BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2018

Ayuntamiento de Baza

INDICE

Contenido

TITULO I 5

NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES 5

Artículo 1º. Legislación y normas aplicables 5

Artículo 2º. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza 6

Artículo 3º. Ámbitos temporal y funcional 6

Artículo 4º. Información sobre ejecución Presupuestaria. 6

Artículo 5º. Estructura Presupuestaria 7

Artículo 6º. Vinculaciones jurídicas de los créditos. 8

CAPITULO II.- LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO 9

Artículo 7º. De las Modificaciones de Crédito en general 9

Artículo 8º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito 10

Artículo 9º. Créditos Ampliables 11

Artículo 10º. Transferencias de Créditos 12

Artículo 11º. Generación de Créditos por ingresos 13

Artículo 12º. Incorporación de Remanentes de Crédito 14

Artículo 13º. Bajas por anulación 16

TITULO II 17

GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 17

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES....17
Artículo 14º. Anualidad presupuestaria....17
Artículo 15º. Ejecución del Presupuesto de Gastos....18
Artículo 16º. De la disponibilidad de Créditos....18
Artículo 17º. De la retención de Créditos....19
Artículo 18º Autorización de Gastos....20
Artículo 19º. Disposición o Compromisos de Gastos....21
Artículo 20º. Reconocimiento de obligaciones....22
Artículo 21º. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación....23
Artículo 22º. Registro de Facturas....25
Artículo 23º. Ordenación y Realización del Pago....29
CAPITULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS....30
Artículo 24º. Expediente administrativo de contratación....30
Artículo 25º. De los Contratos Menores y del Procedimiento Negociado....31
Artículo 26º. De los gastos que no requieren intervención previa....32
Artículo 27º. Contratos menores y otros gastos....32
Artículo 28º. Gastos de Personal....35
Artículo 29º. Prestación de Servicios Extraordinarios....36
Artículo 30º. Indemnizaciones por razón del servicio....37
Artículo 31º. Asistencias a sesiones de Órganos Colegiados....41
Artículo 32º. Régimen jurídico de las subvenciones, becas, ayudas y premios....42
Artículo 33º. De las inversiones y proyectos de gasto....51
Artículo 34º. De las transferencias corrientes y de capital....52
Artículo 35º. Constitución y devolución de fianzas y otras garantías....53
Artículo 36º. Devolución de ingresos indebidos y subvenciones....54
Artículo 37º. Gastos plurianuales....55
Artículo 38º. De los Anticipos Reintegrables....55

Artículo 39º. Intereses de Demora....56
Artículo 40º. Fondo de Contingencia....56
CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA....57
Artículo 41º. Pagos a justificar....57
Artículo 42º. Anticipos de Caja Fija....58
TITULO III....59
GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA....59
Artículo 43º. De la Tesorería....59
Artículo 44º. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería....60
Artículo 45º. Régimen contable y presupuestario de derechos e ingresos....62
Artículo 46º. De la administración y cobranza de los Ingresos....64
Artículo 47º. De la Recaudación de Rentas y Exacciones....65
Artículo 48º. De la concertación de Operaciones de Crédito....65
Artículo 49º. De los Pagos....66
Artículo 50º.- Declaración de fallidos y créditos incobrables....69
Artículo 51º. Transmisión de los derechos de cobro....73
Artículo 52º. Procedimiento para la aprobación de regularizaciones contables....74
Artículo 53º. Reintegro de Pagos Indebidos....75
Artículo 54º. Compensación de deudas....76
Artículo 55º.- Ley de morosidad....76
TITULO IV....77
DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO....77
Artículo 56º. Operaciones de cierre del Presupuesto....77
Artículo 57º. Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación....79
Artículo 58º.- Criterios para la amortización del Inmovilizado....79
Artículo 59º. Avance de la Liquidación del Presupuesto....80
TITULO V....81

DEL CONTROL INTERNO 81

Artículo 60º. Control interno..... 81

Artículo 61º. De la fiscalización de derechos e ingresos. 82

Artículo 62º. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos. 83

Artículo 63º. Notas de Reparo. 84

Artículo 64º. Omisión de la Intervención. 85

Artículo 65º. Especialidades en la práctica de la Intervención. 86

TITULO VI 91

OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN..... 91

Artículo 66º. Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal. 91

Artículo 67º. Información al servicio de la Política Presupuestaria y Financiera. 92

Artículo 68º. Información a suministrar a los miembros de la Corporación..... 92

Artículo 69º. - Productividad por Sustituciones 93

DISPOSICIÓN FINAL 93

TITULO I

NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Legislación y normas aplicables

1.- En cumplimiento de lo establecido en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

2.- Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las normas citadas en el apartado anterior y en las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) y Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP)
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/EU y 2014/24/EU.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su normativa de desarrollo.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Norma de Contabilidad Local (ICAL)
- Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el Régimen de Control Interno ejercido por la Intervención General del Estado

3.- Las dudas o discrepancias de interpretación que se puedan suscitar en la aplicación de las presentes Bases, así como las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto, serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Secretaría General o de la

Tesorería. La aprobación de dichas modificaciones requerirá el mismo procedimiento que la aprobación del Presupuesto.

4.- Para la simplificación del trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención y, en su caso de la Secretaría General o de la Tesorería, para dictar normas complementarias que no se opongan las mismas.

Artículo 2º. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza para el presente ejercicio queda integrado por:

a) EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

b) Las previsiones de Ingresos y Gastos de las siguientes sociedades de capital íntegramente municipal:

- MATADERO MUNICIPAL DE BAZA S.A.

- EMPRESA PÚBLICA DE VIVIENDA, SUELO Y EQUIPAMIENTO DE BAZA S.L.

- EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE BAZA, S.L.U.

2.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza aparece nivelado en sus estados de ingresos y gastos, incluyéndose en el mismo la documentación anexa y complementaria a que se refieren los artículos 166 y 168 del T.R.L.R.H.L.

Artículo 3º. Ámbitos temporal y funcional

1.- Las presentes Bases se aplicarán con carácter general al Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Baza en el que están comprendidos todos los servicios dependientes del mismo y en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

2.- La vigencia del Presupuesto y sus Bases de Ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de su ejercicio de aplicación. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse más allá de dicha fecha estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 4º. Información sobre ejecución Presupuestaria.

1.- Las sociedades mercantiles presentarán al funcionario titular de la contabilidad y de acuerdo con sus instrucciones, durante los quince primeros días de cada trimestre:

a) La actualización de las previsiones de ingresos y gastos, y sus estados complementarios.

b) Los estados de ejecución acumulada al final de cada trimestre, de sus ingresos y gastos.

c) Las actualizaciones del Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva, que contendrá al menos información relativa a:

1. Calendario y presupuesto de tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rubricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

2. Previsión mensual de ingresos.

3. Saldo de deuda viva.

4. Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

5. Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

6. Calendario y cuantía de necesidades de endeudamiento

7. Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

8. Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

d) La siguiente información sobre personal:

1. Retribuciones básicas, complementarias, acción social, aportaciones a planes de pensiones, cotizaciones al sistema de seguridad social a cargo del organismo e indemnizaciones.

2. Efectivos por clases de personal, incluyendo altos cargos.

3. Dotaciones o plantillas presupuestarias de personal.

2.- Las sociedades mercantiles presentarán al funcionario titular de la contabilidad y de acuerdo con sus instrucciones, antes del 15 de octubre, las cuentas anuales aprobadas por la Junta General de Accionistas u órgano competente, acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Artículo 5º. Estructura Presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden EHA/3565/2008, modificada por la Orden HAP/419/2014, habiéndose clasificado los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Por Unidades Orgánicas (2 dígitos)

- Por Programas. - Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa (4 dígitos)

- Económico. - Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto (5 dígitos)

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad de gasto por no contar con dotación presupuestaria específica, no será precisa modificación presupuestaria previa, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO) se hará constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible. En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

4.- Las previsiones de ingresos del Presupuesto se clasificarán:

- A nivel Económico: Por Subconceptos (cinco dígitos)

Artículo 6º. Vinculaciones jurídicas de los créditos.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen en el punto siguiente.

2.- La vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, queda fijada al nivel de órgano, para la clasificación orgánica; área de gasto para la clasificación por programas; capítulo para la clasificación económica, con las excepciones siguientes:

• Los créditos reflejados en el Capítulo 6 y 7 de la clasificación económica (INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL), vincularán a nivel de capítulo y Área de gasto, salvo en el supuesto de proyecto con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gasto.

♦ No obstante lo anterior, se establece una vinculación jurídica a nivel de aplicación presupuestaria para los siguientes créditos:

-202.00 Arrendamientos

-221.00 Suministro de energía eléctrica

-221.02 Suministro de gas

-221.03 Suministro de combustible y carburantes

-222 Comunicaciones

-224 Primas de seguros

-227 Trabajos realizados por otras empresas

4.- Aunque el control contable de los gastos aplicables a un mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria, su fiscalización tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

5.- Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad de la Intervención. Asimismo, será responsabilidad de la Intervención, sin mayor trámite, la asignación presupuestaria de aquellos expedientes de gasto que no tengan designada aplicación presupuestaria concreta o que, teniéndola señalada, ésta sea claramente incorrecta, siempre que, en este caso, la nueva aplicación presupuestaria esté comprendida en la misma bolsa de vinculación de créditos.

CAPITULO II.- LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 7º. De las Modificaciones de Crédito en general

1. 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.

2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose su incidencia en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención, que valorará sus repercusiones y efectos en el cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. No obstante, es admisible la tramitación de los expedientes de modificación presupuestaria atendiendo a las normas exclusivamente presupuestarias, de cara a su aprobación por el órgano competente, de forma tal que la verificación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y de la regla de gasto no sería requisito previo necesario para la aprobación de tales expedientes sin perjuicio de la actualización trimestral a que se refiere la Orden HAP2105/2012, y las medidas que pudieran adoptarse como consecuencia de tal evaluación y que se contienen en la Ley Orgánica 2/2012 citada.

4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

6. La autorización de cualquier modificación de crédito estará sujeta al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 8º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario. En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto, pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

− Remanente líquido de Tesorería.

− Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, siempre que se acredite en el expediente que los ingresos previstos en el presupuesto vengan efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

− Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión también podrán financiarse, si fuese necesario, con recursos procedentes de operaciones de crédito.

− Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del TRLRHL.

− Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de Crédito Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuera necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

3.- La tramitación y requisitos para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se regirán por lo dispuesto en los artículos 177 del TRLRHL y 35 a 38 del Real Decreto 500/1990.

El expediente que se remita a la Intervención General para su informe deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- Memoria del Concejal responsable de la unidad que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto o acuerdo de incoación por el Concejal Delegado de Hacienda, en la que se justifique los siguientes extremos:

- Razones que justifiquen la necesidad y la urgencia de la modificación presupuestaria.
- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia deberá referirse al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

4.- La aprobación de los expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito corresponde al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

No obstante, los expedientes que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

En los casos en que el expediente se hubiese financiado con reducción de créditos de aplicaciones cuya gestión sea de órgano gestor distinto del proponente, se dará cuenta del acuerdo adoptado a este último a los efectos oportunos.

Artículo 9º. Créditos Ampliables

1.- Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS		CONCEPTO DE INGRESOS	
06 2311 22799	Prestación del Servicio de Dependencia	45002	Programa Dependencia
06 2317 22799	Residencia y Centro de Día	45009	Residencia y Centro Día

2.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde en todo caso al Alcalde-Presidente o, por delegación del mismo, al Concejal Delegado de Hacienda.

3.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta del responsable del Órgano gestor.

b) Informe del Área de Contabilidad en relación con la liquidación y realización del ingreso del recurso concreto.

c) Informe de Intervención.

d) Resolución del órgano competente.

Artículo 10º. Transferencias de Créditos

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Los expedientes serán incoados por orden del Concejal Delegado de Hacienda, a su iniciativa o a propuesta del responsable del Órgano gestor competente, el cual ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé minorar.

3.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Unidades Orgánicas y Áreas de Gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal (incluidos los conceptos 150 y 151), corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma Unidad Orgánica y Área de Gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I (incluidos los conceptos 150 y 151), es competencia del Alcalde-Presidente, u órgano en quien delegue.

5.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el Ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

6.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, con relación concreta de las altas y bajas de crédito y en la que se incluirá la solicitud de retención de los créditos cuya baja se propone.

b) Informe de Intervención.

c) Resolución del órgano competente. Cuando la aprobación del expediente sea competencia del Pleno, se exigirá el cumplimiento de los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

d) En los casos en que el expediente se hubiese financiado con reducción de créditos de aplicaciones cuya gestión sea de órgano gestor distinto del proponente, se dará cuenta del acuerdo adoptado a este último a los efectos oportunos.

Artículo 11º. Generación de Créditos por ingresos

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus organismos autónomos, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reembolso de préstamos. En estos casos, el pago de las obligaciones reconocidas correspondientes a gastos imputados en las aplicaciones presupuestarias cuyo crédito ha aumentado en razón de la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos indebidos, que debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro, no exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

2.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta del responsable del Área u Órgano gestor.

b) Cuando el expediente se financie con los recursos del apartado a) del número 1 anterior:

- Documento original o copia autenticada por el Secretario General de la Corporación, por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso que ha de financiar el expediente.

- Informe del Responsable de Área proponente sobre la viabilidad de cumplir los objetivos y plazos para la exigibilidad de la aportación concedida.

- Cuando los créditos a generar se destinen a la financiación de gastos de personal, será necesario, además, informe del Área de Personal en el que, al menos, se determine la totalidad de las retribuciones a percibir por el personal previsto en el proyecto cofinanciado, así como los costes de Seguridad Social, y que las mismas son conformes a la normativa que resulta de aplicación.

c) Informe de Intervención.

d) Resolución del órgano competente.

