterior las aplicaciones que contemplan subvenciones de carácter , de un lado porque la vinculación sería al nivel de desagregación que aparezca en el estado de gastos, de otro porque pues la aprobación de las mismas correspondería al Pleno.

Base 6. Situación de los créditos.

Con arreglo al Art.30 del RD500/1990 los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

a) Disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos. La disponibilidad quedará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de recursos afectados, y hasta el importe previsto en los

estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley, o en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) Retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito. De cara a la expedición de esta certificación se verificará por la Intervención Municipal la existencia de saldo a nivel de vinculación jurídica, así como en el caso de transferencias al nivel de la propia aplicación contra la que se certifique.

Cuando un concejal delegado de un área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta a la Intervención municipal.

Igualmente se podrá por la Intervención retener crédito de aplicaciones financiadas con recursos afectados, cuando tales recursos no se fueren hacer efectivos, evitando así autorizaciones de gasto con cargo a tales créditos.

c) No disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda; dicha declaración, si bien no supondrá la anulación del crédito, con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO I -MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7. Modificaciones en general

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este capítulo.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada suscrita bien por el titular del Centro gestor o Concejal Delegado de área que corresponda, bien por el Concejal Delegado de Hacienda, precisándose en la misma la clase de modificación, las aplicaciones a las que afecta y los recursos que la financian.

En todo caso, cuando resulten afectadas varias áreas correspondientes a varios Concejales, será el Concejal Delegado de Hacienda el que realice la propuesta, contando con el Vº Bº de los concejales de las áreas afectadas. De estimarla procedente se ordenará la incoación del expediente.

La propuesta de modificación así como el resto de documentación según el tipo de expediente será remitida a la Intervención Municipal para la emisión de su preceptivo informe.

La Intervención deberá pronunciarse sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria tal y como se establece en el Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se

aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria, en aplicación a las entidades locales.

Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las competencias atribuidas al Alcalde para la aprobación de las modificaciones presupuestarias podrán ser delegada en el Concejal de Hacienda.

La tramitación de los expedientes de modificación con la aprobación definitiva (bien decreto/resolución bien publicación en el BOP según el caso) deben concluir dentro del ejercicio presupuestario, en otro caso las modificaciones acordadas carecerían de virtualidad.

Base 8. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto, y no ampliable el consignado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el artículo 177 del TRLRHL y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en el apartado 5 del mismo artículo.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite siguiente:

1-Propuesta bien del titular del centro gestor o concejal delegado de área que corresponda, bien del Concejal Delegado de Hacienda, que deberá acreditar: la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio con imposibilidad de demorarlo al ejercicio siguiente, la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel de vinculación jurídica establecido, el carácter específico y determinado del gasto así como el medio o recurso que financiará la modificación.

2-El expediente incoado por el Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda, será informado por la Intervención, que analizará a su vez en un informe independiente la estabilidad presupuestaria, y previo dictamen de la Comisión Informativa serán aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento.

3- Aprobado inicialmente, el expediente se expondrá al público durante 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieren presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en caso de presentarse reclamaciones, deberán resolverse por el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4-Aprobada la modificación definitivamente, no tendrá efectividad hasta tanto no sea publicada , resumida por capítulos, en el BOP.

Cuando la causa del expediente fuese calamidad pública y otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, desde ese momento podrá aplicarse el gasto

Base 9. Ampliación De Crédito.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del TRLRHL, y artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tendrán la consideración de ampliables en gastos los créditos de las aplicaciones que se indican a continuación en función de los recursos afectados, no procedentes de operaciones de crédito, que también se expresan:

GASTOS	GASTOS
Proyectos de obra/ servicios financiados con contribuciones especiales	Contribuciones especiales
Proyectos de Urbanización	Cuotas de Urbanización
Inspección Tributaria	ICIO (Ingresos derivados de inspección) OCUPAC.SUELO, SUBSUELO,VUELO.(Ingresos derivados de inspección)
Gastos Fundación S. JUAN DE DIOS	Ingresos contrato concesión Hospital San Juan de Dios
Gastos Feria del Santo	Tasa OVP casetas

Los expedientes de ampliación de crédito comprenderán:

1- Propuesta bien del titular del centro gestor o concejal delegado de área que corresponda, bien del Concejal Delegado de Hacienda, justificativa de la necesidad de la medida, los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar.

2- Orden de incoación del expediente

3-Informe de Intervención que analizará a su vez en un informe independiente la estabilidad presupuestaria

4-Aprobación por el Alcalde Presidente

La ampliación de créditos será automática en el momento de producirse el mayor ingreso del previsto en el concepto de su contrapartida y por el importe de dicho ingreso.

Base 10. Transferencias de Crédito.

Se consideran transferencias de crédito aquellas modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Los expedientes de transferencias de crédito deberán respetar las limitaciones que establecen los artículos 180 del TRLRHL, y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En relación a estas limitaciones podrán minorarse créditos de aplicaciones presupuestarias que previamente fueron incrementados como consecuencia de un crédito extraordinario/suplemento de crédito financiados con remanente de tesorería del ejercicio anterior, cuya finalidad fuere atender gastos de ejercicios anteriores.

De igual modo y en relación a estas limitaciones podrán minorarse créditos de aplicaciones presupuestarias que previamente fueron incrementados como consecuencia de un mero trasvase entre aplicaciones de la misma bolsa de vinculación, en virtud de lo establecido en el párrafo siguiente.

No tendrán la consideración legal de transferencia los trasvases de crédito entre aplicaciones de la misma bolsa de vinculación, no estando sujetas a formalidad ni a la tramitación de ningún expediente, ni por ello a las limitaciones establecidas en el artículo 180 del TRLRHL, bastando la mera operación presupuestaria

El expediente de modificación comprenderá:

1-Propuesta bien del titular del centro gestor o concejal delegado de área que corresponda, bien del Concejal Delegado de Hacienda, justificativa de la necesidad de la medida, los medios o recursos que han de financiar la modificación, así como las aplicaciones afectadas.

2- Orden de incoación del expediente

3-Informe de Intervención

4-Aprobación por el órgano competente:

a) Por el Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distinta Área de Gasto, (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal), aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.

b) Por el Alcalde-Presidente de la Entidad, las transferencias en el ámbito de una misma área de gasto o para gastos de personal, cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación funcional del crédito.

En cuando a la efectividad de estas transferencias de créditos, las altas y bajas de personal, así como las transferencias realizadas entre aplicaciones de la misma área de gasto serán efectivas cuando se aprueben por el Alcalde-Presidente; de tratarse de transferencias de distinta área de gasto no tendrán efectividad hasta que no sean publicadas en el BOP al menos resumidas por capítulos.

Se podrá tramitar un expediente de transferencia de crédito sin necesidad de acudir a un crédito extraordinario para dotar de consignación una aplicación de gasto corriente creada a lo largo del ejercicio dentro de una bolsa de vinculación, habiendo hasta el momento dispuesto del crédito de la misma siempre que quede justificado que no reviste el carácter necesario, imprevisto y urgente de tales modificaciones.

Base 11. Generación de Crédito

Se tramitarán expedientes de generación de créditos, siempre que la legislación vigente lo permita, por los ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los artículos 181 del TRLRHL, y 43.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en los que se acreditarán los recursos que financian los gastos en la forma prevista en el artículo 44 de dicho Real Decreto.

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el citado artículo, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se elevará el gasto si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones no son suficientes para financiar el incremento de gastos que se prevea necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

Procederá igualmente la tramitación del oportuno expediente en los casos en los que tales compromisos firmes o tales ingresos no estuvieren previstos.

El expediente de generación de créditos comprenderá:

1-Propuesta bien del titular del centro gestor o concejal delegado de área que corresponda, bien del Concejal Delegado de Hacienda, justificativa de la necesidad de la medida, los medios o recursos que han de financiar la modificación, la existencia de compromiso firme o bien la efectividad del cobro del ingreso, las aplicaciones afectadas, así como la correlación entre el ingreso y el crédito generado.

2- Orden de incoación del expediente

3-Informe de Intervención

4-Aprobación por el Alcalde Presidente

En los supuestos en los que, no estando previsto un gasto se recibiere un ingreso afectado, en la medida que se encontrare en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 181 del TRLRHL, y al objeto de evitar la tramitación que lleva aparejado un crédito extraordinario, se tramitará como una generación de crédito, creando, cuando fuere necesario, en el mismo expediente, la oportuna aplicación presupuestaria de gasto.

Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

En todo caso se observará lo establecido en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Base 12. Incorporación de Remanentes de Crédito.

Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

Si bien conforme al art.175 TRLRHL los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho; no obstante, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan los suficientes recursos financieros, los siguientes:

-Los créditos correspondientes a los capítulos I a IV de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

Sería en este caso donde tendrían cabida los proyectos de gasto pendientes de finalización financiados con remanente de tesorería para gastos generales de ejercicio anterior, las llamadas inversiones financieramente sostenibles, adjudicados en el ejercicio.

- Los créditos por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito se tramitarán conforme a los artículos 182 del TRLRHL y 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y comprenderán indicando el carácter incorporable de los mismos:

1-Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.

Saldo de créditos no autorizados.

Dicho estado se someterá a informe del Concejal Delegado de Hacienda al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

2- Orden de incoación del expediente

3-Informe de Intervención donde se ponga de manifiesto la existencia y cuantía de estos remanentes de crédito, y los recursos con los que se financiarán.

4.-Informe de intervención sobre la estabilidad presupuestaria

5-Aprobación por el Alcalde-Presidente

Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, se completará el expediente. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gastos dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior

Con carácter general, para la incorporación de remanentes se requiere la aprobación de la liquidación del Presupuesto. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

Cuando se trate de proyectos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

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

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar con la ejecución del gasto o se haga imposible su realización.

Cualquier modificación sobre los créditos de proyectos de gasto financiados con ingresos afectados e incorporados vía remanente, requerirá acuerdo plenario, en la medida que ello supondría modificar los anexos de inversiones de presupuestos de ejercicios anteriores.

Base 13. Bajas por Anulación.

Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril para:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

La aprobación de este expediente corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Cuando las bajas se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

CAPITULO II-EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS.

Base 14. Anualidad Presupuestaria.

Con cargo a los créditos del estado de gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde o Teniente Alcalde en caso de delegación..

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior. Se trata principalmente de los contratos de tracto sucesivo.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

En estos casos el expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito comprenderá:

1-Memoria del Concejal Delegado de Hacienda, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente, tipos de gastos pendientes de imputar, causas del incumplimiento del procedimiento correspondiente ,fecha de realización del gasto , aplicación presupuestaria e importe.

En esta memoria se acreditará la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente previstas ejecutar e imputar en la consiguiente aplicación presupuestaria.

No se tramitarán como un Reconocimiento Extrajudicial de Crédito los gastos de ejercicios anteriores para los que en su día contaban con crédito presupuestario suficiente a nivel de aplicación, tramitándose como facturas del ejercicio.

2-Informe de Intervención acreditando la existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del gasto.

3- Informe sobre el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria

4.-Dictamen de la Comisión Informativa.

5-Aprobación por el Pleno Municipal

Base 15. Fases en la Gestión del Gasto.

La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del TRLRHL, y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el contenido y alcance siguientes:

a) Autorización del gasto (fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Este acto de comienzo del procedimiento de ejecución del gasto no implica relaciones con terceros ajenos al Ayuntamiento.

b) Disposición o compromiso de gasto (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

d) Ordenación del pago y pago (fase P y R), unidas estas fases en una sola, es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal con el fin de solventar la deuda contraída.