Por lo que respecta a la generación de crédito por reintegro de pagos, no se exigirá otro requisito que el ingreso efectivo del reintegro, que se acreditará por el documento contable correspondiente.

Artículo 12º. Incorporación de Remanentes de Crédito

1.- La Intervención elaborará durante el primer trimestre de cada ejercicio, y con relación al 31 de diciembre del ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

a) Los créditos disponibles correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por modificaciones presupuestarias concedidas o autorizadas durante el último trimestre del ejercicio.

b) Los créditos que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos disponibles por operaciones de capital que cuenten con la adecuada financiación.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2.- Dicho estado se someterá al Concejal de Hacienda al objeto de que formule propuesta de incorporación de remanentes, en su caso acompañada de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que los créditos incorporados, salvo los que se especifican en el apartado siguiente, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3.- Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a la disposición de la Entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4.- La incorporación de remanentes, que en todo caso se ajustará al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la LOEPSF, podrá financiarse con los siguientes recursos financieros:

a) Con los correspondientes ingresos afectados que motivan la incorporación en cada proyecto de gasto.

b) Con el Remanente Líquido de Tesorería.

c) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

5. En todo caso, si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, la Intervención completará el expediente, que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el

cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6. La incorporación de remanentes será aprobada, junto o con posterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, por el Alcalde-Presidente, o por delegación de éste por el Concejal de Hacienda. No obstante, la incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de crédito se financien con ingresos afectados.

7.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) El documento del apartado uno de este artículo formado por la Intervención.

b) Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda.

c) Informe de Intervención valorando la existencia de los recursos financieros suficientes para la aprobación del expediente.

d) La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 13º. Bajas por anulación

1.- Cuando el Concejal Delegado de Hacienda 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.

2.- En particular, se recurrirá a este tipo de modificación presupuestaria en los siguientes casos:

a) Cuando de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo.

b) Cuando, en caso de prórroga del Presupuesto, los ingresos previstos en el nuevo ejercicio resultan manifiestamente insuficientes para hacer frente a los créditos prorrogados.

c) Cuando durante la ejecución del Presupuesto se manifieste un desequilibrio presupuestario significativo y del que se deduzca que se va a liquidar con resultado negativo.

d) Para la financiación, en su caso, de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en los términos y con los requisitos establecidos en las presentes Bases.

3.- La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno.

4.- El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta inicial del Concejal Delegado de Hacienda, determinando las causas que motivan su incoación.

b) Informe del Jefe de Área de Presupuesto, acreditativo de que los créditos en que se va a operar la baja no han sido generados o financiados por ingresos afectados.

c) Resolución del órgano competente.

d) Comunicación a las áreas gestoras de los gastos afectados por las bajas aprobadas, a los efectos oportunos.

5.- Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de los expedientes de bajas o depuraciones de obligaciones y derechos procedentes de Presupuestos Cerrados.

Cuando los expedientes de bajas o depuraciones de obligaciones y derechos correspondan al ejercicio corriente, la competencia es del Alcalde.

TITULO II

GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

Artículo 14º. Anualidad presupuestaria

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, salvo las excepciones que se prevén en el presente artículo.

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos establecidos en las presentes Bases, en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLRHL.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue debidamente autorizado con anterioridad al momento de su materialización, previo reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de las presentes Bases.

d) Las derivadas de ejecución de sentencias judiciales.

e) Los créditos que amparen los compromisos de gasto a que hace referencia el apartado 2.b) del artículo 176 del TRLRHL.

3. En todos los casos anteriores, de no existir crédito suficiente en el estado de gastos del presupuesto del ejercicio corriente, la aprobación de las obligaciones requerirá la instrucción previa del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

Artículo 15º. Ejecución del Presupuesto de Gastos

1.- La gestión del presupuesto de Gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto (Fase A)

b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)

c) Reconocimiento de la obligación (Fase O)

d) Ordenación y Realización del Pago (Fase P)

2.- Los documentos contables, simples o mixtos, para la gestión del presupuesto de gastos podrán iniciarse en las áreas gestoras o en la propia Intervención (Área de Contabilidad). En todo caso, a los documentos de gestión del presupuesto de gastos que acreditan cada una de las fases previstas en el artículo 184 del TRLRHL, se les adjuntará la resolución del Órgano Gestor que haya autorizado y dispuesto el gasto ó el reconocimiento de la obligación (A, D y O, AD y ADO). Los mismos requisitos deberán cumplirse cuando se utilicen relaciones contables de reconocimiento de obligaciones y de pagos (O, ADO y P)

Artículo 16º. De la disponibilidad de Créditos

1.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mayor trámite.

No obstante, los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán automáticamente en situación de no disponibilidad, sin necesidad de adopción de acuerdo alguno, hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

2.- Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

3.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno. No obstante, para el presente ejercicio dicha competencia se delega expresamente en el Alcalde-Presidente, siempre y cuando, en el caso de reposición, se acredite debidamente la existencia del derecho que motiva esta actuación

4.- Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 17º. De la retención de Créditos

1.- La Ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente EXPEDIENTE DE GASTO, que deberá contener como mínimo:

a) Propuesta de Gasto: Formulada por el Responsable o el Técnico (funcionario o laboral) del área o servicio responsable del Programa Presupuestario afectado justificativo de la necesidad del gasto y el visto bueno del Concejal–Delegado.

La Propuesta de Gasto constará:

- PARTE EXPOSITIVA:

  1. Se hará una breve descripción del Expediente de Gasto: objeto, finalidad, importe, aplicación o aplicaciones presupuestarias, modalidad de contratación, etc.

  2. Se acreditará la necesidad y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

  3. Se relacionará de forma cronológica toda la documentación que, en ese momento, integre o afecte al Expediente de Gasto.

- PARTE DISPOSITIVA: Contendrá la Propuesta de Resolución o de Acuerdo formulada al Órgano Municipal Competente en la que:

1. Se describirán los elementos esenciales del Acto Administrativo, Objeto, Identificación del Tercero, Importe, Forma de Pago, etc.

2. Se detallarán los elementos constitutivos del Expediente de Gasto: Tipo de gasto, Fase de gasto, Importe, Aplicación y, en su caso, Código de Proyecto.

b) Copia de los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.

2- Recibida en Intervención dicha Propuesta se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, o de la aplicación presupuestaria en el caso de transferencias de crédito, expidiéndose, en caso afirmativo, documento RC que, a todos los efectos, equivaldrá a certificación sobre la existencia de crédito.

3. Asimismo, deberán formalizarse por la Intervención retenciones de crédito para garantizar los créditos destinados a la financiación de gastos derivados de contrataciones de suministros o servicios debidamente formalizados cuya cuantía no pueda determinarse previamente (electricidad, comunicaciones telefónicas y similares)

4.- Igualmente, será necesario proceder a la práctica de una retención de crédito, en los siguientes casos:

- Cuando se proponga instruir un expediente de transferencia de crédito, en los términos previstos en el artículo 10 de las presentes Bases.

- A propuesta del Concejal de Hacienda, cuando el criterio de prudencia o la complejidad de un expediente requiera su utilización.

Artículo 18º Autorización de Gastos

1.- La autorización 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. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros.

2.- Dentro de los créditos disponibles en el Presupuesto, la autorización de gastos corresponde:

a) Al Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue, la de todos aquellos relacionados con contrataciones y concesiones de toda clase, siempre que su cuantía no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. También corresponde al Alcalde-Presidente la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 euros. Así mismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes

o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

b) Al Pleno, la de todos aquellos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.

3.- Tanto el Pleno como el Alcalde-Presidente podrán delegar la autorización de gastos que, estando dentro del campo de sus competencias, crean convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

4.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente al que, en todo caso, habrá de incorporarse el documento contable "A" tramitado conforme a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL).

5.- No podrán autorizarse gastos cuya financiación esté prevista realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito, subvenciones o cualquier otro ingreso afectado, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

a) Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente, así como la autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en caso de que ésta fuera precisa.

b) Haberse recibido el acuerdo formal de la concesión de la subvención o aportación.

c) Haberse recaudado efectivamente los ingresos afectados, en los casos de tributos o precios públicos.

d) Haberse acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación o reconocimiento del derecho de los ingresos afectados.

Artículo 19º. Disposición o Compromisos de Gastos

1.- La disposición o compromiso 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 y que vincula al Ayuntamiento con terceros, para la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

3.- El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable "D", así como la formalización del correspondiente documento de “Alta a Terceros”, conforme a los modelos adoptados.

4.- Cuando al iniciarse el expediente de un gasto, se conozca su cuantía exacta y la identidad del acreedor, deberán acumularse las fases de autorización y disposición, tramitándose en tal supuesto el correspondiente documento "AD".

Artículo 20º. Reconocimiento de obligaciones

1.- El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán, en general, los mismos señalados en el artículo anterior, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

3.- En todo caso, corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento de la obligación de gastos procedentes de ejercicios anteriores (reconocimiento extrajudicial de créditos), sin que se hubieran autorizado o comprometido previamente.

El reconocimiento extrajudicial de créditos requerirá, simultáneamente o con carácter previo, la aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria que permita garantizar la no afección de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente. Dicha modificación no será precisa cuando exista un crédito presupuestario previsto para tal fin o adecuado en el que se disponga de saldo suficiente y que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria o de la correspondiente bolsa de vinculación se garantice la financiación de los servicios básicos, el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad, así como por cualquier otro gasto previsible del ejercicio corriente en el que pudiera incurrirse hasta el fin del ejercicio.

A estos efectos, con carácter general, el reconocimiento extrajudicial de créditos se aplicará a los siguientes créditos del Estado de Gastos, los cuales formarán parte de las correspondientes Bolsas de Vinculación conforme a las normas establecidas en el artículo 5º de las presentes Bases (salvo que se trate de gasto con aplicación definida en el presupuesto, como puede ser la energía eléctrica, que se imputará a la misma):

- Gasto Corriente: subconcepto 226.20.- “Gastos Diversos. - REC” de la clasificación económica, con la clasificación por programas que corresponda.

No obstante, en el expediente podrá determinarse la aplicación de otro crédito, si ello se considera necesario o conveniente conforme a la finalidad del gasto realizado.

4. Toda vez que la aprobación de los expedientes administrativos de revisión de precios corresponde al órgano que tuviera atribuida inicialmente la competencia para acordar la respectiva contratación, el reconocimiento de obligaciones derivadas de dicha revisión, aunque correspondan a ejercicios cerrados, está también atribuida al órgano contratante, por tratarse de obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

5.- La fase de reconocimiento de la obligación exige, en todo caso, la expedición de un documento contable "O", tramitado conforme a lo establecido en la ICAL

6.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización y compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitando un documento contable "ADO".

Artículo 21º. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación

1.- Los gastos de personal, se justificarán conforme a las siguientes reglas:

a) Las retribuciones del personal se acreditarán mediante la nómina mensual en la que se consignará el mes y año a que corresponde; la identificación completa de los perceptores, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tengan reconocida, el puesto o cargo y categoría; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; Entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por programa de gasto y totales por nómina, incluido el desglose de las retribuciones básicas del personal funcionario conforme a la Orden EHA/3565/2008.

En el final del documento constará diligencia del Técnico de Personal o Jefe del Área de Personal, acreditativa de que el personal relacionado en el mismo, según los antecedentes obrantes en dicha unidad, ha prestado efectivamente servicios en el período a que se refiere la nómina, y que el importe, concepto y naturaleza de las retribuciones que vienen reflejadas en ella corresponden con lo aprobado por el Pleno de la Corporación.

b) Los gastos de Seguros Sociales quedarán justificados con las liquidaciones mensuales (modelos TC) correspondientes, aunque en el caso de que contengan recargos o intereses de demora, deberán acompañarse de un informe del Área de Personal.

c) Los trienios devengados por los funcionarios o la antigüedad del personal laboral, tal como consta en el presupuesto, serán reconocidos de oficio. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material se requerirá resolución del órgano competente para su aprobación. Para el reconocimiento de servicios previos prestados en otras administraciones, se requerirá la pertinente acreditación de dicha circunstancia que, previos los informes jurídicos y económicos, será aprobada mediante Decreto. Los efectos económicos derivados de dicho reconocimiento, surtirán efecto desde la fecha de incorporación o toma de posesión a la plantilla de personal municipal, con carácter fijo, regularizándose en la siguiente nómina los atrasos que pudieran corresponder.

d) La fase preparatoria de las nóminas mensuales de todo el personal funcionario y laboral y de los Concejales con dedicación exclusiva o parcial se cerrará, con carácter general, el día 20 de cada mes.

El pago de la nómina se realizará el penúltimo día hábil de cada mes.

Las alteraciones posteriores al cierre de la nómina que se produzcan en ese mes (por altas, bajas e incapacidades laborales transitorias, entre otros motivos) se recogerán en un Decreto de rectificación de nómina que se entregará en Intervención en los 10 primeros días del mes siguiente, para proceder a la debida regularización y ajuste contable o, en su caso, en una nómina complementaria que se abonará junto a la nómina del mes siguiente.

El cierre de nómina significa la fijación referida a esa fecha de los componentes retributivos.

e) Procedimiento para horas extraordinarias y productividad por objetivos:

- Las aplicaciones presupuestarias para estos gastos dependen orgánicamente de cada Concejalía.

- El procedimiento para su concesión es el siguiente:

a) No se puede exceder de la consignación presupuestaria.

b) Justificación: La propuesta de gasto se acompañará de informe de la Concejalía en el que se indicará:

• Las finalidades perseguidas,

• El calendario de actuación (jornadas y horarios especiales y los plazos de ejecución, etc.)

– El Área de Personal comprobará los requisitos anteriores y que el personal perceptor dependa de la Concejalía que propone el abono de las retribuciones. Dichas productividades y horas extra deberán ser autorizadas con carácter previo a su realización por el Concejal Delegado de Personal y Hacienda; si no existe dicha autorización no se podrán abonar dichas retribuciones, siendo responsable la persona que haya ordenado el servicio sin contar con la previa autorización.

– Se remitirá a Intervención la propuesta de acuerdo, su informe, las autorizaciones y los documentos “ADO” para la fiscalización previa. Aquellos Decretos que no se acompañen de Informe, la firma del Técnico de personal en éstos, implicará su total disconformidad con el acuerdo a adoptar.

– En todo caso corresponde a la Alcaldía la aprobación del expediente.

2.- Los gastos correspondientes a contratos de suministros, obras o servicios prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura original o documento sustitutivo, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los requisitos que se establecen en el artículo siguiente (Registro de Facturas). De forma adicional, las Certificaciones de Obras deberán contener los siguientes datos:

a) Número y fecha de la Certificación.

b) Denominación completa del proyecto y, en su caso, código del mismo.

c) Nombre o razón social del contratista con su N.I.F.

d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.

e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación, de lo acreditado por certificaciones anteriores y de las obras que faltan por ejecutar.

f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.

g) La certificación, que deberá ir firmada por el técnico director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios, conforme al proyecto y en los términos previstos por el artículo 148 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RLCAP)

3.- En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), será necesaria la acreditación en el expediente de la siguiente documentación:

a) Convenio o resolución de la concesión de la subvención o aportación municipal

b) Acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del cumplimiento de cualquier plazo o condición a que pudiera estar sujeta la transferencia.

c) Acreditación de que el beneficiario ha cumplido debidamente con la finalidad objeto de la aportación, con aprobación de la cuenta justificativa correspondiente.

No obstante, podrá reconocerse la obligación sin este requisito, en los supuestos en que se prevean pagos a cuenta o anticipados, exclusivamente por el importe anticipado.

Artículo 22º. Registro de Facturas

1. De conformidad con lo dispuesto en 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, el Registro Contable de Facturas Centralizado, cuya gestión corresponderá a la Intervención General de la Corporación estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.

Dicho registro tendrá entre sus funciones principales la recepción y registro de las facturas y/o cualquier otro documento de naturaleza análoga que se remita inmediatamente por el responsable del Registro General del Ayuntamiento. A tal fin el proveedor que haya expedido la factura por el servicio prestado o bienes entregados, tendrá la obligación, de presentarla previamente en el Registro General (registro de entrada) en los términos del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega de la mercancía o la prestación de servicio. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de la factura en el Registro General (registro de entrada).

Los datos de carácter personal que figuren o utilice el Registro Contable de Facturas Centralizado respetarán lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que lo desarrollan.

2. Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro de Facturas, comprendiendo esta función, entre otras, las siguientes facultades:

- Dirección y organización del Registro.

- Elaboración de las normas, diligencias e instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del Registro.

3. La anotación en el Registro Contable Centralizado se realizará conforme a las instrucciones dictadas con carácter general por Intervención. Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, será requisito indispensable la acreditación previa de la ejecución de la obra, prestación del servicio o recepción del suministro, lo cual se formalizará mediante la consignación en la factura de una Diligencia de Conformidad, que se atendrá a las siguientes reglas:

- Será suscrita, con firma original y con expresión de la identidad del firmante, por el responsable del Órgano Gestor como autorizante del gasto o concejal delegado del Área.

Excepcionalmente, la Diligencia de Recepción y Conformidad podrá suscribirse exclusivamente por el Órgano Gestor, en los supuestos de gastos de representación y gastos de análoga naturaleza, en los que la conformidad del empleado municipal no pueda darse por imposibilidad de verificar el mismo.

- La Diligencia de Conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la cantidad, calidad y precio de los conceptos reflejados en la factura y con arreglo a las condiciones generales particulares que hubiesen sido previamente establecidas, así como la habilitación profesional del contratista.

- Deberá consignarse la fecha de la realización efectiva del servicio, obra o suministro correspondiente, salvo que ello venga suficientemente acreditado en el expediente instruido.

De no consignarse dicho dato, se entenderá que la fecha de la factura es la fecha de realización del servicio, obra o suministro.

- En aquellos servicios, suministros u obras que requieran conocimientos técnicos especiales sólo podrán suscribir la diligencia los empleados públicos con responsabilidad en la oficina correspondiente que cuenten con dichos conocimientos técnicos con arreglo a su titulación.

- En los casos de obras, no será necesaria la consignación de la citada diligencia cuando se adjunte al expediente certificación expedida por el Director Técnico de la obra.

- En aquellos casos que se hubiere prescindido parcial o absolutamente del procedimiento legal o reglamentario establecido, la Diligencia de Conformidad se entenderá, en todo caso, respecto a la realización de la obra, servicio o suministro y precio de mercado, así

como respecto a la calidad y cantidad según la naturaleza de la prestación, e irá acompañada de una Memoria del Órgano Gestor en la que se acredite la necesidad e idoneidad de su realización.

La remisión de facturas electrónicas, se realizará a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

Datos del Proveedor

- Número de Identificación Fiscal
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.
- Domicilio completo.

Datos de la Factura

- Denominación como "Factura", aunque podrán admitirse otras denominaciones (recibo, certificación). En ningún caso serán válidos documentos tales como Presupuestos o Albaranes. Además, si la factura es copia o duplicado, deberá indicarse expresamente en la misma.
- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición de la factura.
- Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a "varios", "artículos diversos", debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura, (salvo en los casos que se acompañe con el albarán donde se contemple el detalle).
- Tipo de IVA aplicado (21%, en general) y cuota tributaria repercutida, o la expresión "IVA incluido". De no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.
- En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.
- Contraprestación total (incluyendo el IVA).
- No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

Datos de las Facturas Simplificadas

Para aquellos gastos en que pueda emitirse factura simplificada y no factura (los del art. 4 RD 1619/2012, como compras al por menor, transportes de personas y sus equipajes, servicios de restauración, etc.), el mismo contendrá como mínimo:

- Número de la factura simplificada.
- Nombre e identificación fiscal del expedidor.
- Tipo de gravamen o expresión "IVA incluido".
- Contraprestación total.

5. El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras u otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) Propuesta del Órgano Gestor, que se puede sustituir por la "propuesta de pago"

b) Factura, certificación ó cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con la diligencia de conformidad suscrita por el Órgano Gestor autorizante del gasto o Concejal Delegado. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se adjuntará, además, fotocopia de dicha publicación.

c) Informe de fiscalización de Intervención, que se manifestará en forma de "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.

f) Aprobación por el Órgano competente.

6. 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 la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho Órgano Gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente. De no contestarse dicho requerimiento en el plazo máximo de diez días hábiles, por parte de la Intervención se procederá a la retención cautelar del crédito que proceda, más los intereses de demora correspondientes, hasta tanto se subsane dicha omisión.

7. En los diez días naturales siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho período, la Tesorería del Ayuntamiento elaborará un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la legislación para el pago de las obligaciones de la Entidad, que incluirá, necesariamente, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo, y al que se incorporará como Anexo, una relación, emitida por el Área de Contabilidad y relativas al mismo período, de las facturas incorporadas al Registro y para las que no haya sido tramitado el correspondiente expediente de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su

tramitación. La citada relación será soporte del informe de la Intervención a elevar al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre tras su elaboración, debiendo, en todo caso y sin perjuicio de su conocimiento por el Pleno, remitirse por la Tesorería a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

Artículo 23º. Ordenación y Realización del Pago

1.- La ordenación del pago compete al Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que pueda delegar el ejercicio de dicha competencia.

2. En cualquier caso, toda vez que la ordenación del pago, según lo dispuesto en la ICAL, tiene carácter de operación de ámbito interno, sin contenido económico frente a terceros, no será preciso, salvo circunstancias especiales, llevar un registro contable por aplicación presupuestaria doble de ordenaciones de pago, por lo que la realización del pago por la Tesorería municipal de una obligación previamente reconocida, con las formalidades inherentes a la misma, se considerará que lleva implícita la ordenación del pago.

3.- La realización de los pagos se habrá de acomodar al Plan de Disposición de Fondos establecido por el Alcalde-Presidente, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, respetándose, en todo caso, la prelación de los gastos establecida por la LOEPSF, así como lo dispuesto en el TRLRHL, 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, y en las presentes Bases de Ejecución.

4.- No podrá realizarse el pago de aquellos gastos que estén previstos financiar, en todo o en parte, con operaciones de crédito, subvenciones o cualquier otro ingreso afectado, hasta tanto no se haya producido su recaudación efectiva, salvo que en la normativa específica que regule la concesión del recurso afectado se vincule su realización al pago efectivo de los gastos financiados (subvenciones postpagables).

5.- Cuando así venga impuesto por una norma, sentencia judicial o Entidad competente (Seguridad Social, Agencia Tributaria, etc.), en los pagos se aplicarán directamente cuantas retenciones procedan (IRPF, embargos, etc...), independientemente de que dicha retención venga establecida en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación o que en la factura correspondiente figure desglosado el importe de la retención a practicar. A estos efectos, en aquellos casos en que se tramiten gastos en los que no venga repercutido el IVA como aplicación presupuestaria independiente, considerándose que el mismo está incluido en el importe total de la factura, se utilizará dicho importe total como base para la práctica de la retención.

CAPITULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS

Artículo 24º. Expediente administrativo de contratación

1. A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP, la documentación siguiente:

a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 del TRLCSP

b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso.

c) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC)

d) Pliego de Cláusulas Administrativas informado por el Jefe del Área responsable y, en todo caso, por el Secretario y el Interventor.

e) Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario

f) Informe de fiscalización de la Intervención

g) Resolución motivada del Órgano Gestor, en la que deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato. La misma exigencia será de aplicación al contrato menor.

2. Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en el LCSP. Será necesario, en todo caso, que por la Oficina Técnica Municipal se supervise aquellos proyectos cuya redacción haya sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal.

Cuando a juicio del Órgano Gestor se den las circunstancias previstas en los artículos 121 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se redactará con carácter previo un anteproyecto.

3. La ejecución del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

a) De la resolución que apruebe el expediente y autorice el gasto deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento “A” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

b) El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma. De la resolución que apruebe el expediente, así como del contrato debidamente suscrito, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento “D” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

c) Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la obra, prestación del servicio o suministro, se irá procediendo a tramitar el oportuno expediente de aprobación de la factura, certificación u otro justificante de gasto, así como el reconocimiento o liquidación de la obligación conforme al procedimiento establecido. De la resolución que apruebe la factura o justificante de gasto y reconozca la obligación, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "O". A dicha resolución se adjuntará, en todo caso, la factura, certificación u otro justificante de gasto, como documentos que serán el soporte justificativo del documento "O".

4. Una vez ejecutado el contrato, se deberá extender la correspondiente acta que acredite que la obra ha sido ejecutada, el suministro recibido o el servicio prestado. En el caso de un suministro o servicio, el acta será suscrita por el empleado municipal encargado de su gestión, por el contratista y por el Órgano autorizante.

Si el gasto hubiera sido financiado en su totalidad o en parte mediante subvención otorgada por el Estado, Comunidad Autónoma o una Entidad Local, se hará constar en el acta.

Artículo 25º. De los Contratos Menores y del Procedimiento Negociado

1.- Por aplicación de lo dispuesto en el TRLCSP, los límites cuantitativos para la autorización-disposición de gastos en contratos que ostenten la calificación de menores son:

En Obras..... 50.000,00 euros (IVA no incluido)
En Otros Contratos..... 18.000,00 euros (IVA no incluido)

Los citados importes corresponden, exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la citada Ley de Contratos.

Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

2.- En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto, de acuerdo con el trámite previsto en las presentes Bases, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos establecidos en estas mismas Bases, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía.

3.- Cuando el importe de la propuesta supere los 3.000,00, IVA excluido, se presentarán tres presupuestos de oferta. Este requisito no será necesario cuando concurran causas que justifiquen la innecesaridad de promover la concurrencia en la oferta, dadas las características específicas del objeto de la contratación, y por concurrir circunstancias de cualidad, calidad, diseño, innovación o conveniencia técnica que aconsejen la no concurrencia de ofertas. En todo

caso, la valoración se efectuará por el Concejal delegado en la propuesta de contrato menor correspondiente.

En todo caso, cuando el importe de la base imponible de la factura supere los 1.500€, y se trate de obras o suministros, junto a ella deberá presentarse informe del técnico competente en la materia, justificativo de la inversión o suministro realizados donde se acredite la correcta ejecución del gasto y la procedencia, en definitiva, de la aprobación de la factura correspondiente (a rellenar en el modelo de "propuesta de pago").

Para los servicios consistentes en redacción de estudios y proyectos se presentará el citado informe con independencia del importe facturado.

Sin la presentación del citado informe no podrá fiscalizarse de conformidad el gasto.

4.- En todo expediente de contratación que, excediendo de los límites señalados para los contratos menores, puedan adjudicarse por el procedimiento negociado, será necesario cursar invitación, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente. La acreditación documental de las invitaciones se efectuará mediante escritos dirigidos a las empresas seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones.

Artículo 26º. De los gastos que no requieren intervención previa

1.- No estará sometida a intervención previa la autorización-disposición de los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

2.- Una vez intervenidos los contratos o sus modificaciones, tanto de alquileres como los otorgados por el órgano correspondiente para la prestación de servicios de cualquier clase, se expedirá por el importe total de los mismos el correspondiente documento "AD". Las obligaciones periódicas derivadas de ellos se harán efectivas mediante la expedición del documento "O", una vez presentada la factura correspondiente y aprobada la misma conforme al procedimiento establecido en las presentes Bases.