Conforme al art.67 RD500/1990 un mismo acto administrativo podrá abarcar, y contablemente gestionar acumuladamente, más de una de las fases de ejecución del gasto, pudiéndose dar los siguientes casos:

Autorización-Disposición (AD), en los gastos siguientes:

- Contratos menores cuando se prevean varias facturas
- Contratos de tracto sucesivo, contrataciones plurianuales por el importe correspondiente al ejercicio en curso
- Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible la concurrencia de ofertas (gas, electricidad...).
- Subvenciones
- Deudas pendientes con otras administraciones por parte del ayuntamiento respecto de las que media un fraccionamiento o aplazamiento del pago
- Aportaciones a mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios
- Dotación económica a grupos políticos municipales

Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO), en los gastos siguientes:

- Gastos de personal
- Contratos menores cuando se prevea una sola factura
- Suministros cuando se trate de gastos no sujetos a proceso de contratación. (Gastos recogidos en el concepto , 221 de la clasificación económica)

- Comunicaciones (Gastos recogidos en el concepto 222 de la clasificación económica)
- Indemnizaciones por razón del servicio (Gastos recogidos en los conceptos 230,231 y 233 de la clasificación económica)
- Material de oficina (Gastos recogidos en el concepto 220)
- Gastos mantenimiento, reparaciones y conservación (gastos recogidos en el artículo 21)
- Gastos diversos (Gastos recogidos en el concepto 226 de la clasificación económica)
- Reconocimiento extrajudicial de crédito
- Intereses de operaciones de crédito y cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Intereses de demora
- Atenciones benéficas y asistenciales
- Subvenciones
- Gastos tramitados como anticipos de caja fija
- Aportaciones a mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios cuando no ha sido notificado de antemano el importe.

En la práctica, en el desarrollo de la ejecución presupuestaria, este tipo de acumulación de fases (ADO) es la que se viene contabilizando en su mayoría.

El acto administrativo que acumule varias fases surtirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO

En los supuestos de formular ante la Intervención Municipal una propuesta de gasto previa, conforme a la base de ejecución nº 17, la Intervención Municipal retendrá el pertinente crédito mediante la expedición del documento presupuestario RC o bien expedir AD cuando junto con la propuesta se adjuntare un contrato menor.

Competencias en la ejecución del presupuesto de gastos.

-Si bien pudiere mediar propuesta previa del Concejal Delegado de área, corresponde la autorización y disposición de los gastos al Alcalde -Presidente de la Entidad o al Pleno en los términos fijados en la normativa vigente (D.A. 2 del TRLCSP).

-El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde o al Pleno en los términos fijados en la normativa vigente (D.A. 2 del TRLCSP).

No obstante dichas facultades de la Alcaldía se entienden delegadas en los siguientes casos:

-Gastos de personal: Junto con la relación de nómina se adjuntará Decreto del Concejal Delegado del área de Hacienda de autorización, compromiso y aprobación del gasto, ordenando a su vez su pago.

Las competencias de Alcaldía en materia de autorización, compromiso y aprobación del gasto podrán ser objeto de delegación expresa.

En el caso de reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos efectivamente realizados en ejercicios cerrados, siempre que en los mismos no exista dotación presupuestaria la competencia será del Pleno (reconocimiento extrajudicial de crédito)

-La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago, entendiéndose delegada en el Concejal Delegado del área de Hacienda

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca, emitiéndose informe de reparo en los supuestos de alteración de tal prelación.

El pago será efectuado por la Tesorería Municipal de acuerdo con sus previsiones y disponibilidad atendiendo a lo fijado en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Las competencias delegadas en materia de gestión de gastos podrán ser avocadas singularmente por la Sr. Alcalde-Presidente sin necesidad de acto administrativo expreso de avocación. No obstante si dicha avocación fuera con carácter general, dejando sin efecto la delegación anterior, se sujetará a las normas a tal efecto contenidas en la legislación de procedimiento administrativo.

Base 16. Documentos Acreditativos y procedimiento

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado según la naturaleza del gasto.

Tendrán la consideración de dichos documentos las facturas originales expedidas por los proveedores/ contratistas sometiéndose en todo caso a lo establecido en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre.

En los supuestos de retenciones practicadas por IRPF, entre otros casos facturas de arrendamientos, facturas emitidas por autónomos o concesión de premios, el Ayuntamiento está obligado a retener e ingresar en el Tesoro Público las mismas.

Recibidas las facturas en el registro de la Corporación o en el Punto general de entrada facturas electrónicas y posteriormente en el de la Intervención Municipal o Registro contable se trasladarán a las diferentes centros gestores, al objeto de que puedan ser conformadas por los responsables, implicando dicho acto de conformidad que el servicio o suministro se ha efectuado de

acuerdo con las condiciones pactadas, que la descripción que figura en la factura se corresponde efectivamente con la obra ejecutada, que los bienes entregados o el servicio prestado ha sido recepcionados por la persona delegada, y que los importes facturados son correctos. Se entenderá se ha prestado la conformidad cuando conste la firma del responsable del centro gestor, entendido como el técnico encargado del servicio, sin perjuicio de que con anterioridad la factura haya sido cotejada por personal a su cargo.

El cotejo no supondrá la conformidad con la factura en el sentido del párrafo anterior, sino que se limitará a comprobar la correspondencia de los albaranes con el documento así como que los cálculos aritméticos son correctos.

Corresponde igualmente a estos centros gestores (unidades tramitadoras) comprobar el cumplimiento del art. 4 de la Ley 25/2013 en relación con la presentación de la factura en formato electrónico.

La posterior firma por parte del Concejal Delegado de área de la factura implicará de un lado la conformidad con el encargo efectuado, otro la presentación del gasto para su aprobación.

En los supuestos en los que transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de obligación, la Intervención Municipal podrá requerir a dicho órgano gestor para que justifique la falta de tramitación.

En los supuestos de pérdida o extravió de la factura, el proveedor podrá expedir un duplicado, haciendo constar la expresión “duplicado”, que pasará a tener la misma eficacia que los documentos originales. Dicha circunstancia se hará constar en contabilidad.

En el caso de contratos de obras por importe superior al contrato menor las correspondientes facturas emitidas por el contratista irán acompañadas de las certificaciones de obras y servicios expedidas por los servicios técnicos. Estas certificaciones tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra.

Excepcionalmente en los supuestos donde no se expida la factura hasta no se proceda a su pago previamente o cuando las necesidades del servicio lo requieran, no se tratare de proveedores habituales y siempre que sea condición imprescindible para la retirada del material, se podrá:

- Pagar conforme a una minuta / factura proforma sometiéndose al mismo trámite ordinario de aprobación que cualquier otra, y posteriormente sustituyéndose por las facturas que se remitan.

-Mediante providencia, autorizar al trabajador designado, pudiéndose librar previamente la cantidad correspondiente, para el pago de la factura. En todo caso con posterioridad el trabajador deberá presentar la factura original expedida a nombre del Ayuntamiento con el sello o señal de que efectivamente se encuentra abonada.

-Tramitación de un PAJ conforme a la base nº 20

I- Supuestos concretos en los que la autorización, compromiso y aprobación del gasto se realiza conjuntamente acreditando la realización de la prestación o del derecho del acreedor, en documento diferente a la factura:

a) Gastos Personal

De cara a las nóminas mensuales tendrán la consideración de documento la relación de nóminas elaboradas mensualmente por el Departamento de Personal para los gastos del Capítulo I. La firma del jefe del departamento de personal en los citadas relaciones acreditará que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior, incluyendo la prestación de servicios que dan lugar a gratificaciones por servicios extraordinarios o especiales, retenciones mensuales de anticipos reintegrables, retenciones por embargos, cuota patronal ,retenciones por IRPF y Seguridad social así como las dietas , ayudas médico-farmacéuticas y gastos de desplazamiento.

En relación a las órdenes de servicio para las dietas y gastos de viaje tanto del personal funcionario como del personal laboral así como de los miembros de la corporación, deberán estar debidamente justificados en base a lo cual se elaborarán mensualmente según listados de nómina.

De cara a los trabajos extraordinarios del personal, la prestación de servicios en horas fuera de la jornada laboral requerirán la previa autorización del Jefe del servicio así como la conformidad del Concejal Delegado del área que corresponda, elaborándose al efecto providencia de la Concejala Delegada de Personal haciendo constar en la misma el servicio, fecha, el número de horas así como las características de las horas o servicios .Tales trabajos serán remunerados como gratificaciones por servicios extraordinarios

En el caso de asistencias a cursos, el pago de los gastos de matrícula requerirán la previa autorización de la ejecución del curso por el Delegada de Personal , donde se determinará el curso, los días de celebración , el beneficiario así como el importe de la matrícula; y se abonarán bien por el Ayuntamiento directamente a la entidad que lo celebre, debiéndose emitir factura a nombre del Ayuntamiento o bien será al propio interesado, requiriéndose la presentación de la factura pagada o matrícula a su nombre .

En el caso de las retribuciones del personal miembro de la corporación sin ningún tipo de dedicación, para la elaboración de los pertinentes listados de nómina serán necesarios certificados de secretaría de cara a determinar las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados

b) Intereses y amortización de préstamos basta el cargo bancario en el caso de gastos financieros de los capítulos III y IX justificados, autorizados, comprometidos y aprobados por la firma previa de los contratos.

c) En los supuestos de pagos de cuotas o transferencias a asociaciones, consorcios y mancomunidades de los que formare parte la entidad, determinada la cuota a abonar atendiendo bien al convenio de adhesión, al acta de los correspondientes órganos colegiados donde se determine la cuota anual correspondiente al Ayuntamiento o bien a la aprobación de estatutos de la asociación o consorcio en cuestión, se exigirá Decreto de alcaldía para la autorización, compromiso y aprobación de la cuota, ordenando en su caso el pago.

d) En los supuestos de pagos de subvenciones o transferencias será necesario bien elaboración de un convenio en los supuestos de subvenciones nominativas, previo al Decreto de concesión, bien una resolución de concesión por la que se ponga fin al procedimiento de adjudicación en régimen de concurrencia competitiva.

e) En los casos de impuestos, tales como impuestos locales, cuotas de la Seguridad Social, el pago bien mensual bien trimestral del IRPF retenido a los trabajadores así como el pago trimestral de IVA quedan justificadas mediante las correspondientes declaraciones-liquidaciones, modelos o formularios oficiales que pasarán a abonarse mediante cargos directos en las cuentas de la entidad

f) En los casos de multas y sanciones impuestas a la corporación mediante la tramitación del oportuno expediente, se exigirá autorización, compromiso y aprobación por el Alcalde

g) Devoluciones de ingresos indebidos: se aprueba la devolución mediante resolución de alcaldía.

h) Asistencia a tribunales de selección, autorizado el gasto mediante el nombramiento y justificada la asistencia a los mismos, se requerirá Decreto de alcaldía para la aprobación y pago

i) Gastos en cumplimiento de ejecución de sentencias : bastará para la ejecución y abono del gasto la sentencia o auto judicial

De surgir nuevos supuestos en el funcionamiento diario se seguirá el procedimiento establecido para el caso con el que guardare mayor similitud, siendo la Intervención municipal la que acordare el mismo.

Base 17. Normas generales de ejecución presupuestaria de gastos.

1. GASTOS DE PERSONAL.

La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supondrá la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones del personal de todas clases al servicio de la entidad.

Los devengos y consiguientes liquidaciones periódicas de retribuciones motivarán la expedición de documentos ADO por el importe bruto de las nóminas, y documentos P por la ordenación del pago de las mismas. Si bien lo lógico sería generar un documento AD a 1 de enero, el hecho de que se produjeran incidencias tales como bajas, o se devengaren otros conceptos tales como gratificaciones, dietas o gastos de locomoción del personal, motivarían la tramitación mensual y expedición de documentos complementarios al AD referido, por lo que la práctica ha aconsejado la tramitación mensual de los documentos ADO.

Mensualmente (se controlarán, vía no presupuestaria) por la Intervención y Tesorería las retenciones que se le vinieren efectuando en las nóminas a los trabajadores por IRPF y Seguridad Social, así como las cuotas patronales. De estimarse diferencias poco significativas entre dichas cantidades y los pagos efectuados, ocasionadas por redondeo de decimales, una vez justificadas, se aplicarán a presupuesto.

En relación a la productividad, si bien corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, se entenderá cumplido con la aprobación del anexo de personal debiéndose proceder de conformidad con el mismo.

En relación a la contratación de personal laboral temporal a lo largo del ejercicio, acreditada la excepcionalidad, las necesidades urgentes e inaplazables a cubrir y los servicios o sectores afectados se podrá contratar:

A -Bien formulando oferta genérica al SAE, y realizando con posterioridad un procedimiento de selección entre el personal remitido por el mismo.

En estos casos, con carácter excepcional será posible la prórroga de los contratos sin superar los límites legales.

B -Bien para puestos que no requieran cualificación especial, la selección podrá hacerse a través de los servicios sociales, mediante propuesta técnica; racionalizando y sistematizando con criterios socio-económicos la contratación para el desempeño de determinados puestos de trabajo en el Ayuntamiento.

Se pretende, a través de ellas, facilitar el acceso al mercado laboral a aquellas personas que se encuentran en una situación de desempleo sobrevenida que ocasiona graves problemas económicos y sociales a su unidad familiar. Se trata de establecer una vía de acceso al empleo temporal para personas en situación de riesgo social .

Principalmente esta selección directa se llevará a cabo en los siguientes casos:

-Plan Emplea para mujeres con cargas familiares no compartidas, con discapacidad o víctimas de violencia de género y en los términos que marca la propia convocatoria. Las propuestas se realizarán de manera consensuada entre los Servicios Sociales Municipales y el Centro de la Mujer a través de una comisión de coordinación establecida al efecto y exclusivamente para los puestos disponibles en un determinado momento, no pasando a formar parte de ninguna lista de espera, por lo dinámico de las situaciones sociales y personales.

-Programa Arquímedes realizadas en aquellos casos en los que se valore la oportunidad en función de la evolución del tratamiento y las circunstancias socio-familiares. Se trabajará de forma consensuada con el Centro Comarcal de Drogas encargado del tratamiento y con seguimientos periódicos desde Servicios Sociales.

-Propuestas de contratación realizadas desde los Servicios Sociales Municipales en el marco de la intervención y el tratamiento familiar para aquellos casos con evolución favorable y en los que el acceso al empleo puede ser una medida positiva que contribuya a resolver la situación de riesgo social. En estos casos se establecen las siguientes consideraciones:

- Estar en situación acreditada de paro o desempleo.
- No tener derecho a prestaciones de carácter contributivo (pensiones por cualquier concepto, prestación por desempleo y otras) o en su caso ser necesario apoyar a la unidad familiar con una vía extra de ingresos por situaciones sobrevenidas de crisis económica o social.
- No haber rechazado oferta de trabajo pública o privada, al menos en el último año.
- Las presentes medidas se aplicarán a uno sólo de los miembros de la unidad familiar, considerando como tal la convivencia por afinidad o parentesco hasta segundo grado (certificado de convivencia y/o libro de familia).
- Estar empadronado en el municipio y residir en él, como mínimo durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la valoración (certificado de empadronamiento y de residencia en el que conste).

- No poseer bienes de naturaleza urbana distintos a la vivienda habitual o bienes y rentas de naturaleza rústica.
- No presentar situaciones personales o familiares relacionadas con absentismo escolar, rechazo a programas de capacitación o inserción por parte de los Servicios Sociales Municipales, incumplimiento de compromisos adquiridos en relación a prestaciones de emergencia social o ayudas económicas familiares, rechazo del tratamiento en el Equipo de Tratamiento Familiar. Y en su caso valorar la oportunidad de establecer un compromiso de inserción en este sentido.
- Que la contratación facilite el acceso a cualquier otra medida de inserción o incorporación social.
- Que el contrato permita tras su finalización el acceso a prestaciones de carácter contributivo o no contributivo.

Las situaciones valoradas como susceptibles de ser abordadas desde el punto de vista del empleo serán consideradas por una Comisión técnica constituida al efecto a fin de priorizar los casos y realizar las propuestas de contratación pertinentes.

En estos casos no cabe la continuidad ni la prórroga de los contratos (excepcionando los supuestos en los que se contempla un periodo de prueba).

En ningún caso procederá esta selección cuando el puesto a cubrir implique una continuidad (caso de contratos de relevo).

En ambos casos en el expediente de contratación deberá figurar :

-Propuesta del servicio acreditando la necesidad de la contratación, la cual podrá venir acompañada de la propuesta del concejal responsable de área

-Propuesta técnica de servicios sociales/oferta genérica formulada al SAE

-Propuesta de contratación

-Informe RRHH

-Informe Intervención

-Decreto

C- Bien contrataciones sujetas AL Plan Municipal de Inclusión Social para 2016. En este caso se estará a lo recogido en el Protocolo de actuación aprobado por el Grupo de Trabajo del citado Plan en el que se recogen fundamentalmente las siguientes consideraciones:

- La crisis económica y el aumento del desempleo está incrementando el índice de pobreza y extendiéndola a colectivos no marginales, incluyendo a determinados sectores de clase media que están viendo reducido su nivel de consumo y de bienestar y se encuentran en un proceso de precarización. La situación actual está desencadenando una serie de situaciones personales y familiares que sitúan a las unidades de convivencia, que hasta ahora podíamos considerar bajo el calificativo de normalizadas, en una posición de riesgo de exclusión.

- El carácter dinámico de la exclusión y los itinerarios que llevan a las personas desde una situación de integración a otras situaciones de vulnerabilidad y por último de exclusión, hace necesario que en muchos casos, junto a los ingresos hay un conjunto amplio de factores que determinan el nivel de vida y la inserción. La exclusión es un proceso más que una situación estable, en la que diversos factores pueden ir desencadenando situaciones tales como rupturas familiares, descualificación, precariedad en el empleo, infrasalarización, cambio en los vínculos laborales y sociales, que pueden trasladar a las personas en riesgo a situaciones de exclusión en distintos momentos de su ciclo vital.

De esta forma el Plan Municipal de Inclusión Social no es un mecanismo burocrático y administrativo para obtener una lista puntuada de personas en exclusión. La exclusión es un proceso dinámico con factores que la desencadenan y la precipitan desde situaciones normalizadas o situaciones de riesgo. En este sentido el Plan se pone a disposición de estas situaciones y trata de ser una herramienta ágil que ofrezca respuestas, bajo unos criterios objetivos consensuados, que unidos a una valoración técnica rigurosa permitan frenar situaciones de exclusión social o aliviar aquellas que ya se han desencadenado. Unido a ésto es importante la valoración de la actitud hacia el empleo, así como la oportunidad de éste a lo largo de su proceso de inserción socio-laboral.

En base a lo anterior se realiza el siguiente planteamiento:

- En función de las necesidades detectadas, así como de la distribución de puestos y perfiles profesionales se establecerán tres o cuatro grandes bloques de contrataciones, aproximadamente cada tres meses.
- Las contrataciones se realizarán en todo caso, salvo si vienen a cubrir bajas, sustituir personal de vacaciones o similar, por un periodo de tres meses a jornada completa. Aunque en las valoraciones se tengan especialmente en cuenta personas que puedan acceder a prestaciones.

Los criterios que actualmente rigen para las contrataciones del Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales son los siguientes:

1. La selección se realizará de oficio. Serán los trabajadores sociales referentes de los diferentes casos de intervención y tratamiento familiar los que realicen las propuestas de personas susceptibles de contratación.
2. No se tendrán en cuenta criterios administrativos a fin de obtener una lista ordenada y puntuada, salvo los estrictamente marcados en este proceso (tiempo de empadronamiento, residencia) sino criterios de competencia, aptitud hacia el empleo, dificultades sociales de incorporación socio-laboral y precariedad económica.
3. Se realizará una entrevista personalizada previa a la propuesta de contratación en la que se analizarán las dificultades que puede suponer la incorporación al puesto a fin de ofrecer los medios necesarios para solucionarlas (incompatibilidad de horarios para cuidado de hijos y otras) y se refuerzan valores para una actitud positiva hacia el empleo.
4. Se considerarán preferentes las siguientes situaciones:
 - * Estar en situación acreditada de paro o desempleo, con especial atención a situaciones desempleo de larga duración o crisis económicas sobrevenidas.
 - * Unidades familiares con hijos, escasos recursos económicos y baja cualificación laboral en los miembros en edad de trabajar.

- * Unidades familiares monoparentales con escasos recursos y baja cualificación laboral.
- * No tener derecho a prestaciones de carácter contributivo (pensiones por cualquier concepto, prestación por desempleo y otras) o en su caso ser necesario apoyar a la unidad familiar con una vía extra de ingresos por situaciones sobrevenidas de crisis económica o social.
 - * Las presentes medidas se aplicarán a uno sólo de los miembros de la unidad familiar, considerando como tal la convivencia por afinidad o parentesco hasta segundo grado.
 - * Que la contratación facilite el acceso a cualquier otra medida de inserción o incorporación social.
 - * Que el contrato permita tras su finalización el acceso a prestaciones de carácter contributivo o no contributivo
 - * No presentar situaciones personales o familiares relacionadas con absentismo escolar, rechazo a programas de capacitación o inserción por parte de los Servicios Sociales Municipales, incumplimiento de compromisos adquiridos en relación a prestaciones de emergencia social o ayudas económicas familiares, rechazo del tratamiento en el Equipo de Tratamiento Familiar.
 - * Y en su caso valorar la oportunidad de establecer un compromiso de inserción en este sentido.

La contratación mediante valoración de los Servicios Sociales en el marco del Plan Municipal de Inclusión Social implica una intervención que no se reduce al ámbito meramente laboral, supone un trabajo en habilidades y capacidades personales, la necesidad de formación, cualificación y capacitación para el empleo, el cumplimiento de horarios y responsabilidades, en definitiva una intervención y tratamiento familiar, utilizando el trabajo temporal en el Ayuntamiento como un punto de partida para su incorporación normalizada al mercado de trabajo.

A éstas, se considera oportuno añadir:

- No podrá trabajar más de una persona por Unidad Familiar acogida a este Plan Especial y tampoco se podrá acoger aquella en la que otro miembro de la UF disfrute de algún contrato laboral por este Ayto a través de cualquier vía.
- Acreditar la condición de vecino de este municipio al menos con una antelación de un año de inscripción en el padrón municipal de habitantes. Este criterio se considerará salvado en casos muy excepcionales a propuesta técnica y sobre una causa justificada y siempre que se realice por consenso del equipo técnico.
- No se considerarán personas que en contratos anteriores con este Ayuntamiento hayan sido objeto de despido o hayan presentado situaciones de absentismo, bajas injustificadas, violencia y similiares.

En relación a los sectores donde, de cara a la contratación temporal, a lo largo del ejercicio se pudieren dar necesidades urgentes e inaplazables a cubrir, coincidiendo con las áreas donde el ayuntamiento desarrolla sus principales competencias son los siguientes:

- S. SOCIALES -CULTURA -DEPORTES
- EDUCACIÓN -URBANISMO -MERCADO ABASTOS
- CEMENTERIO -ALUMBRADO -PARQUES Y JARDINES
- JUVENTUD -FESTEJOS -BIBLIOTECA
- TURISMO -DESARROLLO - MUJER
- S. GENERALES -MEDIO AMBIENTE -SEGURIDAD
- COMERCIO

2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS./GASTOS INVERSIÓN

Contratación Administrativa

En relación a la ejecución presupuestaria de los créditos, se atenderá a cada contrato:

Contratos de obras.

En primer lugar se aprobará el proyecto técnico correspondiente, con inclusión del pliego de condiciones particulares, apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto; si bien en este caso lo normal es la expedición del documento A, cuando la práctica lo aconseje previa retención del crédito al inicio del expediente, la fase de autorización se acumulará a la de disposición del gasto.

Adjudicada la obra por el procedimiento de selección que legalmente corresponda, se expedirá documento D ó en su caso AD.

La aprobación de certificaciones de obra a cuenta y la liquidación final motivarán los correspondientes documentos O y, posteriormente, documento P, para los respectivos pagos.