Artículo 27º. Contratos menores y otros gastos

1.- La tramitación (autorización-disposición) de los contratos menores y otros gastos se ajustará a los procedimientos siguientes:

<u>A. Gastos menores</u> (aquellos suministros de material fungible que no requieren especiales características que se adquieren en establecimientos comerciales abiertos al público por importe máximo de 3.000,00 €).

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, o bien Propuesta

del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio (se puede sustituir por el modelo “propuesta de gasto”).

b) Certificación de existencia de crédito “RC”

c) Autorización del Órgano Gestor.

B. Contratos menores de suministros cuyo precio sea mayor de 3.000 €:

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, o bien Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio (se puede sustituir por el modelo “propuesta de gasto”).

b) Certificación de existencia de crédito “RC”

c) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo)

d) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

C. Contratos menores de servicios:

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación.

b) Memoria y relación valorada en la que, en todo caso, se acreditará la necesidad e idoneidad de la contratación.

Cuando por razones de seguridad u otras lo aconsejen, podrá exigirse un informe del Técnico facultativo competente.

c) Oferta o Factura “pro forma” con el precio. (se puede sustituir por el modelo “propuesta de gasto”).

d) Certificación de existencia de crédito “RC”

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo)

f) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de

autorización y disposición de gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

g) Garantía cuando se considere oportuno.

D. Contratos menores de obras:

a) Providencia del Órgano Gestor ordenando la contratación.

b) Proyecto o memoria y relación valorada en la que, en todo caso, se acreditará la necesidad e idoneidad de la contratación, así como informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra y, en caso contrario, informe negativo al respecto.

c) Oferta o Factura “pro forma” (se puede sustituir por el modelo “propuesta de gasto”).

d) Certificación de existencia de crédito “RC”

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo)

f) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

g) Garantía cuando se considere oportuno.

h) Nombramiento de Director Técnico de la ejecución de la obra.

2. El expediente administrativo para el reconocimiento de la obligación correspondiente a los gastos autorizados deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Propuesta de aprobación del documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.

b) El documento justificativo del gasto (factura, certificación de obra u otro justificante de gasto) que reúna los requisitos exigidos en el artículo 22 (Registro de Facturas).

c) Fotocopia del documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado (D, AD ó RC, según los casos).

d) La documentación prevista en el artículo 22.5, cuando proceda atendiendo a la facturación y abono del contrato.

e) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.

f) Resolución del responsable del Órgano Gestor competente.

3. La Declaración responsable del contratista señalada en los apartados anteriores se exigirá hasta tanto se constituya el Registro Municipal de Contratistas previsto en el TRLCSP.

A partir de dicha fecha, en los expedientes se exigirá la acreditación de la anotación del contratista en dicho Registro.

4. En todo caso, el Órgano Gestor, atendiendo al objeto del contrato podrá requerir la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del contratista conforme lo previsto en el TRLCSP.

5. En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, deberá procederse a su anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación, conforme al procedimiento establecido. En todo caso será necesario se aporte el acta de recepción.

6.- Los gastos de atenciones protocolarias se tramitarán en la forma señalada en el apartado a) del número 1, gastos menores, pero con la particularidad de que en el cuerpo de la propuesta o en la copia de la factura que haya de adjuntarse se consignará el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.

Artículo 28º. Gastos de Personal

1.- Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, comprendido en este el Personal Funcionario, Personal Laboral (Fijo o Temporal), Personal Eventual o de Confianza y Concejales con Dedicación Exclusiva, serán las que con carácter general se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso, en los Convenios suscritos con los diferentes colectivos de personal, y en los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

2. El Anexo de Personal que forma parte del Presupuesto se elabora en virtud de lo dispuesto en el artículo 18.1.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los únicos efectos de establecer la oportuna correlación con los créditos para Personal incluidos en el Presupuesto, pero no constituye prueba de las retribuciones a percibir por cada trabajador, las cuales se calcularán conforme a las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos competentes del Ayuntamiento. Así mismo, dichas retribuciones se expresan conforme a su calificación en la R.P.T., sin ajustes por circunstancias personales del trabajador que puedan afectar a su régimen retributivo de forma transitoria.

3.- El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización y disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal, contratación que requerirá informe previo de la Secretaría y de la Intervención, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas

como se indica a continuación, en cuyo caso se emitirá Documento "ADO" por el importe de las nóminas mensuales.

4. Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de Seguros Sociales son los documentos que sirven de base para el reconocimiento de la obligación y la expedición de los correspondientes documentos "O" o “ADO”. La tramitación de dichos documentos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, en lo que respecta a la nómina del mes de diciembre, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes. A estos efectos, no se realizará ninguna contratación de personal con posterioridad al día 15 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia (cuyas retribuciones figurarán en la nómina del siguiente mes) o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de fomento del empleo cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina de personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- El documento de nómina de todo el personal, formado conforme a lo dispuesto en el artículo 21º de las presentes Bases.

- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina.

- Informe-propuesta de resolución del Técnico de Personal

- Informe de Intervención

- Resolución del órgano competente.

e) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes. Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

Artículo 29º. Prestación de Servicios Extraordinarios

1.- Cuando el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Servicios ordene a algún funcionario o personal laboral la realización de servicios fuera de la jornada normal de trabajo que haya de ser objeto de especial compensación ésta podrá consistir:

a) En el disfrute de tiempo libre sustitutorio en la forma que se determine.

b) En el percibo de una gratificación, cuyo importe se calculará al aplicar el módulo por hora extraordinaria aprobado en el Pacto Regulador/Convenio Colectivo vigente al tiempo efectivamente invertido en la prestación de los servicios extraordinarios.

2.- La compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo requerirá la previa aprobación de un expediente en el que conste, al menos, la siguiente documentación:

a) Propuesta del Concejal responsable incoando el expediente, informando sobre las causas determinantes de la necesidad de realizar fuera de la jornada normal de trabajo las tareas de que se trate, descripción de éstas, personal que va a realizarlas y cuantificación del número estimado de horas a realizar.

b) Informe del Técnico de Personal en relación con el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación en cada caso, y, de forma especial para el personal laboral, lo concerniente al total de horas extraordinarias realizadas por cada trabajador durante el ejercicio.

d) Informe de consignación de Intervención.

e) Resolución del órgano competente.

3. Cuando por razones de urgencia o cualquier otra causa, debidamente justificadas, el Concejal Delegado de un Servicio haya de ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo por el personal funcionario o laboral, sin el cumplimiento previo de los trámites de informe a que se ha hecho referencia en el punto anterior, la compensación de los servicios prestados en jornada extraordinaria consistirá en la atribución de tiempo libre sustitutorio en la forma que se determine en el Convenio Colectivo o Pacto Regulador.

Artículo 30º. Indemnizaciones por razón del servicio

1.- Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento (siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales), que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente, en el marco del respectivo Convenio Colectivo.

2.- Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1: Miembros de la Corporación y personal que ocupe puestos reservados a Funcionarios reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.

- Grupo 2: Funcionarios clasificados en los grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores

- Grupo 3: Resto del personal

Las cantidades a percibir por este concepto, que están sujetas a los límites y disposiciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

Expresamente se incluye al personal laboral municipal, conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo, dentro del ámbito de aplicación del presente artículo, en previsión de lo dispuesto en el artículo 2.2 del Real Decreto 462/2002 y en defecto de regulación específica en el correspondiente Convenio Colectivo.

3. A los efectos establecidos en los dos apartados anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

a) Asistencias por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal:

Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilados:	
-Presidente y Secretario	45,89
-Vocales	42,83
Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilados:	
-Presidente y Secretario	42,83
-Vocales	39,78
Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C2 y E o categorías de personal laboral asimilados:	
-Presidente y Secretario	39,78
-Vocales	36,72

Las cuantías anteriores estarán sujetas a las siguientes normas:

- En el caso de personal dependiente del Ayuntamiento, cuando las sesiones, en su mayor parte, tengan lugar en horario de oficina o dentro de la jornada laboral pactada NO se abonará ningún tipo de indemnización.

- Se incrementarán en el 50 % de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos. Asimismo, en supuestos excepcionales, debidamente justificados por el número de aspirantes o la complejidad y dificultad de las pruebas de selección, y determinados con carácter previo a la iniciación de la celebración de los correspondientes procesos selectivos, se podrá autorizar un incremento de hasta el 50% sobre las cuantías expresadas en el cuadro anterior o las incrementadas por celebración en sábados o días festivos.

Asimismo, tendrán derecho a la percepción de una indemnización adicional por gastos de locomoción, a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido, los miembros de los tribunales de selección de personal que no pertenezcan a la plantilla de personal municipal y que hayan de desplazarse desde otros municipios. En caso de que el desplazamiento tenga lugar desde fuera de Baza, para la determinación de las correspondientes indemnizaciones se utilizarán los criterios establecidos en el apartado b) siguiente para las comisiones de servicios.

A estos efectos, las cantidades expresadas en los párrafos precedentes se refieren al importe a percibir por cada miembro del tribunal como consecuencia de cada una de las pruebas o sesiones de que corresponda el proceso selectivo con independencia de si éstas se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Asimismo, tendrán derecho a las mismas indemnizaciones, y con arreglo a los mismos criterios, los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios que puedan designarse para la ayuda y apoyo de los correspondientes órganos de selección.

b) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en territorio nacional:

Se establecen las siguientes cuantías, que comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena y los importes máximos que por gastos de alojamiento, desayuno y teléfono se pueden percibir día a día, y a salvo de las excepciones contempladas en la propia normativa de aplicación:

	Cuantías en euros			
Grupos	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera	Reducida
Grupo 1	102,56	53,34	155,9	26,67
Grupo 2	65,97	37,4	103,37	18,7
Grupo 3	48,92	28,21	77,13	14,11

No obstante, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

- Cuando así se determine por la Alcaldía en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios, los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura. Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto 462/2002.

- Cuando la indemnización se produzca como consecuencia de la inscripción en cursos o jornadas de formación, el Ayuntamiento podrá financiar hasta un máximo del 100% del coste de la matrícula.

4. Los pagos que puedan realizarse para el abono de indemnizaciones por razón del servicio, con carácter previo a la realización de éste, tendrán el carácter de "a justificar", sometidos, en consecuencia, a los límites y obligaciones de este tipo de pagos.

5. Requisitos necesarios para su otorgamiento y justificación.

- Con carácter previo a todo trámite, para efectuar liquidación por indemnizaciones será necesaria rellenar el modelo de “petición de viaje oficial”. Esta petición deberá proceder del Concejal Delegado del Área correspondiente y deberá ser conformada por Intervención.
- Concluido el viaje o servicio, el funcionario entregará en la Oficina de Contabilidad, para su incorporación al mandamiento de pago el modelo “Cuenta justificativa del viaje oficial” acompañado de la documentación que se detalla más adelante.

6. Procedimiento para el abono de indemnizaciones.

a) En el plazo máximo de 15 días, contados a partir de aquél en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual y, en caso de restar menos plazo para la finalización del año natural, antes de ésta, se habrá de justificar ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas. A tal efecto se acompañarán los siguientes documentos originales:

- Billete del medio de transporte utilizado.
- Factura del establecimiento hotelero.
- Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio, como la manutención.
- Ticket del parking, en su caso

b) De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento y, en su caso, desayuno, excluyéndose las devengadas por teléfono, mini bar, lavandería, etc…, salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.

c) Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que, aparte de los requisitos generales contemplados para las facturas, deberá contener el siguiente detalle:

1. Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.

2. Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.

3. Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.

d) Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original de proveedor o prestador del servicio.

e) Las cuotas de inscripción a los cursos de perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas, así como con una copia del diploma o título recibido o con un documento acreditativo de la asistencia a los mismos emitido por la Entidad organizadora.

f) En el caso de dieta reducida no es necesario la presentación de justificación alguna (TSJ de Castilla la Mancha)

Artículo 31º. Asistencias a sesiones de Órganos Colegiados.

1.- La tramitación de los gastos a favor de los Concejales por asistencias a sesiones de Órganos Colegiados se ajustará a las normas establecidas para el pago de nóminas al personal.

2.- Se establecen las siguientes cuantías en concepto de asistencias a sesiones de Órganos Colegiados:

a) Dietas por Asistencia a Órganos Colegiados:

Plenos Ordinarios:	
-Concejales sin dedicación exclusiva o parcial	100
Junta de Gobierno:	
-Concejales sin dedicación exclusiva o parcial	100
Comisiones Informativas:	
-Concejales sin dedicación exclusiva o parcial	60

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones ordinarias de los órganos colegiados de que formen parte. De la misma forma, los miembros de la Corporación que asistan a los órganos colegiados anteriores, en calidad de “invitados” u “oyentes”, tampoco tendrán derecho a la percepción de las cantidades fijadas por este concepto.

3.- Las asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y las asignaciones a Grupos Políticos estarán sometidas a las siguientes normas:

a) Las cantidades aprobadas tienen carácter fijo durante todo el mandato, salvo que el Pleno de la Corporación acordara su modificación.

b) En lo que se refiere a derechos por asistencias a sesiones de órganos colegiados, en caso de celebrarse una o más sesiones del mismo órgano en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose, en este caso, la de mayor cuantía.

c) Cuando se produzca un retraso en la asistencia a la sesión superior a quince minutos se perderá el derecho a percibir la dieta correspondiente.

e) No se percibirán derechos por asistencia a sesiones del Pleno o cualquier otro órgano colegiado que se convoque con carácter extraordinario y aquellos cuyo único punto del Orden del Día se refiera a lo previsto en el artículo 50.24 del R.O.F. (concesión de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación) o a pronunciamientos o declaraciones singulares sobre cualquier acontecimiento de carácter institucional o que tengan por objeto únicamente la aprobación del acta o actas de sesiones anteriores de ese mismo órgano colegiado, exceptuándose de éste último supuesto a las sesiones que celebre el Pleno de la Corporación para este fin.

Artículo 32º. Régimen jurídico de las subvenciones, becas, ayudas y premios

1. Se considera subvención toda disposición dineraria a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que la entrega esté destinada al fomento de una determinada actividad o comportamiento de interés público o social.

Por otra parte, a los efectos del presente artículo, se considerará:

- Ayuda, la disposición gratuita de fondos por razón del estado, situación o hecho en que se encuentre o soporte el beneficiario.

- Beca, la aportación (dineraria o en especie) que se entrega para la realización de estudios, cualquiera que sea su grado.

- Premio, la aportación (dineraria o en especie) otorgada en razón de la participación en concursos o actividades organizadas por el Ayuntamiento, con sujeción a unas determinadas bases.

2. En general, las subvenciones, ayudas, becas y premios se otorgarán atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación, así como los de eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la Administración y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, y mediante convocatoria pública.

No obstante, quedan excluidas de las normas reguladas en este artículo, salvo disposición expresa, las siguientes ayudas y subvenciones:

a) Las ayudas benéficas, determinándose en estos casos la aplicación de régimen que genéricamente apruebe el Área de Servicios Sociales

b) Las que sean exigibles a la Corporación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

c) Las que se realicen a las distintas Administraciones Públicas en virtud de Convenios o acuerdos debidamente suscritos con las mismas.

d) Las cuotas de la FEMP, FAMP y otros organismos similares de participación supramunicipal.

e) Aquellas en que los beneficiarios vengan expresamente determinadas en estas Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Corporación, con independencia de que su abono está sujeto a la suscripción del correspondiente convenio o la emisión de resolución que contenga los preceptos básicos que regulan la subvención concedida.

f) Las becas y ayudas de estudio para seguir estudios reglados y para las que no se fije un número determinado de beneficiarios, con independencia del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa que, con carácter básico, sea dictada por el Estado.

g) Con carácter excepcional, aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten su convocatoria pública por la naturaleza de la ayuda o subvención o por razón de los beneficiarios, circunstancia que deberá quedar debidamente justificada en el expediente instruido.

3. Las subvenciones se concederán conforme a los principios relacionados en el apartado 2 del presente artículo y se supeditarán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente ó en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, supere el presupuesto del proyecto o actividad para la que se solicita. Las bases ó el convenio determinarán el porcentaje del presupuesto de gasto del proyecto o actividad subvencionable, que no podrá superar el 90% del coste, salvo en casos absolutamente excepcionales debidamente acreditados en el expediente mediante propuesta motivada del responsable del órgano gestor.

4. La concesión de subvenciones o ayudas de carácter público, tanto a particulares, como asociaciones o entidades públicas, requerirá la formación de un expediente en el que consten, en general, las previsiones contempladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones concordantes de aplicación.

A estos efectos, y con sujeción a las reglas generales determinadas en las presentes Bases de Ejecución, y sin perjuicio de que por el Pleno de la Corporación se apruebe una Ordenanza General de Subvenciones, o bien Ordenanzas específicas para cada especialidad de subvención, por el órgano competente para la aprobación del gasto en virtud de las atribuciones determinadas en estas Bases se aprobarán las normas específicas que han de regir las distintas modalidades de subvención, las cuales contendrán, como mínimo, los extremos definidos en la referida Ley 38/2003.

5.1.- En general, el procedimiento para la concesión de subvenciones se realizará de oficio y por el procedimiento de concurrencia competitiva y convocatoria pública, teniendo como mínimo el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y de su publicación, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

e) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

f) Plazos de presentación de solicitudes.

g) Plazo de resolución y notificación.

h) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición y, en su caso la posibilidad de sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante.

i) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones

j) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y recursos que se pueden interponer contra la misma.

k) Criterios de valoración de las solicitudes.

l) Medio de notificación o publicación.

5.2.- En todo caso, las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual, y no comportarán motivo de prioridad o preferencia alguna para futuras solicitudes.

5.3.- De igual forma, las subvenciones que pudieran concederse en aplicación de prórrogas previstas en convenios suscritos con anterioridad a la vigencia de las presentes Bases,

deberán ajustar su regulación a las mismas, circunstancia que deberá ser objeto de mención expresa en la resolución que apruebe la prórroga, con indicación de los preceptos que experimenten modificación.

5.4.- Para optar a la concesión de subvenciones, los beneficiarios deberán aportar junto a la solicitud la documentación siguiente:

A. Personas Físicas:

a) Datos personales del solicitante (apellidos y nombre, domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico)

b) Fotocopia compulsada del NIF

c) Declaración responsable del solicitante de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.

d) Proyecto ó Memoria de la actividad que pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos.

e) Declaración responsable de las subvenciones recibidas, en su caso, de instituciones privadas ó públicas para el proyecto ó actividad

f) Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso, que permita una mejor valoración de la actividad a ejecutar.

g) Declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Municipal y de la Seguridad Social.

h) Alta de Terceros

B. Personas Jurídicas:

a) Identificación del que ha de ser el beneficiario (incluido domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico)

b) Fotocopia compulsada del NIF y de los Estatutos debidamente inscritos en el Registro oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Datos personales del solicitante (apellidos y nombre, domicilio, teléfono)

d) Fotocopia compulsada del NIF

e) Declaración responsable del solicitante de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de entidades públicas.

f) Proyecto ó Memoria de la actividad que pretende ejecutar y presupuesto de ingresos y gastos

g) Declaración responsable de las subvenciones recibidas, en su caso, de instituciones privadas o públicas para el proyecto o actividad

h) Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso, que permita una mejor valoración de la actividad a ejecutar y declaración responsable de no ser deudor de la Hacienda Pública Estatal y Municipal y de la Seguridad Social.

i) Alta de Terceros

5.5.- Con carácter previo a la convocatoria de la subvención deberá efectuarse la autorización del gasto, formalizándose su contabilización mediante el correspondiente documento contable en los términos previstos en la ICAL.

5.6.- Formulada la propuesta de resolución, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, el órgano competente resolverá motivadamente el expediente, haciendo constar, además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede subvención, la desestimación, en su caso, del resto de las solicitudes. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y a la Intervención para la tramitación de las fases "D" y "O" de ejecución del gasto.

6.1- La concesión de subvenciones conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, son aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto, en concreto las siguientes:

Org	Prog	Econ	Descripción	Créditos Iniciales
05	4410	47000	SUBVENCIÓN TRANSPORTE URBANO	20000
03	3230	48000	SUBVENCIÓN CAPI	1000
03	3260	48000	SUBVENCIÓN C.E.A MARÍA DE LUNA	3500
03	3340	48000	PREMIO DAMA DE BAZA	2000
03	3343	48000	TRANSFERENCIAS BANDA DE MÚSICA POR ACTUACIONES	2000
03	3380	48000	CONCURSOS PINTURA, FOTOGRAFÍA Y TRACTORES	5000
06	2310	48000	MARGINADOS SIN HOGAR	6000
08	1522	48000	SUBVENCIÓN EMBELLECIMIENTO FACHADAS CONJ. HISTÓRICO	7500
09	3410	48000	SUBVENCIÓN CLUB BALONCESTO BAZA	14000
03	3260	48001	SUBVENCIÓN AULA PERMANENTE	8800
03	3340	48001	SUBVENCION FEDERACION DE COFRADIAS	12000
03	3380	48001	SUBVENCION REINAS, DAMAS Y CARROZAS	2500
04	1522	48001	SUBVENCIÓN COMPRA MATERIALES FAMILIAS EN EXCLUSIÓN SOCIAL	10000
04	4390	48001	APORTACIÓN ASOCIACIONES FERIAS Y CERTÁMENES	1500
06	2310	48001	SUBVENCIÓN ASOCIACIONES MAYORES EL ÁNGEL Y JOSE DE MORA	1500
09	3410	48001	SUBVENCIÓN CLUB DAMA DE BAZA (SECCIÓN BALONMANO)	3000

10	9240	48001	CONSEJO MUNICIPAL PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2000
03	3380	48002	SUBVENCION A HERMANDADES VIRGEN DE LA PIEDAD	2000
06	2310	48002	CONVENIO EMAUS	10000
08	1522	48002	SUBVENCIÓN SUSTITUCIÓN RÓTULOS CONJ. HISTÓRICO	5000
10	9240	48002	SUBVENCIÓN ASOCIACION DE EMPRESARIOS	2000
03	3340	48003	SUBVENCION AGRUPACION MUNICIPAL DE COROS Y DANZAS	3000
03	3380	48003	SUBVENCION FESTIVAL TAURINO	3000
06	2310	48003	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN JABALCÓN	9700
10	9240	48003	SUBVENCIÓN CARITAS	5000
03	3340	48004	SUBVENCION JAZZ TE DIGO	4000
03	3380	48004	SUBVENCION ASOCIACION MULTICULTURAL CASCAMORRAS	2000
06	2310	48004	AYUDAS ECONOMICAS PARA REFUGIADOS	3000
03	3343	48900	BECAS BANDA DE MÚSICA	69500
06	2310	48900	SUBVENCIÓN HOSPITAL DE SANTIAGO	31000

6.2.- Para la concesión de estas subvenciones esta Corporación está condicionada a la suscripción o prórroga del correspondiente Convenio o a la emisión de resolución del órgano competente que contenga los preceptos básicos que regulan la subvención concedida. No obstante, la aprobación del Presupuesto conllevará la emisión de un documento RC, a los efectos de la retención cautelar del correspondiente crédito hasta la resolución del expediente.

6.3.- Toda vez que estas subvenciones nominativas en el Presupuesto quedan condicionadas a la resolución del expediente correspondiente, por el órgano competente podrá acordarse, motivadamente, la no concesión de alguna de ellas y la correspondiente liberación del crédito retenido. Dicha resolución deberá ser notificada a la Entidad interesada, a los efectos oportunos. En cualquier caso, si al finalizar el ejercicio no se hubiera emitido la resolución sobre la aprobación o prórroga del convenio o subvención, quedarán automáticamente anulados los documentos contables emitidos, no incorporándose el crédito que corresponda al ejercicio siguiente.

7. 1.- Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o comportamiento subvencionado, siendo imprescindible para que pueda realizarse dicho pago la acreditación en el expediente de que el beneficiario cumple las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión y que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, lo cual se realizará mediante la incorporación al expediente de los siguientes documentos:

- En relación con las obligaciones tributarias de carácter general, mediante certificación positiva de la Agencia Tributaria.
- En relación con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, certificación o informe de Recaudación acreditativo de tal circunstancia.
- En relación con las obligaciones con la Seguridad Social, mediante certificación de dicha Entidad.

7.2.- No obstante, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Subvenciones, en aquellas cuya cuantía individual por beneficiario no supere el importe de 3.000,00 euros, dichas certificaciones podrán ser sustituidas por una declaración responsable del beneficiario (salvo en el caso del Ayuntamiento)

7.3.- En el supuesto de que el beneficiario fuera deudor a la Hacienda municipal podrá acordarse la compensación por el importe de la deuda vencida, liquidada y exigible.

7.4.- Independientemente de la aplicación del sistema de compensación, en ningún caso podrá abonarse subvención alguna a beneficiario que sea deudor de la Hacienda municipal o que tenga pendiente de justificar subvenciones recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, aún cuando el plazo para su justificación no hubiese concluido. De igual forma, tampoco podrán abonarse subvenciones a beneficiarios que tengan pendiente de justificar subvenciones recibidas para cualquier actividad y cuyo plazo de justificación haya concluido.

7.5.- Sólo podrán realizarse pagos a cuenta o pagos anticipados cuando así se establezca en la orden de concesión de la subvención, la cual deberá prever, asimismo, el régimen de garantías en estos casos. En todo caso, y salvo circunstancias excepcionales debidamente motivadas en el expediente, los pagos a cuenta o anticipados no podrán superar el porcentaje del 50% del total de subvención concedida, porcentaje que sólo podrá superarse previo acuerdo favorable de la Junta de Gobierno o si así viene recogido en las correspondientes Bases reguladoras, sin que, en ningún caso, pueda aplicarse dicho régimen excepcional a beneficiarios que hayan sido objeto de informe de fiscalización negativo en relación con la justificación de subvenciones percibidas en el ejercicio anterior. No obstante, dado que el objeto de las subvenciones cuyos beneficiarios vienen determinados de forma nominativa en el Presupuesto es el fomento de una actividad de utilidad pública o de interés social, en estos casos podrán ser objeto de pago a cuenta o anticipo hasta su totalidad (100%), sin que sea requisito indispensable el depósito de garantía previa, si así se dispone por el órgano competente para su concesión.

8.1.- Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el destino de las mismas en la forma y plazos que se indiquen en el acuerdo de concesión. De no hacerse mención de ello en el acuerdo, el plazo será de tres meses a contar desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

8.2.- Para la justificación de la subvención, el beneficiario, además de cuantos otros documentos justificativos pudieran solicitársele de forma específica, deberá aportar ante la Intervención, la siguiente documentación, debidamente suscrita por el beneficiario, que, en el caso de Entidades o Asociaciones deberá ser suscrita por su Presidente y, además, por su Secretario y/o Tesorero:

- Memoria detallada de la realización del proyecto o de la actividad, que, además de acreditar el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto y presupuesto presentados, describirá los objetivos y resultados conseguidos.

- Cuenta Justificativa de ingresos y gastos de la actividad subvencionada. Además, en aquellos casos en que se financie una determinada proporción de gastos, la cuenta justificativa deberá ser por el total de la actividad, pues sólo así será posible apreciar si se respeta la fracción subvencionable.

- Justificantes y/o facturas originales, equivalentes al total de la subvención, acompañados de una relación completa de los mismos y, en el caso de gastos que así lo requieran, de una aclaración que complete los justificantes aportados en relación con el objeto de la subvención. Dichas facturas y demás documentos justificativos del gasto, además de reunir los requisitos legales exigibles, deberán ir siempre a nombre del beneficiario, debiendo constar su pago efectivo antes de la finalización del plazo de justificación.