Contratos de suministros y servicios.

El procedimiento es idéntico al de la contratación de obras:

En primer lugar al inicio del expediente se procederá a la retención del crédito.

La autorización, si bien se debería producir simultáneamente a la aprobación del pliego de condiciones para el suministro o servicio, en la práctica se podrá unir a la fase de disposición o compromiso de gasto, fase D, que tiene lugar con la adjudicación del servicio de suministro. En este caso se expedirá el documento AD

El reconocimiento o liquidación de la obligación, fase O, se formaliza en el documento contable correspondiente con la certificación, factura o los actos de recepción total o parcial de los bienes o servicios prestados.

La ordenación del pago, fase P, procederá después de la liquidación de la obligación.

Obras ejecutadas por administración.

Si bien en el momento del acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios correspondería la contabilización del documento A, se tramitará un documento de retención de crédito. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico (IVA incluido).

Por su parte si bien el cumplimiento de la fase D exigiría que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales en la práctica se acumularán las fases ADO a la presentación de las facturas y contabilización de las nóminas, autorizándose, comprometiéndose y aprobando el gasto sobre el crédito retenido.

La contratación de los materiales para la ejecución de tales obras, cuando así fuere necesaria según la legislación vigente podrá ser objeto de un procedimiento de contratación , emitiéndose en este caso el documento AD..

La finalización de tales obras requerirá la emisión de certificación final de obra. Un representante de la Intervención, tratándose de obras superiores a 30.100 € podrán acudir al lugar de ejecución de la misma de cara a la fiscalización de la inversión.

Resumiendo las fases del gasto son las siguientes:

	Contrato de obras	Contrato de suministro y servicios	Ejecución de obras por administración
Inicio Expediente	RC	RC	
Aprobación Proyecto y Pliegos	A	A	RC
Adjudicación	D ó AD	D ó AD	
Certificaciones/ Facturas	O	O	ADO
Pagos	P-R	P-R	P-R

La adquisición de material no fungible cuya vida útil supere un año y su coste superare los 100 € por regla general se imputarán al capítulo VI de inversiones

Contratos menores

Son contratos menores los que teniendo por objeto la realización de obras, prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones de productos, servicios o bienes muebles, su cuantía no supera el importe del Art.138,3 párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público sin superar a su vez el año , y sin estar sujetos a revisión de precios.

En todos los supuestos de contratos menores en los que el gasto supere los 6.000 €, a excepción de los suministros que se integran en los proyectos PROFEA, se requerirá previa propuesta de gasto por el Titular del Centro Gestor a la Intervención, la cual procederá a la retención del crédito.

En los supuestos en los que el importe superare los 10.000€ tratándose de contratos de servicios o suministros y los 20.000 € tratándose de obras se requerirá en todo caso que la propuesta de gasto vaya acompañada de la solicitud de tres ofertas.

En las cantidades referidas se entiende IVA no incluido.

Resumiendo

	PROPUESTA DE GASTO	PROPUESTA DE GASTO JUNTO TRES OFERTAS
CONTRATO DE OBRAS	DE 6.000 € A 19.999 €	DE 20.000 € A 50.000 €.
CONTRATO DE SERVICIOS O SUMINISTROS	DE 6.000 € A 9.999 €	DE 10.000 € A 18.000 €

En los contratos de obras menores, además de los requisitos mencionados para el resto de los contratos, se exige presupuesto y proyecto cuando lo requieran las normas específicas.

De no presentarse tales propuestas de gasto la Intervención formulará su pertinente informe, indicando las incidencias de tales gastos en el presupuesto, y siendo la autoridad competente quien decida sobre la aprobación del gasto.

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección

Tramitación anticipada

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación del contrato y su formalización, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente según el art. 110.2 del TRLCSP

Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de iniciación de los mismos, el pliego de cláusulas administrativas deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones que se derivaren.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado inicial en el que se haga constar que normalmente existe crédito adecuado y suficiente para la cobertura del gasto en el presupuesto, o bien existe crédito destinado a tal gasto en el proyecto de presupuestos para el ejercicio siguiente. Al entrar en vigor el siguiente presupuesto en el que deba iniciarse la ejecución del contrato, podrá expedirse certificado de existencia de crédito que se unirá al expediente.

No cabe la contratación anticipada de gastos plurianuales pues la ejecución de éstos deberá iniciarse en el propio ejercicio.

Contratos subvencionados

En los supuestos en los que el contrato a adjudicar resulte financiado en parte por otra administración lo cual generará el inicio de la prestación en el año de recepción de la subvención sin que existiere la consignación total del crédito, se emitirá certificado de existencia de crédito por el importe que mediere para el ejercicio 2016 así como el compromiso de consignar el resto de crédito en el ejercicio siguiente.

En los supuestos de contratos menores subvencionados , de conformidad con el art.31 LGS, se pedirán tres ofertas si tratándose de un contrato de obras superare los 30.000 € , en el caso de suministros cuando superaren los 12.000 €.

Diferencias entre Obras de mantenimiento y Obras de inversión

-En líneas generales los proyectos de obras de mantenimiento y conservación serán las destinadas a reparar los daños ocasionados en los bienes , bien por el transcurso del tiempo o por su uso, bien por otras causas excepcionales o fortuitas que ocasionan un deterioro de los mismos.

Son obras de reparación y reposición, que no afectan a la estructura del bien, que pudieren tener carácter reiterativo, que no tendrán mas de un año de duración y que no se encuentran incluidas en ningún caso en el anexo de inversiones.

-Por su parte las obras de inversión , podrán ser :

Obras de Primer Establecimiento,

Obras de Gran Reparación

Obras de Reparación (en los casos que no fueren obras de mantenimiento o conservación por no reunir los requisitos de las mismas).

Obras de Rehabilitación

Obras de Reforma

Obras de Restauración

Todas ellas en los términos definidos en el art.122 del TRLCSP.

Estas obras vendrán a aumentar la capacidad , rendimiento, vida útil y eficiencia del bien. No podrán ser reiterativas, y salvo casos puntuales como en el supuesto de Inversiones Financieramente Sostenibles , vendrán incluidas en el anexo de inversiones, pudiendo superar su duración el año.

Base 18. Registro Telemático

Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades fijadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Se exceptiona de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 €, excepción que no impide que el resto de proveedores si bien no estuvieren obligados puedan presentar facturas electrónicas.

Junto con la factura electrónica, en el citado punto general de entrada, podrán adjuntarse el resto de documentos que fueren necesarios para la posterior conformidad de la misma, así como en su caso los acuerdos de cesión de crédito.

La presentación de la factura electrónica en el punto general de entrada y por ello en el registro contable tendrá la misma consideración que la presentación en un registro administrativo a efectos de morosidad.

Base 19-Atenciones Protocolarias y Representativas

Se trata de gastos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración, el Alcalde y demás Concejales, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

Todos los gastos deberán acreditarse mediante factura que seguirá el mismo trámite que cualquier otro gasto. En cualquier caso, bien en la propia factura de manera clara, ó bien en una memoria que acompañe a la misma, se hará constar el tipo de gasto, de modo que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos.

Tendrán la consideración de gastos protocolarios y representativos los derivados a atenciones personales (regalos), restauración (comidas e invitaciones) así como dietas y gastos de locomoción que no tuvieren cabida en el artículo 23, siempre y cuando redunden en beneficio de la Administración

CAPÍTULO III -PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS CAJA FIJA

Base 20.Pagos a Justificar

Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren para atender a gastos presupuestarios cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Las órdenes de pago a justificar se acomodarán, en todo caso, al plan de disposición de fondos de la tesorería, con aplicación a los correspondientes créditos presupuestarios.

Únicamente podrán concederse pagos a justificar a concejales, o bien funcionarios ó personal laboral fijo que aquellos designen, para la comisión o ejecución de servicios, cuyos comprobantes no puedan previamente obtenerse y, además, una vez prestados, su pago resulte inaplazable.

En el caso de que el pago a justificar solicitado no exceda del 18.000 € la aprobación del pago a justificar y en consecuencia la expedición de la orden de pago corresponde al Alcalde, por el

contrario en el supuesto de que el pago a justificar solicitado exceda de 18.000 €, sin que en ningún caso superare los 60.000 €, será la Junta de Gobierno el órgano competente.

Toda propuesta de expedición de un pago a justificar deberá contener el perceptor, importe ,aplicación presupuestaria a aplicar así como el destino de los fondos; y previamente a la autorización, disposición y reconocimiento del gasto, se emitirá informe de intervención sobre la naturaleza del mismo y la existencia de consignación presupuestaria.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, desde la aprobación del citado pago. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

En la justificación de las cantidades, se tendrán en cuenta las normas vigentes sobre contratación de personal, retenciones tributarias, contratación administrativa, régimen de subvenciones, así como los principios de especialidad y anualidad presupuestarias y de presupuesto bruto.

Presentada la cuenta justificativa ante la Intervención para su fiscalización y posterior remisión al Alcalde Presidente ó Teniente alcalde en caso de delegación, para su aprobación, de advertirse anomalías en la justificación se devolverá al interesado para que las subsane en un plazo de 15 días.

Se excepciona de la presentación de cuenta justificativa los pagos a justificar que no superaren los 100 €, bastando la presentación sin más de la factura .

En los supuestos en los que las facturas justificativas debieren presentarse a través de un registro telemático en los términos fijados en la Base nº 18, será el perceptor el encargado de garantizar dicha presentación por el proveedor. El pago no se entenderá justificado, aún habiéndose presentado la cuenta justificativa, en los casos en los que no se cumpliera con el citado deber de presentación.

En ningún caso se expedirán nuevas órdenes de pago a justificar, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación. La falta de presentación de la cuenta justificativa ó bien la no corrección de las deficiencias supondrán el inicio de un expediente de reintegro de los fondos.

De cara al abono de estos pagos a justificar en el ayuntamiento se puede habilitar una cuenta bancaria de pagos, de la que cada Concejales que previamente se determine como perceptor, pueda disponer del dinero del pago a justificar concedido.

Base 21. Anticipos de Caja Fija

Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos de carácter No Presupuestario a favor de los habilitados que proponga el Delegado de Hacienda, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el art. 73 del R.D. 500/1.990 :

-Reparaciones Mantenimiento y Conservación: art.21 del estado de gastos

-Material y Suministros: Conceptos 220, 221, 222,223 y 226 del estado de gastos

-Indemnizaciones por razón del servicio: Conceptos 230,231 y 233 del estado de gastos

Serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

Establecida la cuantía del anticipo, a comienzo del ejercicio se efectuará una retención de crédito por igual importe en la bolsa de vinculación que corresponda.

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde.

Aprobadas las cuentas se expedirán los ADO y Órdenes de Pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas. Para ello no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones con cargo a las retenciones de crédito.

Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento.

CAPITULO IV. GASTOS DE PERSONAL

Base 22.Devengo de Retribuciones.

1. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

2. Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

3. Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que reglamentariamente proceda.

Los descuentos a practicar en las nóminas serán aquellos que tengan carácter obligatorio, o exista acuerdo corporativo al efecto: IRPF, Seguridad social y Cuotas sindicales.

Se efectuará, previo oficio del órgano competente, los descuentos que procedan por embargo de nómina ó retenciones judiciales.

Base 23. Anticipos al Personal.

En todo caso se estará a lo establecido en el Acuerdo Marco o Convenio que estuviere vigente, por el que se regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y el personal a su servicio.

La Concejal Delegada del área de Hacienda podrá conceder por Decreto anticipos de las retribuciones que correspondan a cada funcionario y personal laboral que lo solicite, y a reintegrar en doce, catorce o veinticuatro mensualidades, destinando el reintegro a engrosar la cantidad consignada a este fin.

En todo caso se concederán a trabajadores cuya relación laboral se vaya a mantener como mínimo por el tiempo en el que deban reintegrar el anticipo.