  A estos efectos, los citados justificantes y facturas serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si su importe se imputa total o parcialmente a la subvención (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención). Dicho estampillado habrá de realizarse en todo expediente de justificación, con independencia del órgano que haya declarado la misma.

- Un certificado de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. En el mismo certificado se añadirá un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

9.1.- La justificación de las subvenciones se acreditará mediante la aprobación del expediente correspondiente que conllevará lo siguiente:

a) La comprobación por el órgano gestor de la subvención de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en las respectivas Bases Reguladoras o en los acuerdos de concesión o convenio.

b) Informe de Intervención

c) Resolución del órgano competente, que deberá ser comunicada a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

9.2.- El incumplimiento por el beneficiario del destino o finalidad para la que fue otorgada la subvención determinará la no exigibilidad de la misma o, en el supuesto de que ya se hubiera pagado, la devolución íntegra de la suma percibida más el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, a computar desde la fecha de su cobro, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, en su caso, y quedando el beneficiario imposibilitado para recibir una nueva

subvención por parte de esta Corporación hasta tanto no regularice su situación y a salvo de la instrucción de expediente sancionador expreso.

9.3.- El incumplimiento del deber de justificación antes del plazo máximo establecido al efecto, con anterioridad a la iniciación del correspondiente expediente de reintegro, si bien no conllevará la no exigibilidad de la subvención, determinará la disminución del importe concedido en un porcentaje del 5%, aplicándose, en su caso, las mismas normas sobre reintegro establecidas en el párrafo anterior.

10.1.- La concesión u otorgamiento de premios y según lo establecido en la Ley General de Subvenciones, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Aquellos premios que impliquen contraprestación no tendrán la consideración de subvención y se imputarán a la correspondiente aplicación presupuestaria.

b) Los premios que se concedan sin contraprestación directa de los beneficiarios y no exista solicitud por parte de los mismos se considerara subvención, pero excluidos del ámbito de la aplicación de la LGS.

c) Los premios que se concedan sin contraprestación directa de los beneficiarios y exista solicitud por parte de los mismos se considerará subvención a los que se les aplicará el régimen jurídico establecidos en la LGS.

10.2.- Los premios a los que no les es aplicable lo establecido en la LGS se seguirá la siguiente tramitación:

a) Solicitud de existencia de consignación presupuestaria

b) Aprobación de Bases y Convocatoria, cuyo contenido sea (supone la autorización de gasto) como mínimo:

- Objeto y Finalidad

- Destinatario

- Importes y modalidad de los premios

- Valoración

- En el caso que exista Jurado deberá aprobarse su composición y designación de miembros por Decreto

- Acuerdo de concesión

10.3.- Los premios sujetos a la LGS se tramitan conforme a la misma.

11.1.- Las subvenciones están sujetas a control financiero. El control financiero que se realice se regirá con carácter general por la Ley General de Subvenciones, y sus normas de desarrollo.

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley General de Subvenciones, la Intervención podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

12.- Cuando en las Bases Reguladoras no se haya establecido un plazo concreto, los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.

Artículo 33º. De las inversiones y proyectos de gasto

1.- La contratación de obras o servicios municipales que excedan de los límites señalados para los contratos menores se ajustarán a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación, quedando condicionados en todo caso al previo informe de la Secretaria e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de esta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones

b) Los gastos con financiación afectada

Los proyectos de gasto se identificarán con un código invariable para toda la vida de la actuación que contendrá:

a) El ejercicio de inicio del proyecto

b) Número de proyecto

c) Tipo de proyecto

3.- Toda obra ha de ser objeto de un proyecto y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento en el que se harán constar en todo caso los siguientes extremos:

a) Código de identificación, en su caso.

b) Denominación del proyecto.

c) Años de inicio y finalización previstos.

d) Importe, en su caso, de la anualidad.

e) Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.

f) Órgano encargado de su gestión y modalidad de ejecución.

4.- El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún tipo o reconocimiento que

exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación sobre contratación, aún cuando proceda la revisión de precios o reformado de proyecto, para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista se exigirá en todo caso, como requisito previo la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos, la Secretaría y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

5.- La ejecución de obras y servicios contratados se justificarán en todo caso con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente en la forma y con los requisitos que se señalan en las presentes Bases. Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para el último, certificación en la que expresamente se indique el carácter de última y acta de recepción o documento equivalente, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión, si así se estima conveniente por dicho órgano.

En cualquier caso, a pesar de que las obras realizadas puedan ser justificadas por la emisión de la certificación de obras, ello no obsta para que el contratista emita la preceptiva factura que reúna los requisitos indicados, momento hasta el cual no podrá abonarse el importe correspondiente.

6.- La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la concurrencia de alguno de los supuestos que, para la ejecución directa, exige la legislación vigente, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

El abono de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por Administración se realizará conforme al procedimiento general establecido en las presentes Bases, en función del tipo de gasto que, en cada caso, corresponda.

En los supuestos en que la ejecución de los proyectos de inversión haga necesaria la contratación de personal laboral temporal, bajo la modalidad de obras y servicios determinados o figura que legalmente la sustituya, dicha contratación se realizará con cargo a los respectivos créditos consignados en el Capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto.

Artículo 34º. De las transferencias corrientes y de capital

En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), se procederá como sigue:

a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto a personal o entidades determinadas, siempre que exista Convenio o resolución en la que se establezcan en forma suficiente las obligaciones de ambas partes, se expedirá un documento "AD", por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento "O"

con la periodicidad fijada y previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación, que deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- Propuesta de aprobación de la transferencia suscrita por el responsable del Órgano Gestor competente o Concejal Delegado.

- Fotocopia del documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado (AD)

- Informe jurídico del Jefe del Área

- Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.

- Resolución del responsable del Órgano Gestor competente.

b) El resto de trasferencias requerirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que deberá contener, en todo caso, además de la documentación relacionada en el apartado a) la siguiente documentación:

- Documentación que justifica la transferencia

- Fotocopia del documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado (RC)

Artículo 35º. Constitución y devolución de fianzas y otras garantías

1. En los mismos términos establecidos por el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, sólo se admitirán garantías en la modalidad de aval cuando el avalista sea una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, debiendo cumplir los avales las siguientes características:

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

- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

2. Los mandamientos para la devolución de fianzas y otras garantías se extenderán previo expediente en el que conste la constitución del depósito, para lo cual se exigirá el original de la Carta de Pago acreditativa de dicha constitución, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación, cuando ello sea procedente, así como el pago de las tasas que estuvieran establecidas para la devolución.

No obstante, se podrá eximir de la presentación del original de la Carta de Pago en los siguientes casos:

- Cuando el ingreso en contabilidad haya sido formalizado mediante anotación individual que sea requerida como contrapartida de la devolución.

- En aquellos casos en que el interesado no pueda aportarlo por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, lo cual deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local.

3. En los expedientes de contratación sujetos a las prescripciones del TRLCSP, el adjudicatario podrá optar entre la aplicación del importe de la garantía provisional a la definitiva o constituir ésta en su totalidad.

Artículo 36º. Devolución de ingresos indebidos y subvenciones

1. La devolución de ingresos indebidos de tributos y otros ingresos de derecho público se formalizará, tras la instrucción del correspondiente expediente y previa presentación del original de la carta de pago acreditativa de la realización del ingreso correspondiente, con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que origina la devolución y se aplicarán al presupuesto del ejercicio en curso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

En aquellos casos en que el interesado no pueda aportar el original de la carta de pago, por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local.

2. Las devoluciones de subvenciones y transferencias concedidas al Ayuntamiento que proceda efectuar por no haberse cumplido las condiciones impuestas en los correspondientes acuerdos de otorgamiento o por no haber sido justificadas adecuadamente se contabilizarán con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que originó la devolución y se aplicarán al presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

Los intereses de demora y otros gastos financieros que pudieran devengarse en el procedimiento de devolución de subvenciones tendrán aplicación al correspondiente crédito del Estado de Gastos del Presupuesto.

3. Los expedientes de devolución y reintegro de subvenciones y transferencias requerirán la instrucción del correspondiente expediente en el que se acredite, mediante informe de la unidad gestora, la causa que origina dicha devolución.

Artículo 37º. Gastos plurianuales

1.- Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores al presente, para alguna de las finalidades enumeradas en el nº 2 del artículo 174 del TRLRHL, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, que los compromisos futuros no superen cuatro anualidades y que las cantidades a consignar en los cuatro ejercicios siguientes no superen respectivamente los límites del 70, 60, 50 y 50 por 100 del crédito inicial que se haya consignado en el presente ejercicio en la correspondiente bolsa de vinculación jurídica de créditos.

2.- En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado anterior. Igualmente podrá, a los efectos de facilitar su cálculo, fijar directamente el importe de los nuevos límites.

En este sentido, se establece expresamente la competencia del Pleno para la aprobación de los gastos de carácter plurianual que superen los límites indicados en el apartado anterior.

Quedan expresamente modificados dichos límites en los casos de operaciones de crédito o préstamo que puedan autorizarse, adecuándose los mismos conforme a los vencimientos que puedan derivarse de los correspondientes Cuadros de Amortización.

Artículo 38º. De los Anticipos Reintegrables

1.- La concesión de anticipos reintegrables al personal se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO (de acuerdo con el vigente Acuerdo Económico y Social para el personal funcionario y Convenio Colectivo para el personal laboral):

- Solicitud del interesado el cual deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo o interino.
- Informe del Área de Personal, acreditativo del cumplimiento de los requisitos del anterior Acuerdo y Convenio.
- Informe de la Tesorería Municipal referente a la viabilidad del mismo.
- Aprobación de expediente de generación de crédito
- Informe de Fiscalización.
- Resolución del Alcalde o Concejal Delegado.

2.- El importe del anticipo será de 2.000 €, no obstante, se podrán solicitar anticipos por el valor de una o dos mensualidades de Salario Base más trienios del empleado público solicitante. El reintegro se efectuará en 6, 10, 12, 14, 18, 22 ó 24 mensualidades.

3.- El anticipo se comenzará a descontar a partir de la nómina siguiente al mes de su concesión.

4.- No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta saldar el anterior.

Artículo 39º. Intereses de Demora

La aprobación de los expedientes administrativos de intereses de demora, por incumplimiento de la Corporación del abono del precio del contrato en el plazo estipulado por la normativa de contratación aplicable, corresponderá siempre al órgano que tuviera atribuida inicialmente la competencia para acordar la respectiva contratación, salvo delegación expresa, y requerirá, previamente a su fiscalización, la incorporación de los siguientes documentos:

1. Solicitud del contratista
2. Copia del contrato
3. Documentos acreditativos de la realización total o parcial del contrato

Artículo 40º. Fondo de Contingencia

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la LOEPSF se crea el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria. Dicho Fondo se consigna en la aplicación presupuestaria: Subprograma: 9290 FUNCIONES NO CLASIFICADAS; Económico: 500.00 FONDO DE CONTINGENCIA y se podrá dotar para el ejercicio 2018 con un importe del 0,5% de los Gastos no financieros.

2.- Este Fondo se destinará, exclusivamente, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio 2018.

3.- A los citados efectos se establecen respecto al Fondo de Contingencia las siguientes determinaciones:

- La aplicación presupuestaria 9290.500.00 no vincula con ninguna otra del Presupuesto
- Con cargo al Fondo no podrá imputarse gasto alguno
- El Fondo podrá ser destinado, siempre que no existieran otros recursos financieros, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado.
- A tal efecto podrá financiar expedientes de modificación de créditos extraordinarios o suplementos de crédito para atención de aquellas necesidades. El expediente de modificación, que deberá ser aprobado por Pleno, acreditará tanto el carácter no discrecional de las necesidades, como la imposibilidad de previsión en el Presupuesto inicial, como las causas que lo motivan.

4. La consignación de este Fondo queda condicionado a la modificación del plan de ajuste con motivo de la aprobación de una operación de crédito.

CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 41º. Pagos a justificar

1.- Los pagos cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su realización, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos, que se limitaran a conceptos presupuestarios del capítulo II de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

Los pagos de este carácter están sujetos a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición los gastos que hayan de realizarse.

b) Cuando los perceptores finales de los mismos no puedan desplazarse a las Oficinas de la Tesorería para la firma del recibí y la urgencia del pago no permita la transferencia "a posteriori" a los mismos de los fondos correspondientes.

c) Cuando los pagos hayan de realizarse fuera de la localidad, no sea posible determinar la identidad del perceptor y no puedan atenderse con cargo a los Anticipos de Caja Fija.

d) En todo caso se utilizarán los pagos a justificar para los premios de competiciones deportivas, damas aspirantes a reina, reinas infantiles y actuaciones culturales

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comporten la práctica de retenciones (IRPF) a sus preceptores finales.

2.- Los pagos a justificar sólo podrán realizarse a favor de concejales o empleados públicos que perciban sus retribuciones con cargo a los fondos del Ayuntamiento, quedando sus perceptores obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses, pero siempre dentro del año de vigencia del presupuesto, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevos pagos a justificar a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la Intervención, mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

4.- El empleado público o concejal que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha en que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

El reintegro de las cantidades adeudadas por estos conceptos será exigido, en primer lugar, mediante el descuento directo de la nómina, con los límites y términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y de no ser ello posible, por la vía de apremio.

5.- La expedición de pagos a justificar se acomodará al plan de disposición de fondos y su importe no superará individualmente los 3.000 euros, salvo en los casos de actuaciones culturales que ascenderá al importe de la actuación.

6.- La fiscalización de los pagos a justificar se atendrá a lo dispuesto en los artículos 24, 26 y 27 del RD 424/2017.