Se podrá exigir al trabajador cuando sea necesario compromiso de devolución en los supuestos en los que existieren dudas de extinción de la relación laboral.

Se atenderán las solicitudes por orden de recepción.

Base 24. Indemnizaciones por Razón del Servicio.

En todo caso se estará a lo establecido en el Acuerdo Marco ó convenio vigente por el que se regulen las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y el personal a su servicio así como en cuanto a la regulación a la Orden EHA 70/2005 de 1 diciembre y Acuerdo de Consejo de Ministros 21/12/2005 que revisan el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones locales, conforme al artículo 2.1, epígrafe e), del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

Indemnizaciones Miembros de la Corporación

Los miembros de la Corporación (no se incluye el personal eventual-de confianza-al que sería aplicable las reglas anteriores), incluidos los que desempeñen cargos tanto en régimen de dedicación exclusiva como parcial, serán resarcidos por la cuantía de los gastos realizados necesarios para el ejercicio de las funciones que dan derecho a indemnización previa justificación documental.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de la Corporación podrán percibir las siguientes retribuciones por el ejercicio de sus cargos:

1. Los cargos corporativos con dedicación exclusiva serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social percibiendo las retribuciones especificadas en el anexo de personal, retribuciones que a su vez resulta incompatibles con las indemnizaciones por la concurrencia efectiva en las sesiones de los órganos colegiados de la corporación de que formen parte.
2. Los cargos corporativos que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán las siguientes asistencias por la concurrencia efectiva a cada sesión de los órganos colegiados de que formen parte, expresadas en euros excepcionando las Juntas De Gobierno Local:

Órgano colegiado previsto	Asignación anual
Doce Plenos ordinarios Seis Plenos extraordinarios	12 miembros*100Euros*18 sesiones

Las asignaciones para gastos de funcionamiento de los grupos políticos conforme art.73.3 LRBRL se fijan en la cantidad global de 37.848 € anuales pagándose mensualmente según los siguientes componentes:

- Componente fijo: 190€ para cada grupo político.
- Componente variable: 114 €/concejal

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica que se les asigna, que en ningún caso se destinará al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación ó a la adquisición de bienes que se puedan constituir como activos fijos de carácter patrimonial. Esta contabilidad se pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida sin que la Intervención pueda fiscalizar dicha contabilidad hasta no lo requiera el órgano colegiado.

Base 25 Remuneraciones otras entidades

a- R.A.F. Grupo de Desarrollo Rural Campiña Sur Cordobesa

Tras la adenda al convenio de colaboración entre la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural , el Ayuntamiento de la Rambla , el Ayuntamiento de Montilla y el Grupo de Desarrollo Rural de la Campiña Sur Cordobesa para regular la intervención y fiscalización del plan de actuación global en el marco del programa de desarrollo rural de Andalucía 2007-2013, el Ayuntamiento de Montilla se compromete a asumir las funciones de Responsable Administrativo y Financiero para regular la intervención y fiscalización de los fondos públicos correspondientes a dicho plan de actuación, gestionados por el Grupo de Desarrollo , asumiendo las obligaciones que le son inherentes.

Al respecto en el Ayuntamiento se designará un funcionario que ejercerá las funciones de RAF, que comprenderá la función interventora , de control financiero y de control de eficacia.

El Grupo de Desarrollo abonará directamente al Ayuntamiento a través de una transferencia corriente los gastos que el desarrollo de tales funciones se ocasionaren para éste , siendo el Ayuntamiento el que a través de la nómina , retribuya al funcionario designado al efecto incluyendo tales cuantías en el concepto de gratificaciones, y practicando las retenciones que procedan.

b- Consorcio Muninisur

El citado Consorcio abonará directamente al Ayuntamiento a través de una transferencia corriente los gastos que el desarrollo de las funciones de Gerencia y Secretaría, y en su caso si procediere de Intervención y Tesorería , ocasionaren para éste , siendo el Ayuntamiento el que a través de la nómina , retribuya al funcionario designado al efecto incluyendo tales cuantías en el concepto de gratificaciones, y practicando las retenciones que procedan.

c- Consorcio Ruta del Vino

El citado Consorcio abonará directamente al Ayuntamiento a través de una transferencia corriente los gastos que el desarrollo de las funciones Secretaría, Intervención y Tesorería , ocasionaren para éste, siendo el Ayuntamiento el que a través de la nómina , retribuya al funcionario designado al efecto incluyendo tales cuantías en el concepto de gratificaciones, y practicando las retenciones que procedan.

Base 26. Contratación para Inversiones

Con cargo a los créditos para inversiones, podrán formalizarse contrataciones de personal en régimen laboral con carácter temporal, cuando se precise utilizar medios personales para la realización por administración directa y por aplicación de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios incluidos en el Presupuesto.

Esta contratación, a excepción de las obras PFEA y aquellas cuyo personal resulte subvencionado, requerirá la justificación de la ineludible necesidad de la misma por carecer de suficiente personal, no pudiendo sobrepasar la cuantía de los gastos de esta naturaleza las previsiones que para cada obra se establezcan en los proyectos o memorias debidamente aprobados.

Los contratos en régimen laboral habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de la legislación laboral vigente. En los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el mismo y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales temporales.

CAPÍTULO V. SUBVENCIONES

Base 27. Normas Generales.

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Montilla se regirán por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada en sesión plenaria de 14 enero 2015 , así, como en lo no previsto en el mismo, se estará a lo regulado en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y al reglamento que la desarrolla aprobado por RD 887/2006 de 21 de julio.

I- De conformidad con lo establecido en el Art. 8 de la Ley 38/2003 y Arts. 11 y ss. del RD 887/2006 es necesaria la elaboración y aprobación por el Alcalde -Presidente de un **Plan Estratégico de Subvenciones** de cara a los tres años siguientes .

Este plan a aplicar entre los ejercicios 2016-2018 se incluirá anualmente en las presentes bases sin perjuicio de que se incluyan nuevas actuaciones de fomento, o para alguno de los ejercicios alguna línea no se convoque.

Concedidas las subvenciones correspondientes al ejercicio 2018, cada área presentará Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan presente, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones.

El plan reviste carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria, así como al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Ayuntamiento a través del presente plan concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Con el presente Plan se pretende de un lado la planificación y mejora de la acción administrativa, de otro poner al servicio de la ciudadanía una herramienta de control de la política subvencional.

Las referencias realizadas al Alcalde podrán entenderse al Teniente Alcalde en los casos de delegación.

Si en atención a circunstancias motivadas es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas o programas de subvención, el presente Plan estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias.

I.A- ÁREAS:

1-Área de participación ciudadana:

El objeto de la subvención es la promoción de la participación ciudadana a través de asociaciones de vecinos cuyos fines estatutarios sean acordes con el mismo, fomentando así el asociacionismo y la participación de los vecinos en la vida local.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV de gastos, aplicación presupuestaria 99-924-48001, y financiándose con recursos generales por importe de 7.000,00 €

2.- Área de Servicios Sociales, se distinguen las siguientes líneas:

2.1-Subvenciones destinadas a asociaciones que promuevan acciones de carácter e integración social, siendo el objetivo favorecer la inserción de grupos discriminados en la sociedad.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV de presupuestos aplicación presupuestaria 44-231-48002, financiándose con recursos generales por importe de 6.000,00 €

2.2-Subvenciones directas previstas nominativamente en presupuesto: cuyo desglose se recoge en el siguiente apartado.

2.3-Ayudas sociales: se trata de ayudas directas destinadas a atender gastos urgentes en el caso de personas cuya situación económica y familiar no permitiere hacer frente a los mismos. Generalmente se trata de gastos que cubren necesidades básicas tales como alimentos, ropa, suministros eléctricos, de agua ó gas, alquileres e hipotecas ante posibilidad de embargo.

Se presupuestan en la aplicación 44-231-48014 por un importe total de 52.837,80 €, aplicación cofinanciada por la Junta de Andalucía

3- Área de Cooperación y desarrollo.

Subvenciones destinadas a asociaciones que promuevan la Cooperación internacional al desarrollo de los países del tercer mundo.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicación presupuestaria 47-231-49000 financiándose con recursos generales por importe de 50.000,00 €

4- Área de Deportes, se distinguen las siguientes líneas:

4.1-- El objeto de la subvención es la promoción del deporte a través de asociaciones de vecinos cuyos fines estatutarios sean acordes con el mismo, así como a través de las escuelas deportivas.

Se pretende con ello financiar parte de la adquisición del material deportivo para la practica del deporte en el Municipio; el incremento de personas que se inscriban en las diferentes asociaciones ,escuelas y federaciones deportivas; la realización de un mayor número de competiciones a nivel municipal así como la realización de más actividades y eventos deportivos en el Municipio; incentivar la constitución de Entidades dedicadas al fomento del deporte y de la realización de actividades deportivas...

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicaciones presupuestaria 40-341-48003 ,financiándose con recursos generales por importe de 72.000,00 €

4.2-Subvenciones directas previstas nominativamente en presupuesto: cuyo desglose se recoge en el siguiente apartado.

5.- Área de Juventud

Se trata de subvenciones destinadas al fomento del ocio y tiempo libre a través de asociaciones juveniles, promocionando el voluntariado y el asociacionismo de los jóvenes.

El objetivo es el de fomentar la realización de actividades de tiempo libre para la juventud, los cursos de formación de monitores y animadores, las actividades de verano, los programas de información a la juventud , estimular su inserción, autonomía, emancipación y bienestar en el mundo laboral.

5.1-El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicación presupuestaria 94-337-48004, financiándose con recursos generales por importe de 2.500,00 €

5.2- Se crea una nueva subvención prevista nominativamente en presupuesto cuyo desglose se recoge en el siguiente apartado.

6.- Área de Cultura y Festejos

6.1-En la aplicación 33-338-22625 se prevé consignación para la concesión de premios fijos por el importe que se fije en sus correspondientes bases reguladoras , no revistiendo carácter de subvención , a conceder a todas las AMPAS, asociaciones y colectivos que participen en la elaboración de las carrozas de reyes magos.

De igual modo se concederán premios fijos ó variables , por el importe o según los criterios que se fijen en sus correspondientes bases a las asociaciones y colectivos que monten carroza y desfilen en el pasacalles de carnaval así como aquellos otros que participen en el certámen de carnaval, cargándose los créditos a la aplicación 33-338-22631.

Se concederán premios fijos ó variables , por el importe o según los criterios que se fijen en sus correspondientes bases a las AMPAS que participen en el certámen infantil de villancicos cargándose los créditos a la aplicación 33-338-22631.

6.2-El resto se trata de subvenciones directas nominativamente fijadas en presupuesto destinadas al fomento de la cultura así como a la colaboración en la celebración de las fiestas populares.

Con estas subvenciones se pretende fomentar la realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y arte plásticas como medio de expresión cultural de las vecinas.

6.3-Al margen de esto se prevé una aplicación presupuestaria de subvenciones destinadas a financiar gastos de publicidad y cartelería a asociaciones y particulares que sin ningún ánimo de lucro realicen actividades culturales.

Se trataría de subvenciones de carácter excepcional para las que no media la concurrencia competitiva, debiéndose estar a lo fijado en el apartado II.3 de la presente base.

7- Área de la mujer

El objetivo de estas subvenciones viene a ser la promoción del principio de igualdad entre hombres y mujeres, la eliminación de la violencia de género así como fomentar el movimiento asociativo de mujeres.

Entre otros objetivos se pretende fomentar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y permanencia de la mujer en el mundo laboral, tratando de conseguir la igualdad en todos los aspectos de su vida, facilitando la conciliación de la vida familiar y laboral.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicación presupuestaria 97-231-48000 financiándose con recursos generales por importe de 4.000,00 €

8-Área de Turismo:

Subvención concedida de manera directa y prevista nominativamente en el presupuesto cuyo desglose se recoge en el siguiente apartado.

9-Área de Comercio.Promoción Comercio Local

Se trata de subvenciones dirigidas a asociaciones de comerciantes que incluyan este objetivo entre sus fines estatutarios, o que realicen actividades de dinamización comercial, promoción del comercio local, animación comercial en los núcleos urbanos y la publicidad del comercio.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicación presupuestaria 62-4314-47901 financiándose con recursos generales por importe de 4.800 €

10- Área de Urbanismo y planeamiento

Se trata de subvenciones dirigidas a la rehabilitación de viviendas de particulares.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicación presupuestaria 10-1522-48022 financiándose con recursos generales por importe de 100.000,00 €

11-Área de Desarrollo, Empleo e Innovación

Se trata de subvenciones dirigidas a empresas de nueva creación para el apoyo a su puesta en marcha.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

Se presupuestan en el capítulo IV aplicación presupuestaria 60-433-47002 financiándose con recursos generales por importe de 6.000,00 €

I.B.-SUBVENCIONES NOMINATIVAS

APLICACIÓN	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE
AREA TURISMO			
30-432-48030	ADEMO	CATA DE VINOS 2016. PROYECCIÓN INTERNACIONAL. OPORTUNIDAD DE NEGOCIO.	3.600,00
AREA FESTEJOS			
33-338-48006	HDAD.STA.CENA Y VIRGEN VIÑAS	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE DIVERSOS ACTOS PROGRAMADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA LX FIESTA DE LA VENDIMIA MONTILLA-MORILES.	2.805,00
33-338-48039	HDAD HUMILDAD Y CARIDAD	ENGANCHE DE CABALLOS. FIESTA DE LA VENDIMIA	1.000,00
33-338-48015	AAVV GRAN CAPITAN	ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA CASETA DE LA ASOC. DE VECINOS "GRAN CAPITAN	1.887,00
33-338-48018	AAVV LA SILERA	ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE REALIZA LA AAVV.LA SILERA: FIESTA DE LA CRUZ 2016	7.497,00
33-338-48036	CHIRIGOTA LOS NOVATOS	CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL DE CARNAVAL DE 2016	1.070,00
33-338-48012	ASOC.CARNAVELESCA P.MOLINA	ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL PÓRTIDO DE FERIA DENTRO DE LA PROGRAMACION DE LA FERIA DE EL SANTO 2016	2.409,75

33-338-48027	ASOC CULT COLOQUIO DE LOS PERROS	CELEBRACIÓN CATA DE LA CERVEZA 2016	1.000,00
AREA S. SOCIALES			
44-231-48008	HOGAR S.RAFael MONTILLA	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE LA RESIDENCIA DE MAYORES "SAN RAFAEL". EL BENEFICIARIO SE OBLIGA A REALIZAR LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA SUBVENCIÓN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES: <i>LA ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y/O EXCLUSIÓN Y LA COBERTURA DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA RESIDENCIA.</i>	11.456,53
44-231-48032	FUNDACION AMFIMO	PROYECTO REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE LA ASOCIACIÓN AMFIMO PUESTA EN MARCHA DE UN SERVICIO DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL DESTINADO A SUS ASOCIADOS ORIENTADO A LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA DE PERSONAS AFECTADAS POR DISCAPACIDAD FÍSICA, SENSORIAL E INTELLECTUAL. SE OFRECE UNA ATENCIÓN FISIOTERAPÉUTICA, CON SESIONES INDIVIDUALES O EN GRUPO ADAPTADAS A LAS CARACTERÍSTICAS Y POTENCIALIDADES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.	11.000,00
44-231-48033	HOGAR DE TARDE FSU	PROYECTO "HOGAR DE TARDES MAMÁ MARGARITA" CUYO OBJETIVO ES FORTALECER LOS PROCESOS DE DESARROLLO PERSONAL, DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN NIÑOS Y NIÑAS EN SITUACIÓN DE RIESGO O EXCLUSIÓN SOCIAL DE LA LOCALIDAD DE MONTILLA. EQUIPAMIENTO Y ADAPTACION LOCAL	25.000,00
AREA CULTURA			
90-334-48035	MONASTERIO DE SANTA ANA	CAMPAÑA DE REYES MAGOS 2016 EN EL MONASTERIO DE SANTA ANA	500,00
90-334-48034	MONASTERIO DE SANTA CLARA	CAMPAÑA DE REYES MAGOS 2016 EN EL MONASTERIO DE SANTA CLARA	500,00
90-334-48005	ASOCIACION ARTESANOS DE MONTILLA "SOLANO SALIDO"	REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS Y CURSOS, DE UNA MUESTRA DE ARTESANÍA DE MONTILLA, EDICIÓN DE PREMIOS MAESTRO ARTESANO . EQUIPAMIENTO. ADAPTACION LOCAL	2.800,00
90-334-48009	AGRUP.COFRADIAS SEMANA STA.	ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE REALIZA LA AGRUP.COFRADIAS SEMANA SANTA DE MONTILLA ¹	10.200,00
90-334-48011	CENTURIA ROMANA MUNDA	ACTIVIDADES COMO LA SENTENCIA, LA TAMBORÁ, EDICION DE CARTELES Y PUBLICACIONES, DESFILES	2.550,00

¹COMO LA EXPOSICIÓN NACIONAL DE CARTELES DE SEMANA SANTA, PREGÓN DE SEMANA SANTA, EDICIÓN DEL PREGÓN DEL AÑO ANTERIOR, EDICIÓN DEL CARTEL Y LIBRO INFORMATIVO OFICIALES DE SEMANA SANTA Y COORDINACIÓN DE ACTOS RELIGIOSOS Y CULTURALES DE LAS DISTINTAS HERMANDADES Y COFRADIAS QUE INTEGRAN DICHA AGRUPACIÓN.

		PROCESIONALES, PAELLA GIGANTE, ETC.	
90-334-48013	AAVV.LA VEREDA.SEMANA CULTURAL	ORGANIZACION Y CELEBRACIÓN DE LA SEMANA CULTURAL	803,25
90-334-48016	ASOCIAC.CULTURAL LA PASION	ACTIVIDADES Y PROYECTOS QUE REALIZA LA ASOCIAC.CULTURAL LA PASION: LA PASION	2.040,00
90-334-48038	S. CULTURAL FILATELICA Y NUMISMATICA EL PULSISTA	EXPOSICIÓN Y EDICIÓN DEL MATASELLOS DE PRIMER DÍA	500,00
AREA DEPORTES			
40-341-48028	ASOC. BARRUNING. BATALLA MUNDA	IV CROSS BATALLA DE MUNDA	1.000,00
40-341-48029	CLUB TRIATLON CAMPEONATO ANDALUCIA DUATLON	IV DUATLON DE LA CIUDAD DE MONTILLA, III DUATLON INFANTIL DE LA CIUDAD DE MONTILLA	5.000,00
40-341-48031	FEDERACION ESPAÑOLA BADMINTON. CAMPEONATO DE ESPAÑA	CAMPEONADO DE BADMINTON DE ESPAÑA CATEGORIA SUB-15	2.500,00

La totalidad del Plan Estratégico se encuentra financiada con recursos corrientes y propios.

II- Procedimientos de Concesión.

II.A- Una vez determinado el Plan estratégico, de cara al régimen de concesión, si bien se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, en el mismo se establece la posibilidad de **concesión directa**, tanto en supuestos de subvenciones nominativas como en los casos en los que excepcionalmente existen razones acreditadas de interés público, social y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

De acuerdo con el mencionado plan los casos de adjudicación directa contemplados en el presupuesto consolidado son los siguientes:

1-Ayudas sociales:

Se consideran Ayudas de Emergencia Social aquellas prestaciones económicas individualizadas, destinadas a paliar contingencias extraordinarias que se puedan presentar a personas o unidades familiares y que deban ser atendidas con inmediatez.

Se trata de ayudas concedidas directamente por el Alcalde ó concejal en quien delegue, como es el caso, la cantidad no superará los 3.000 €, y tendrán ejecutividad inmediata.

El pago de la ayuda será anticipado disponiendo de un plazo de tres meses desde que se efectúe el mismo para su justificación.

En el caso de ayudas de carácter social, si bien no se exigirá la elaboración de una cuenta justificativa, se deberán justificar con facturas originales y demás documentos con validez en el tráfico jurídico ó mercantil ó con eficacia administrativa. En estos supuestos se podrán hacer frente con estas ayudas tanto a gastos de amortización, como de costas procesales, como de intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Se podrá ofrecer la posibilidad de, una vez concedida la subvención, el beneficiario autorice al pago de la deuda directamente desde los servicios municipales, quedando así con ello justificada

No se concederá una nueva ayuda a ninguna persona que tuviere pendiente de justificación o reintegro alguna anterior.

De cara al procedimiento:

Informe de los servicios sociales de cara a la acreditación de la situación económica en la que se encontraren los posibles beneficiarios.

Decreto de concesión

Pago

Justificación

En estos casos, en la medida que con la publicación de los datos del beneficiario así como del objeto de la subvención se puede dañar el honor ó la intimidad personal y familiar de aquél, se prescindirá de dicha publicación.

En los supuestos en los que el beneficiario mantuviere un contrato de trabajo con el ayuntamiento y transcurrido el plazo de justificación dicho beneficiario no hubiere justificado, el ayuntamiento podrá de oficio descontar de la retribución que corresponda el importe de la ayuda pendiente.

Se excepcionan las ayudas económico familiares entendidas como aquellas prestaciones temporales de carácter preventivo que se conceden a familias para la atención de las necesidades básicas de menores a su cargo cuando carecen de los recursos económicos suficientes para ello, con el fin de evitar la institucionalización del menor y posibilitar su integración en el entorno familiar y social, quedando las mismas justificadas con informe técnico de los servicios sociales

2- Subvenciones nominativas se refiere a las que se consignan expresamente en los presupuestos estando en su caso a la resolución de concesión así como a lo establecido en el posible convenio regulador.

En todos los convenios se deben hacer constar los siguientes aspectos:

Beneficiario de la subvención

Objeto de la subvención

Importe de la subvención

Forma de pago

Cuenta justificativa

Plazo de justificación

Duración

Así como cualquier otra estipulación que las partes crean conveniente.

3- Ayudas excepcionales Si bien se debe estar a lo establecido en la Ordenanza Municipal de subvenciones, se puntualizan los siguientes aspectos:

Con carácter general se trata de subvenciones en las que se acredita el interés público en la medida que las actividades a desarrollar repercuten económica y socialmente en Montilla.

Debido al carácter excepcional, no se concederá este tipo de subvenciones a quienes hubieren sido beneficiarios de las mismas durante los dos ejercicios anteriores, debiendo en todo caso quedar acreditado que la actividad a subvencionar carece de ánimo de lucro.

En todo caso concedida la subvención y realizada la actividad, salvo que el pago fuere en especie, deberá justificar la misma con la presentación de la cuenta justificativa así como con facturas originales.

Con carácter particular en el presente presupuesto se consigna crédito para subvencionar gastos de publicidad y cartelería de actividades culturales según lo siguiente:

-Al respecto se trata en todo caso de actividades organizadas sin ningún ánimo de lucro de carácter artístico y cultural.

-El importe máximo por beneficiario se cifrará en 100 €.

-El crédito consignado en la aplicación 90-334- 48010 asciende a 1.500 € por lo que podrán concederse subvenciones de este tipo hasta agotado el mismo.

-Se tratará de subvenciones en especie, siendo el Ayuntamiento quien ejecute el gasto, por lo que no será necesaria su posterior justificación

-El procedimiento se debe iniciar a instancia de parte previa solicitud donde se hará constar:

-Datos del beneficiario

-Declaración responsable de hallarse al corriente con la Seguridad Social y Hacienda Pública

-Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 13.2 de la Ley 28/2003 General de Subvenciones.

-Importe solicitado

-Desglose de la actividad objeto de la subvencion (en este caso, entre otros, deberá especificarse contenido de cartelería, número de ejemplares...).

La presentación de la solicitud implicará la conformidad con lo establecido en la presente base, en virtud de lo cual no será necesaria la firma del convenio correspondiente previsto para el resto de casos de subvenciones de carácter excepcional.