Artículo 42º. Anticipos de Caja Fija

1.- Para las atenciones de carácter urgente, periódico o repetitivo, se pueden constituir provisiones de fondos, con el carácter de Anticipos de Caja Fija, a favor de los Cajeros, Pagadores o Habilitados que designe el Alcalde-Presidente o, por delegación de éste, el Concejal de Hacienda, a propuesta de la Tesorería.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por la Alcaldía, y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, de 3.000 euros, aunque, excepcionalmente y siempre que así lo acuerde la Junta de Gobierno Local previo informe de la Intervención, podrán alcanzar hasta una sexta parte de la consignación global de las aplicaciones presupuestarias a que estén destinados, en cuyo supuesto, el anticipo no podrá renovarse más de una vez por trimestre.

3.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar dentro del ejercicio presupuestario y con aplicación a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, los gastos efectuados en cada ejercicio. En cuanto se hayan justificado, total o parcialmente, dentro del ejercicio, las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija y siempre que el crédito de las aplicaciones presupuestarias a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente correspondiente, siempre que medie informe de la Intervención acreditativo de que se han justificado correctamente los gastos realizados y se ordene la reposición por resolución de la Alcaldía.

A estos efectos, la cuenta justificativa, conforme al modelo que se establezca, se presentará en Intervención firmada por el Habilitado-pagador con el visto bueno del Concejal Delegado del Área y con imputación de los gastos a las aplicaciones presupuestarias que corresponda. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas. La justificación se declarará mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan.

4.- Los fondos percibidos como Anticipos de Caja Fija deberán ingresarse en una cuenta bancaria abierta a nombre de: Excmo. Ayuntamiento de Baza, Habilitación de Caja Fija de: (nombre de la Delegación o Servicio a favor del que se constituye el anticipo).

La disposición de los fondos de dichas cuentas deberá efectuarse en todo caso mediante talones nominativos u órdenes de transferencia autorizadas por las firmas del Habilitado y del Concejal del área correspondiente. La apertura de tales cuentas quedará registrada en la

Tesorería. Para el pago de gastos menores, podrá cada habilitado mantener en efectivo una cantidad no superior a 150,00 euros.

5.- Cuando lo crea necesario, y por lo menos una vez al año, la Tesorería exigirá a los habilitados los estados demostrativos del movimiento de las cuentas y cuidará de que se formalicen a favor del Ayuntamiento los intereses que éstas puedan producir.

6.- La fiscalización de los pagos a justificar se atendrá a lo dispuesto en los artículos 25, 26 y 27 del RD 424/2017.

TITULO III

GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y TESORERÍA

Artículo 43º. De la Tesorería

1.- Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se regirá por el principio de Caja única.

El depósito y movimiento de caudales municipales se realizará por medio de cuentas abiertas a nombre de la Corporación en las Entidades financieras que se determine por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Tesorero, reservando en la Caja Municipal una pequeña cantidad en metálico necesaria para atender las atenciones cotidianas.

De igual forma, las fianzas y depósitos que deban prestarse o constituirse se custodiarán, con carácter general, en la Tesorería Municipal, con arreglo a las siguientes reglas:

a) Las garantías provisionales previstas en el artículo 103.3.a) del TRLCSP deberán depositarse en la Tesorería.

b) Las garantías provisionales previstas en el artículo 103.3.b) del TRLCSP deberán presentarse ante el correspondiente órgano de contratación.

c) La recepción en la Tesorería de las garantías previstas en el artículo 96.1.a), b) y c) del TRLCSP , requerirá que, previamente, el poder otorgado en forma legal con los requisitos exigidos en el Derecho común a los firmantes de los avales y demás medios previstos en las citadas normas sea bastanteado por la Secretaria General.

d) Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

2.- Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe de la Intervención y la Tesorería.

3.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la rentabilización de los excedentes temporales de tesorería mediante inversiones que reúnan las condiciones de liquidez y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 180.2 de la TRLRHL.

Las decisiones adoptadas por la Tesorería en este campo no estarán sujetas a ningún rigorismo formal, salvo el control financiero de la Intervención, debiendo reunir los productos financieros en que se coloquen los excedentes temporales de tesorería las siguientes características:

- Han de tratarse de productos solventes, respaldados por un emisor de suficiente confianza.
- Han de tener gran liquidez y seguridad, es decir, no tratarse de productos especulativos con algún tipo de riesgo.
- Han de disponer de un tratamiento fiscal no penalizador.
- Deberán estar retribuidos adecuadamente, con un tipo de interés referenciado (EURIBOR, etc…) u homologable en el mercado.

Anualmente la Tesorería emitirá informe en el que se ponga de manifiesto la rentabilidad obtenida de los excedentes temporales de tesorería.

Artículo 44º. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería

1.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al vigente Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación es competencia de la Alcaldía, en aplicación de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a las prioridades que faciliten la eficiente y eficaz gestión de la Tesorería, apreciada por el Tesorero, con la sujeción general a la prioridad, establecida por imposición legal, de los intereses y capital de la deuda pública y, seguidamente, de los gastos de personal y las obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.

En segundo lugar, los pagos se realizarán conforme a criterios objetivos tales como fecha de recepción de la prestación, fecha de la factura, fecha de reconocimiento de la obligación, financiación afectada del gasto, plazos de pago pactados en el contrato correspondiente, etc., todo ello en el marco de la Ley 15/2010, de 5 de julio y su normativa de desarrollo.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago en cada momento, la expedición de órdenes de pago se someterá a las prelaciones establecidas a continuación, con sujeción a la prioridad legal citada en el apartado anterior:

a) Intereses y Capital de la Deuda Pública, en los términos definidos por el artículo 135 de la Constitución y el artículo 14 de la LOEP y SF.

b) Devoluciones de ingresos indebidos, duplicados y excesivos, así como de fianzas, garantías y depósitos constituidas en metálico.

c) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad cierta.

d) Gastos de personal, entendiendo en ellos todos aquellos comprendidos en el régimen retributivo legal del personal, así como las retenciones al personal por el concepto de IRPF y los gastos correspondientes a la Seguridad Social, tanto a cuenta de la Empresa como a cargo del trabajador.

e) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores, tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria, sin incluir los intereses que se pudieran devengar a tenor de lo dispuesto en la Ley 15/2010.

f) Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado (subvenciones, préstamos, etc.) en los términos previstos en el número siguiente.

g) Cuotas tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas, entendiendo incluidas en ellas las retenciones practicadas por el concepto de IRPF distintas de las de personal.

h) Cuotas de préstamos y otras obligaciones de carácter financiero distintas de las incluidas en el apartado a), incluidas las correspondientes a operaciones no presupuestarias de tesorería.

i) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

j) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado e) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.

k) Ayudas de Emergencia Social

l) Contratos por obras, servicios o suministros no incluidos en los apartados anteriores.

m) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.

n) Resto de pagos.

4. En la aplicación del Plan de Disposición de Fondos se tendrán en cuenta las siguientes normas específicas:

a) En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá, en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción de la prestación y, en caso de que sea necesario, y por este orden, la fecha de la factura, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y la fecha de recepción en Tesorería.

b) En los supuestos en que, por imperativo legal, convencional, o por aplicación de acuerdos plenarios de esta Corporación, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto, tal producto se entenderá Tesorería separada y se destinarán con prioridad a la atención de pagos correspondientes al fin afectado. No obstante, si la afectación tiene origen en acto convencional o unilateral de la Corporación, aquella respetará en todo caso las prioridades del Plan de Disposición de Fondos.

c) Cuando se trate de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos, en los supuestos en los que finalice el plazo de justificación, dichos gastos tendrán carácter prioritario. No obstante, la afectación respetará, en todo caso, la prioridad de los niveles 1º al 3º, del Plan de Disposición. En estos supuestos, el Área correspondiente deberá informar formalmente de esta circunstancia a la Tesorería Municipal.

d) El Alcalde-Presidente, o Concejal en el que delegue como ordenador de pagos, es competente, bajo su responsabilidad y dejando constancia por escrito en el correspondiente expediente, para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior y ordenar el pago de obligaciones correspondientes a obras, servicios y suministros que considere esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios municipales, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de gastos.

Artículo 45º. Régimen contable y presupuestario de derechos e ingresos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Corporación. A estos efectos, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

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

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento en que se practique el pliego de cargo del padrón aprobado.

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

d) Las sanciones por infracciones de tráfico, se contabilizarán cuando haya transcurrido el plazo de ingreso con derecho a reducción por pronto pago del 50 por 100 de su importe.

e) Los ingresos procedentes de aportaciones, subvenciones ó ayudas, destinados a financiar total o parcialmente la realización de actividades, prestaciones de servicios, adquisición de bienes y obras, se reconocerán cuando conste el acuerdo fehaciente de concesión si éste procede del Sector Público. En caso de que proceda del Sector Privado, el reconocimiento se contabilizará de forma simultánea al ingreso, salvo que este se encuentre suficientemente avalado.

f) El reconocimiento y cobro de la Participación en los Tributos del Estado y de la Junta de Andalucía se contabilizará de forma simultánea, salvo que se tenga conocimiento fehaciente que permita la contabilización previa del reconocimiento del derecho, antes de su cobro.

g) En los préstamos concertados se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

h) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

2. La contabilización de los derechos y de los ingresos, así como su justificación, se atendrá a las siguientes reglas:

a) Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única.

b) Cuando los Órganos Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo a Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento del ingreso de las mismas. Comunicada al Órgano Gestor la concesión de una subvención, deberá tramitar en el plazo máximo de treinta días propuesta de su incorporación al presupuesto, adjuntando a la misma

cuantos antecedentes e informes sean necesarios y, en todo caso, la documentación prevista en el artículo 11 de estas Bases.

c) En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, el Tesorero debe ponerlo en conocimiento de la Intervención.

d) La contabilización del reconocimiento de derechos se realizará mediante Relaciones contables de operaciones de reconocimiento de derechos, que irán suscritas por el Tesorero e intervenidas por el Interventor.

e) La contabilización de los ingresos recaudados se realizará mediante Relaciones contables que irán suscritas por el Tesorero e intervenidas por el Interventor.

3. Los documentos de gestión del presupuesto de ingresos que acreditan el reconocimiento de derechos y la recaudación de ingresos no tendrán efectos en la contabilidad si no están suscritos por el Tesorero e intervenidos por el Interventor. De igual forma, los documentos de operaciones no presupuestarias no tendrán efectos en la contabilidad si no están suscritos por el Tesorero e intervenidos por el Interventor.

Artículo 46º. De la administración y cobranza de los Ingresos

1.- La administración y cobranza de los ingresos de este Presupuesto estará a cargo de la Tesorería que, con la mediación de los órganos de recaudación nombrados por el Ayuntamiento, los llevará a cabo en la forma preceptuada en las respectivas Ordenanzas Fiscales y en las disposiciones legales vigentes.

2.- Queda prohibido a todo funcionario municipal que no sea el Tesorero de la Corporación, o personal de la Tesorería o de Recaudación, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con el Presupuesto de Ingresos Municipal, a salvo de cualquier excepción aprobada por el Pleno de la Corporación como consecuencia de la adjudicación de servicios en régimen de concesión administrativa.

3. Cuando la recaudación de cualquier ingreso, especialmente en el caso de subvenciones, esté condicionado por su concedente a la presentación de una factura por parte del Ayuntamiento, y ante la no obligación de éste de emitir este tipo de documentos por no tener la calificación de empresario o profesional, podrá emitirse documento sustitutivo en el que conste el contenido esencial del ingreso a realizar (importe, documento que avala su percepción, etc...), que será suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente o, en su nombre, por el Tesorero municipal.

4. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la TRLRHL, Ley General Tributaria y Reglamento de Recaudación.

Artículo 47º. De la Recaudación de Rentas y Exacciones

1.- El sistema de recaudación será el de Gestión Directa en los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario corresponde al Servicio Municipal de Recaudación. El periodo ejecutivo se gestionará de forma indirecta al haberse encomendado a la Agencia Provincial Tributaria por acuerdo de la Corporación.

La gestión directa que corresponde a la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo al Interventor la fiscalización del mismo.

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

Artículo 48º. De la concertación de Operaciones de Crédito

1.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 del TRLRHL y en el artículo 4.1.l) del TRLCSP, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en el presente artículo.

2.- Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán mediante providencia del Concejal-Delegado de Hacienda en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Tesorero, el Interventor y el Secretario General de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de Contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones ya concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en

los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones del TRLRHL a estos efectos.

4.- La concertación o modificación de operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en la LOEP y SF.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6.- Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7.- La concertación de cualquier operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes de la Junta de Andalucía. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gasto vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

Artículo 49º. De los Pagos

1.- No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde-Presidente, o Concejal en que delegue, el Interventor y el Tesorero.

2.- Con carácter general, los pagos se harán efectivos mediante transferencia bancaria con abono a la cuenta corriente designada por los interesados a través del modelo normalizado de “Alta o Modificación de Datos de Terceros” establecido en cada momento. En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de Transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

No obstante, con carácter excepcional, podrán realizarse pagos mediante medio distinto de la transferencia bancaria en los siguientes casos:

- A través de cheque nominativo en los casos de expropiaciones o adquisiciones de bienes inmuebles o cualquier otro que se formalicen mediante escritura pública, en

cuyo acto de suscripción se procederá por la Tesorería a la entrega del cheque al acreedor o representante.

- Mediante cheque nominativo, cuando concurran circunstancias excepcionales o especiales, apreciadas por el Ordenador de Pagos o a propuesta razonada de la Tesorería.

En todo caso, la utilización del cheque como medio de pago requerirá la presencia física en la Tesorería Municipal del preceptor (representante o persona autorizada), que firmará, además, el recibí de la retirada del cheque.