La concesión se realizará, atendiendo al orden de solicitud, por Decreto de alcaldía, previa propuesta el Concejal delegado de cultura.

No se concederán este tipo de subvenciones cuando la actividad ya ha sido subvencionada por el Ayuntamiento, aunque dicha subvencion no se destine a financiar este tipo de gasto.

II.B- Procedimiento de concurrencia competitiva: Si bien se debe estar a lo establecido en la Ordenanza Municipal de subvenciones, se puntualizan los siguientes aspectos:

En relación con la ejecución de los proyectos y actividades que su caso se subvencionaren así como al plazo de justificación, se estará a lo fijado en bases de convocatoria; sometiéndose con posterioridad, de cara a su control financiero, a un procedimiento de muestreo , procedimiento en el que no se admitirán documentos distintos a los presentados en la cuenta justificativa.

Si bien se rigen por el procedimiento de concurrencia competitiva, las subvenciones concedidas en el área de Cooperación al desarrollo, debido a la duración, finalidad y volumen de proyectos que vienen desarrollando, difieren del resto de subvenciones concedidas en las demás áreas según lo siguiente:

- Plazo de inicio y ejecución de proyectos
- Plazo de justificación de subvenciones
- Control financiero
- Condicionamiento del pago

III- Las aportaciones dinerarias a organismos y otros entes públicos con personalidad jurídica propia dependientes o vinculados al Ayuntamiento, que se destinen a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias: en estos casos se firmará su correspondiente convenio que hará las veces de bases reguladoras debiendo revestir el mismo contenido que el especificado para las subvenciones nominativas

IV- Presupuestariamente:

Las subvenciones nominativas y las de carácter excepcional, iniciado el expediente se retendrá el crédito, el momento de firma del convenio dará lugar a la expedición del documento AD no procediéndose a expedir la O hasta la resolución de concesión.

En el caso del resto de subvenciones iniciado el expediente se retendrá el crédito autorizándose el gasto y comprometiéndose el mismo en el momento de emitir la resolución de concesión, momento de expedición del ADO .

TITULO IV.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 28.Reconocimiento de Derechos

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de un hecho de naturaleza jurídica ó económica generador de un derecho a favor de la Entidad cualquiera que sea su origen.

Para determinar el momento de reconocimiento del derecho se estará a las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, con carácter general se sigue el criterio de caja

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, en el momento de aprobación del padrón/matricula.

Cuando sean tributos gestionados por otros entes, a medida que se reciba la liquidación acreditativa de los mismos, contabilizándose de manera automática.

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

d) En el caso de subvenciones el ingreso presupuestario se reconocerá cuando se produzca el incremento del activo en que se materialicen o cuando el concedente haya reconocido su obligación.

e) En el caso de transferencias y subvenciones nominativas que se perciben mediante entregas a cuenta de una liquidación posterior, las entregas a cuenta podrán reconocerse al inicio del periodo al que se refieran, sin embargo en el caso de la liquidación definitiva seguirá el criterio general de las transferencias y subvenciones recibidas.

f) En el caso de préstamos la contabilización del reconocimiento y cobro se efectuará a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas se reconoce el derecho en el momento del devengo.

h) En el caso de Aprovechamientos Urbanísticos en el momento de ingreso

i) Cualquier otro ingreso diferente a los anteriores, el derecho se reconocerá en el momento de emisión del acto, resolución ó acuerdo por el que se concede el mismo al Ayuntamiento

Excepcionalmente el Ayuntamiento puede recibir aportaciones voluntarias de empresarios que pretenden colaborar en la celebración de actividades organizadas por aquellos, aportaciones que se reconocerán en el presupuesto de ingresos en el momento de hacerse efectivas, sin que en ningún caso aparezcan fijadas ni reguladas en una ordenanza fiscal ni que exista una cantidad mínima ni fija.

Base 29.Gestión Cobros

Los ingresos se formalizarán mediante el correspondiente documento aplicado al concepto presupuestario que proceda en el momento de producirse el ingreso.

Cuando las delegaciones respectivas tengan información sobre concesión de subvenciones habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería.

Los cobros se efectuarán:

Mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento

Mediante ingreso directo en las cuentas corrientes ó bien en la caja del Ayuntamiento

Mediante cheque que deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento y cruzado, así como estar conformado o certificado por la entidad librada en fecha y forma.

Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

Como máximo en un plazo trimestral, se llevará a cabo envío al Instituto de Hacienda Local de certificaciones de apremio en las que se recojan todas las deudas que , habiendo transcurrido el periodo de cobro en voluntaria sin que se procediere a ello, se deban recaudar en vía ejecutiva; se excepcionan de esta remisión liquidaciones menores o iguales a tres euros .

Base 30.Devolución Ingresos Indebidos

Se realizará conforme al procedimiento legalmente establecido y regulado en la Ordenanza de Gestión, Inspección y Recaudación del ayuntamiento

Base 31.Operaciones de Crédito

Durante el desarrollo de este Presupuesto, se podrán concertar Operaciones de Tesorería para atender necesidades transitorias de liquidez, de conformidad con lo dispuesto Art.51 y 52 del TRLRHL. Estas operaciones requerirán la solicitud de al menos tres ofertas a tres entidades de crédito a fin de asegurar el menor coste financiero. El expediente requerirá de una propuesta del Concejal de Hacienda, informe de Intervención de cara al cumplimiento de la legalidad y a la capacidad de la entidad local y resolución del mismo por el órgano competente.

La concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito a corto/largo plazo, para la financiación de sus inversiones ó para la sustitución total o parcial de operaciones preexistentes, con entidades financieras vinculadas a la gestión del presupuesto y previstas en el mismo a través de sus Estados ó Anexos o bien incorporadas al presupuesto a través de su oportuna modificación presupuestaria , se ajustará a lo regulado en el TRLRHL, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria en aplicación a las entidades locales , a la Resolución de 5 de Febrero de 2015 de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las entidades locales,

principio al que deben estar sujetas todas las operaciones financieras que suscriban las entidades locales al amparo de la Disposición Final Primera del TRLRHL, y demás normativa vigente.

Los Préstamos que puedan acogerse a las subvenciones que otorgue la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial y otras Instituciones Públicas, se tramitarán con las condiciones exigidas por la reglamentación pertinente.

Corresponde al Pleno acordar el cambio de financiación, entendiéndose por éste la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto que, sin alterar los estados de gastos, pretenda modificar la financiación prevista en él para las inversiones. En el supuesto de que dicho cambio de financiación requiera la modificación del estado de ingresos, mediante la concertación de una nueva operación, será necesaria la tramitación de un expediente de modificación del presupuesto.

En el caso de cantidades pendientes de disposición de préstamos concertados que no han financiado las inversiones para las que fueron previstos, y para los que fueron solicitados, será el Pleno el órgano competente para autorizar la utilización de tales cantidades para otras inversiones a incluir en el presupuesto ó para las que la financiación fuere insuficiente.

Los gastos de transacción inferiores al 3 % ó incluso hasta el 5 % de la operación, no se consideraran significativos, para llevarlos así los préstamos a valor nominal y no a coste amortizado.

Base 32. Derechos de Dudoso cobro

La consideración de un derecho como de difícil ó imposible recaudación no implicará su anulación ni su baja en cuentas.

Para la determinación de los mismos, a efectos del cálculo del Remanente de Tesorería, podrá realizarse bien de manera individualizada, bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado.

Para ello se debe tener en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos, los porcentajes de recaudación, y demás criterios que se estimen.

Para determinar el remanente líquido de tesorería se tendrá en cuenta el criterio adoptado en sesión plenaria de 28 de mayo de 2013 por la Cámara de cuentas de Andalucía, así como los porcentajes del nuevo artículo 193 bis del TRLRHL en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local

TÍTULO V

CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO

Base 33. Normas Generales

a) En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 apartado 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se emitirán tanto por la tesorería municipal como por la intervención los informes pertinentes, presentándolos en la siguiente sesión plenaria a la finalización de cada trimestre natural.

b) Se deberá cumplir con las obligaciones de suministro de información contenidas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dándose cuenta al Pleno de los informes emitidos por la Intervención municipal con carácter trimestral así como del Decreto de Alcaldía de aprobación de los Marcos presupuestarios.

c) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 218.1 del TRLRH en su redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local se elevará informe de intervención al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, resoluciones que serán remitidas de manera telemática al Tribunal de Cuentas en virtud de Resolución de 10 e julio de 2015 de la Presidencia de dicho tribunal (BOE 170 de 17 de julio de 2015)

Base 34. Anulación de Derechos y Obligaciones de Ejercicios Anteriores

Los expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Recaudación y disposiciones aplicables en esta materia, previa propuesta del Concejal Delegado de Hacienda donde se harán constar los motivos de dicha anulación y una vez informados por Intervención se remitirán al Alcalde ó Teniente Alcalde en casos de delegación, para su aprobación, si procede.

Los expedientes de anulación de obligaciones reconocidas y liquidadas, previa propuesta motivada del Concejal Delegado de Hacienda, una vez informados por la Intervención de Fondos se pasarán al Pleno para su aprobación inicial, dándoles publicidad en el B.O.P., durante 15 días hábiles a efectos de reclamaciones. De no presentarse reclamaciones el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

TÍTULO VI

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 35. Control Interno.

La intervención Municipal ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, debiendo poner el equipo de gobierno los medios, tanto personales como humanos, necesarios para llevar a cabo las funciones antes mencionadas.

En definitiva las Entidades Locales y sus servicios, así como los Organismos Autónomos, entes de naturaleza administrativa, están sometidos al doble control de la función interventora y de comprobación del funcionamiento económico-financiero, a través del control financiero. Función

Interventora que supone un control de legalidad, control previo a los actos administrativos de contenido económico.

La empresa pública local estará, sometida al control financiero a que se refiere el art. 220.1 del TRLRHL, cuyo objeto es definido como el encargado de comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de las Entidades Locales, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellos dependientes. Control que se realizará por procedimientos de auditoria, de acuerdo con las normas que rigen para el sector público. Tiene carácter posterior y contempla la actividad del ente auditado en su conjunto: legalidad, información financiera y principios de economía, eficacia y eficiencia (evaluando el grado de cumplimiento de los objetivos, en que medida se han cumplido los programas de actuación, inversión y financiación del ejercicio así como realizando un análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los servicios ó inversiones) .

Base 36 Control Externo

Corresponde la fiscalización externa a la Cámara de Cuentas de Andalucía y al Tribunal del Cuentas con el alcance y condiciones fijados en su normativa reguladora.

CAPÍTULO I FISCALIZACIÓN DE LOS GASTOS

Base 37 Fiscalización Previa Limitada

No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos que correspondan a suministros menores, gastos de material no inventariable o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial; no obstante, puede que, a decisión de la Intervención, la misma también se extienda a este tipo de gastos.

- En todo caso, y según lo establecido en el art. 219.2 del TRLRHL la fiscalización previa se llevará a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto sea adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretenda contraer

- Que las obligaciones se generan por el órgano competente.

- El cumplimiento de los requisitos del artículo 174 TRLRHL cuando se trate de gastos plurianuales.

En estos casos de emitirse informe de reparo tendrá carácter suspensivo.

- Cualquier otro extremo que la Intervención considere relevante según el tipo de gasto, entre otros:

- La existencia cuando fuere necesaria de una propuesta de gasto formulada por el órgano correspondiente de conformidad con lo establecido en la base nº 17

-La competencia del órgano de contratación, del que celebra el convenio y en general del que dicta el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

-La ejecutividad de los recursos que financien el gasto y en su caso la posibilidad de atender al pago

- La presentación correcta de facturas y documentos acreditativos del gasto, tanto en cuanto a firmas de conformidad y recepción del material, como en cuanto a requisitos legales.

-La tramitación de los correspondientes procedimientos de adjudicación en los casos que así se requieran, indicando los supuestos en los que se ha superado en el ejercicio presupuestario, para un mismo gasto y un mismo proveedor, el importe del contrato menor sin que se hubiere tramitado un procedimiento de adjudicación.

-La vigencia ó prórroga de los contratos en virtud de los cuales se presta el servicio y expide la factura

-La solicitud de tres ofertas, cuando fuere obligatoria en función de la base nº 17 .

-La tramitación del procedimiento regulado en las presentes bases, de la presentación de documentos, así como comprobación de cuantía en expedientes de personal relativos a desplazamientos, horas extras , ayudas sociales.

-Con carácter específico en el caso de *PERSONAL*:

a- Contrataciones de personal:

-Existencia de la plaza a cubrir según plantilla

-Existencia de consignación presupuestarias

- Existencia de uno de los procedimientos de selección determinados en la base nº 17

-En caso de prórroga, se verificará que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

b- Nóminas de retribuciones de personal.

-Firma del Jefe del servicio

-Comprobación aritmética según el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes que se trate.

-Justificación documental de las variaciones del mes

-Con carácter específico para el caso de *CONTRATOS*

a- Adjudicaciones de contratos (Fase AD):

-Existencia y adecuación del Crédito

- Comprobación de que obra en el expediente:

- Propuesta formulada por la Unidad Gestora responsable
- Pliego de cláusulas administrativas informado jurídicamente, estableciendo criterios vinculados al objeto del contrato y en el caso de fijar un solo criterio el del precio.
- Pliego de prescripciones técnicas: Proyecto

-Competencia del Órgano

-Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta

-Presentación Garantía definitiva

-Acreditación de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

-Resolución del Órgano competente

-De tratarse de un procedimiento negociado, constancia de la invitaciones cursadas, y presentación de ofertas

En el caso de contratos de obras además de lo anterior:

-Proyecto debidamente informado

-Estudio de seguridad y salud mediando informe técnico al respecto

-Acta de replanteo

b- Modificación del contrato

-Que existe informe técnico

-Que existe informe jurídico

-Que la posibilidad de modificación se encuentra recogida en el pliego de cláusulas administrativas

En el caso de contratos de obras además de lo anterior:

-Conformidad del contratista cuando asilada o conjuntamente con anteriores supera el 10% del precio primitivo.

-En su caso nuevo proyecto.

c- Resolución del contrato

-Que existe informe jurídico

-Conformidad del contratista

-Con carácter específico en el caso de *SUBVENCIONES*

a- Concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva (Fase AD):

- Existencia y adecuación del Crédito
- Convocatoria de subvenciones debidamente publicada
- Competencia del Órgano
- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta
- Resolución definitiva del Órgano competente

_b- Concesión subvenciones nominativas (Fase AD):

- Existencia y adecuación del Crédito
- Competencia del Órgano
- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta
- Convenio regulador de subvención

c- Concesión subvenciones excepcionales (Fase AD):

- Existencia y adecuación del Crédito
- Competencia del Órgano
- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta
- Memoria económica de la actividad
- Certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social
- Memoria justificativa del carácter excepcional
- CIF
- Convenio regulador
- Declaración responsable del art. 13 LGS

Base 38. Reparos

Si en el ejercicio de la función Interventora, la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo ó con la forma de los actos, documentos ó expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito mediante informes previos a la aprobación de los gastos, ó en informes previos a la adopción del acuerdo ó resolución del expediente, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 215 y 216 del TRLRHL.

Se elevarán al pleno los reparos formulados por la Intervención y las resoluciones contrarias que se adoptaren dando cumplimiento al ar. 218 del TRLRHL.

Con carácter general, en su mayoría en los casos de acumulación de fases, tras la presentación de la factura para su aprobación, de formularse reparo , éste se emitirá por la Intervención al Concejal Delegado de área , quien propone el citado gasto; entendiéndose que de continuar con la tramitación por estimarlo así el mismo, será el Alcalde quien pueda levantar el citado reparo por Decreto de Alcaldía, Decreto por el que a su vez se aprobará el gasto siempre que fuere de su competencia.

De lo contrario será el Pleno quien resuelva el reparo.

En la Cuenta General se incluirá copia de los informes emitidos en este sentido por la Intervención y en su caso informe sobre las anomalías detectadas en materia de ingresos.

Base 39 Fiscalización Plena Posterior

La Intervención deberá fiscalizar mediante técnicas de muestreo las obligaciones y gastos sometido a fiscalización previa limitada, a fin de verificar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

CAPÍTULO II FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS

Base 40 Fiscalización de los Ingresos

Se sustituye la fiscalización previa de derechos a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo

TÍTULO VII

DE LA TESORERÍA

Base 41 De la Tesorería

Integra la Tesorería Municipal, todos los recursos financieros del Ayuntamiento , tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal, se regirá por el Principio de caja única, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Base 42. Plan de Tesorería.

Corresponde a el Alcalde la aprobación mediante Resolución del plan de tesorería, en base a la propuesta del Tesorero que será elaborada recogiendo la prioridad de los pagos de gastos de personal, las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, las ayudas de acción social y los gastos necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios y que nunca podrán ser superiores a la disponibilidad de fondos.

No obstante lo anterior en observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión. El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

La gestión de los recursos líquidos, se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Base 43. Del Pago

La ordenación de pagos, con carácter general, se efectúa sobre la base de relaciones de órdenes de pago de conformidad con el plan de disposición de fondos.

Excepcionalmente en los supuestos en los que la naturaleza ó urgencia del pago lo requiera y así quede justificada, la ordenación del mismo sin atender a lo establecido en el Plan de Disposición de Fondos, podrá efectuarse individualmente mediante decreto de la Alcaldía, previo informe de tesorería cuando dicho pago pudiere tener una repercusión negativa en la tesorería e impedir el cumplimiento de dicho plan.

De cara al pago de las facturas debidamente aprobadas, la tesorería atiende el pago de las obligaciones por fecha de registro de entrada, así como de las obligaciones que se derivaren de la tramitación de expedientes, según fecha de tramitación; lo cual implica que se paguen las más antiguas

Por tesorería se debe tender a cumplimentar las órdenes de pago mediante relaciones de órdenes de transferencia contra las cuentas de este Excmo. Ayuntamiento y a favor de los acreedores que en aquellas figuren, quedando justificados los pagos mediante el correspondiente documento de cargo expedido por la entidad bancaria contra la cual se expidan las órdenes.

Reintegros de Pagos

Tendrán la consideración de reintegros del Presupuesto corriente aquellos en los que el reconocimiento de la obligación, pago material y reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario. En estos casos se repondrá crédito en la correspondiente cuantía.

Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquellos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación. Estos reintegros constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad Local

Medios de pago

-Por transferencia bancaria.

-Cheque nominativo a acreedores particulares y directos cuando la cantidad no exceda de (al margen de los pagos a justificar) 1.000 €.

-Endoso-Confirming, que debe formalizarse en la documentación elaborada al efecto, objeto de fiscalización por Intervención. Las obligaciones reconocidas se adjuntarán a la documentación fehaciente de cesión de crédito.

-Mediante pagos en formalización previo expediente de compensación de deudas.

- En último caso y sólo en casos muy concretos tales como Leasing y Renting, servicios telefónicos, por cargo en cuenta de titularidad del Ayuntamiento.

A las órdenes de pago ejecutadas con su justificación documental de recepción del pago en caso de cheques, o a las órdenes de pago cursadas por transferencia o soporte informático, se le añadirán su número de operación contable, remitiéndose a la Intervención para su comprobación

Cabe la toma de razón por el Ayuntamiento de la cesión del derecho de cobro de un proveedor a otro, por lo que el pago se efectuará a favor del cesionario.

Movimientos internos de tesorería

Los movimientos internos entre cuentas del Ayuntamiento se autorizarán por la Tesorero Municipal. A tal efecto puede remitirse una comunicación a las entidades bancarias firmada por los tres claveros, por la que se autorizan las transferencias internas entre cuentas del Ayuntamiento a partir de esa fecha con la única firma del tesorero.

Abonos/ rectificación de facturas

Pasarán a registrarse como una factura más, aplicando en el momento de pago de la factura abonada el citado descuento y anulando el reconocimiento de la obligación por el importe del mismo.

En los casos en los que la factura abonada se haya pagado el ayuntamiento podrá requerir en reintegro del pago ó bien con la conformidad de la empresa, podrá aplicar el abono sobre facturas que tuviere pendientes de pago con la misma.

Aplicación penalidades de facturas justificativas de subvenciones

Una vez registrada , aprobada y contabilizada la factura se procederá al pago de la misma descontada la penalidad anulando el reconocimiento de la obligación por el importe de la misma..

Base 44.Fraccionamientos-Aplazamientos

Se debe estar a lo fijado en la ordenanza general de Gestión, Inspección y Recaudación.

Base 45 Emisión de Facturas

El Ayuntamiento, en los supuestos en los que actúe como una entidad privada, podrá girar las correspondientes Cartas de Pago, debidamente selladas y firmadas, que revestirán el mismo valor que una factura en cuanto en las mismas se desglosará el IVA correspondiente.

En los supuestos en los que, en virtud de otras Administraciones, sea requerido para la emisión de la factura por la no admisión de Carta de Pago, el número asignado deberá ser correlativo según tercero.

TITULO VIII.

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.

Base 46. Operaciones Previas en el Estado de Gastos.

A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable.

En particular, las subvenciones concedidas, cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se reconocerán por el importe de la obligación.

Por Intervención se recabarán de los proveedores la presentación de las facturas dentro del ejercicio; sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios corrientes imputables al mismo y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse, por no disponer en 31 de diciembre de facturas, a efectos de comprometer el crédito.

La continuación en el año 2016 de los expedientes que queden en curso en el año 2015 requerirá la contabilización de las fases correspondientes, incluidas las propuestas de gasto pendientes de emitir factura.

En los contratos periódicos y de tracto sucesivo, siempre que se conozca el importe con exactitud, podrá comprometerse la mensualidad correspondiente al último mes del ejercicio.

Si durante el mes de Enero del año siguiente al cierre, se registraren facturas dimanantes de gastos ocasionados antes del 31/12 y datadas en dicho año, solo se imputarán a presupuesto las registradas hasta el 20 de enero del ejercicio siguiente una vez resulten aprobadas.

De no estar aprobado el presupuesto del ejercicio 2017 a fecha de 1 de enero de dicho año, se entenderá prorrogado automáticamente este presupuesto aplicándose por ello las presentes bases.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes.

Las propuestas de pagos a justificar expedidas con cargo a los créditos del ejercicio 2015 deberán solicitarse antes del día 15 del mes de diciembre, y únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio.

Pagos pendientes de aplicación

Con cargo a los créditos del ejercicio siguiente, en virtud de lo cual es necesario se habilite crédito, se imputarán los gastos pendientes de aplicación, una vez conocida la aplicación presupuestaria y previa tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito.

Base 47. Operaciones Previas en el Estado de Ingresos.

Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador.

Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos, en cuanto que ello sea posible principalmente en el caso de subvenciones de las que obre resolución de concesión y así proceda.

En el caso de ingresos que obraren en las cuentas bancarias municipales y respecto de los cuales a 31/12/2015 se desconociere su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento en que se producen en la caja única.

Base 48. Cierre Del Presupuesto.

Los estados demostrativos de la liquidación así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

La liquidación del Presupuesto será aprobada por Resolución de Alcaldía, previo informe por Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 49.-Remanente de Tesorería.

Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación., y diferenciando entre el remanente de tesorería para GAFAS y para Gastos Generales

TITULO IX

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.

Estas Bases de Ejecución serán de aplicación al Presupuesto del Ayuntamiento, así ; y en lo no previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto por la vigente legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Ley General de Subvenciones y demás disposiciones estatales concordantes de aplicación en la materia, así como a lo que resuelva la corporación previo informe del Interventor.

SEGUNDA.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia previos los informes pertinentes, siendo preceptivos, en todo caso, el de Intervención de Fondos y Secretaria General.