3.- Para la percepción de pagos del Ayuntamiento, incluidos aquellos que se instrumenten a través de la forma de Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija, será requisito indispensable la cumplimentación del modelo de Altas o Modificaciones de Terceros establecido en cada momento. Dicho documento tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, las cuentas corrientes señaladas en el espacio reservado a tal efecto deberán ser certificadas por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

A estos efectos, cada acreedor podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos, por lo que la cuenta que operará a efectos de la tramitación de los mismos será la que conste en el último impreso presentado, considerándose la anterior dada de baja. Sin embargo, para la percepción de pagos distintos a los que figuran en la correspondiente nómina (anticipos, dietas, etc..), los empleados públicos del Ayuntamiento podrán presentar una Alta de Terceros con una cuenta corriente distinta de la que hayan designado específicamente a aquellos efectos en el Área de Personal.

No obstante, lo expresado en los párrafos anteriores, no será obligatorio la presentación formal del documento de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente. En estos casos, los acreedores podrán tener dadas de alta hasta un máximo de tres cuentas corrientes, siendo imprescindible la identificación suficiente de los pagos que vayan a ser cursados a través de cada cuenta.

4. La Tesorería será responsable de los pagos que se efectúen sin la identificación suficiente por parte de los interesados perceptores, en los casos de pagos en metálico o mediante talón, o sin que se haya cumplimentado el modelo de Altas a Terceros en el caso de transferencias, teniendo en cuenta las siguientes particularidades:

a) Los pagos directos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas para ello exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

b) Respecto a las personas incapacitadas y menores se realizarán las gestiones con sus representantes legales.

c) Los acreedores, en general, y los proveedores, en particular, no podrán percibir cantidades por medio de otras personas sin la acreditación del poder o autorización suficiente.

A estos efectos, la acreditación de los acreedores de esta Administración se podrá realizar por los siguientes medios:

a) Las personas físicas que ostenten la nacionalidad española, mediante presentación del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Las personas físicas que no ostenten la nacionalidad española, mediante la presentación de documento oficial en el que figure el número personal de identificación del extranjero.

c) Las personas jurídicas, mediante la presentación de la tarjeta expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda para constancia del Código de Identificación Fiscal.

d) Las personas jurídicas que por cualquier circunstancia no tuvieran Número de Identificación Fiscal asignado, mediante Certificación Administrativa de inscripción en el Registro Administrativo correspondiente.

Por su parte, la representación de cualquier acreedor de esta Administración se podrá acreditar de las siguientes formas:

a) Mediante poder notarial, bastanteado por el Secretario General de la Corporación, acompañado del DNI, si se trata de personas físicas, o del NIF, si es jurídica.

b) En el caso de personas jurídicas que, por cualquier circunstancia, no tengan asignado NIF, mediante documento administrativo expedido por el Responsable del Registro correspondiente y bastanteado por el Secretario General de la Corporación.

c) En el caso de acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de terceras personas, acreditarán esta condición presentando ante la Tesorería Municipal la documentación correspondiente, previamente bastanteada por el Secretario General de la Corporación.

5. En los casos en que, por autoridad suficiente, se haya presentado embargo sobre créditos reconocidos a favor de un acreedor municipal, el pago deberá realizarse, con carácter general, a favor de la entidad embargante, con las siguientes particularidades:

a) Sólo podrán considerarse embargados los créditos efectivamente reconocidos pendientes de pago a favor del acreedor. Si éste no tiene ningún crédito al día de la fecha de la presentación del embargo, deberá comunicarse tal circunstancia a la entidad embargante, con expresa mención a que posibles créditos reconocidos en posteriores fechas no se considerarán afectados por dicho embargo, precisándose, en su caso, una nueva traba.

No obstante, si el tercero embargado, a pesar de no tener reconocida obligación firme a su favor, tiene un derecho futuro sobre la base de un contrato debidamente

formalizado con la Administración (fase D de gestión del gasto), se comunicará tal circunstancia al órgano embargante a los efectos de que disponga, si así lo considera oportuno, el embargo de las obligaciones futuras en ejecución de dicho contrato.

b) Si los créditos embargados tienen la naturaleza de fianza, y teniendo en cuenta en este caso el derecho preferente de la Administración contratante respecto a cualquier otro acreedor, no podrá disponerse a disposición del órgano embargante hasta tanto no proceda su devolución, es decir, hasta que el contratista haya cumplido debidamente sus obligaciones y haya pasado el plazo de garantía. Una vez cumplido dicho requisito, a los efectos del cumplimiento del embargo practicado, habrá de distinguirse entre:

♦ Si la fianza está depositada en metálico, el embargo producirá todos sus efectos, poniéndose, en consecuencia, a disposición del embargante.

♦ Si la fianza tiene forma de aval, el Ayuntamiento deberá abstenerse, en principio, de su devolución al contratista, hasta tanto no se resuelva por la autoridad embargante en el sentido que proceda.

c) Si el crédito embargado ha sido cedido o endosado a favor de un tercero, se comunicará tal circunstancia al órgano embargante, que será el que decidirá la procedencia o no de mantener el embargo presentado. Al mismo tiempo, se comunicará tal circunstancia al endosatario, para su conocimiento.

Artículo 50º.- Declaración de fallidos y créditos incobrables.

1.- Concepto

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, tras haberse intentado distintas actuaciones de ejecución forzosa sobre su patrimonio con resultado negativo.

Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

En todo caso, siendo un requisito esencial la falta de identificación del obligado al pago, la ausencia de NIF (sea inexistente o ficticio) impedirá el cargo a la recaudación del correspondiente valor o, en su caso, su baja automática si éste ya se ha realizado, procediéndose en tal caso a su devolución al departamento gestor del ingreso a efectos de su correcta identificación.

2.- Actuaciones para declaración de fallidos

Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con los de proporcionalidad y eficacia administrativa, se establecen los criterios a aplicar en la declaración de fallido del obligado al pago, así como los requisitos y condiciones que habrán de verificarse junto con los medios de justificación de las actuaciones realizadas.

Con carácter general constará diligencia acreditativa de la notificación de la providencia de apremio e inexistencia en la contabilidad municipal de créditos pendientes de cobro a favor del deudor.

En función del importe y naturaleza de la deuda, constará, al menos un intento de las actuaciones que a continuación se indican, sin perjuicio de que se incorpore otra documentación, diligencias de constancia de hechos, personación, anuncios de ejecución de bienes en boletines oficiales, informes bancarios o cualquier otro que confirmen la declaración de fallidos.

2.1.- Expedientes integrados exclusivamente por deudas acumuladas de naturaleza tributaria

2.1.1.- Deudas de importe inferior a 150 €

- Embargo de fondos en cuentas abiertas en sucursales del municipio y banca on line.

2.1.2.- Deudas de importe entre 150 y 1.000 €

- Embargo de fondos en cuentas abiertas en sucursales del municipio y banca on line.

- Embargo de devoluciones AEAT.

- Embargo de sueldos, salarios y pensiones en empresas radicadas en el municipio.

2.1.3.- Deudas de importe entre 1.000 y 3.000 €

- Embargo de fondos en cuentas abiertas en sucursales del municipio y banca on line.

- Embargo de fondos en cuentas abiertas fuera del municipio dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid a través de la Comunidad Autónoma.

- Embargo de sueldos, salarios y pensiones en empresas radicadas en el municipio.

- Embargo de sueldos, salarios y pensiones a través de la Comunidad Autónoma dentro de su propio ámbito territorial.

- Consulta en la Base de Datos de Catastro de titularidades del deudor en el municipio.

- Consulta en el Registro Central de Índices. Análisis de las titularidades, ubicación, porcentaje de propiedad como las cargas atribuidas, a efectos de valorar la viabilidad del embargo.

- Se deberá acreditar que el deudor no figura como sujeto pasivo en el Padrón de IVTM por vehículos con una antigüedad inferior a cuatro años.

2.1.4.- Deudas tributarias de importe superior a 3.000 €

Además de lo especificado en el punto 2.1.3, para personas jurídicas: Consulta de alta en el Padrón del IAE, información de la AEAT e informe del Registro Mercantil a efectos de determinar la situación de la empresa y/o los posibles responsables.

2.2.- Expedientes integrados exclusivamente por deudas acumuladas de naturaleza no tributaria

2.2.1.- Deudas de importe inferior a 300 €

- Embargo de fondos en entidades con sucursal en el municipio y banca on line.

2.2.2.- Deudas de importe entre 300 y 1.000 €

- Embargo de fondos en cuentas corrientes de entidades con oficina abierta en el Municipio y banca on line.

- Embargo de devoluciones AEAT

2.2.3.- Deudas de importe superior a 1.000 €

- Embargo de fondos en cuentas abiertas en sucursales del municipio y banca on line.

- Embargo de fondos en cuentas abiertas fuera del municipio, pero dentro de la

Comunidad de Madrid.

- Embargo de devoluciones AEAT.

- Consulta de Bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio Central de Índices del Registro de la Propiedad, para el análisis de situación del inmueble, las cargas atribuidas y porcentaje de propiedad, a efectos de valorar la viabilidad del embargo.

2.2.4.- Deudas de importe superior a 3.000 €

- Además de lo anterior, para personas jurídicas: Prestación de actividad en el municipio, alta en el Padrón del IAE y petición de informe al Registro Mercantil a efectos de determinar la situación de la empresa y/o los posibles responsables.

Con carácter general el embargo de vehículos se limitará a aquellos con una antigüedad inferior a cuatro años, no obstante, se podrá alterar el limite anterior en función de las características del expediente y/o del vehículo y su valoración en el mercado, bien utilizando las Tarifas utilizadas a efectos del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales para los elementos de transporte en segundas transmisiones, u otros medios con reconocimiento en el sector. El Ayuntamiento por razones de economía y eficiencia podrá designar al propietario como depositante del vehículo embargado.

2.3.- Expedientes mixtos

Para los expedientes integrados por deudas de naturaleza tributaria y no tributaria, se aplicarán los criterios fijados para los tributarios con los límites marcados, en su cuantía o naturaleza, por las Administraciones Públicas cuya colaboración se precise para las actuaciones ejecutivas.

2.4.- Por economía y racionalidad administrativa, para la declaración de fallido, y en su caso crédito incobrable, no será necesario el cumplimiento de los trámites anteriores cuando en el expediente se acredite documentalmente cualquiera de las siguientes circunstancias:

- La declaración de fallido emanada de otros organismos públicos, tales como juzgados, Agencia Tributaria o Seguridad Social.

- La transmisión total, por ejecución hipotecaria, del inmueble del que trae causa la deuda pendiente, a efectos de la derivación por afección, presupone, cuando existen otros cotitulares además del declarado fallido, presupone, a estos efectos, la consideración de fallido del resto sin necesidad de iniciar nuevamente todos los trámites recaudatorios frente a los cotitulares.

No obstante, cuando las circunstancias concretas del obligado o del expediente así lo aconsejen, se podrá segregar expedientes previamente acumulados, realizar actuaciones propias de tramos de mayor cuantía o acordar, de forma específica, otras medidas complementarias, tales como el embargo de vehículos. Igualmente, la declaración de fallido podrá extender sus efectos de forma parcial, si las circunstancias lo justifican.

3.- Procedimiento para la declaración de crédito incobrable.

La declaración del crédito incobrable será aprobada por el Órgano competente. El expediente, fiscalizado por la Intervención Municipal, contendrá el informe-propuesta de la Recaudación Municipal, y la documentación justificativa, y fiscalización por la Intervención Municipal.

Cuando el resultado de las actuaciones indicadas en los apartados anteriores sea negativo, previa declaración de fallido por la Tesorería Municipal, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Por economía procesal, el órgano competente para acordar el crédito incobrable, en unidad de acto, declarará fallido al deudor cuando no proceda reclamar el pago a otro obligado.

Las bajas por referencia se aplicarán de forma automática sin atender a los límites cuantitativos ni procedimentales indicados.

Cuando de la declaración de fallido, resulte la existencia de responsables tributarios, dada la especial complejidad en la tramitación de estos expedientes, sólo se iniciará cuando el importe del expediente supere 3.000 €. Este límite no afectará a los expedientes de derivación por afección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4.- Procedimiento especial para la tramitación de fallidos y/o declaración de incobrables respecto de obligados incursos en procedimientos de ejecuciones singulares o universales

La declaración de fallido y/o la de crédito incobrable, respecto de obligados incursos en procedimientos de ejecuciones singulares o universales, se tramitará de forma automática haciendo constar la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Deudas con clasificación de créditos concursales no comunicadas al administrador concursal si se encuentra abierta la fase de liquidación cuando se conoce dicha situación.

- Deudas por multas de tráfico cuya cuantía acumulada sea inferior a 600 €, y no figure de alta en padrones fiscales, dada la consideración de deuda subordinada.

Artículo 51º. Transmisión de los derechos de cobro

1. En virtud de lo dispuesto en el vigente TRLCSP, los contratistas que ostenten un derecho de cobro frente a esta Administración, podrán ceder el mismo conforme al procedimiento regulado en el presente artículo.

2. El acreedor interesado o su representante debidamente acreditado, deberá presentar los documentos originales acreditativos del derecho de cobro (facturas o certificaciones de obra) cumplimentados de la siguiente forma:

- En la factura/certificación, se consignará claramente la voluntad del acreedor de cesión del crédito, identificándose debidamente la factura/certificación e importe que es objeto de cesión, así como los datos necesarios para la realización de la misma, especialmente nombre del cesionario, NIF y cuenta en la que debe realizarse el pago. A este respecto, será requisito imprescindible que el cesionario haya formalizado con anterioridad el correspondiente modelo de “Altas o Modificaciones de Terceros”, debiendo coincidir el Código de Cuenta Cliente (CCC) contenido en dicho documento con el que figure en la factura/certificación objeto de cesión.

- En el anverso de la factura/certificación, deberá consignarse claramente la leyenda “Para la Cesión del Derecho de Cobro”, con el objeto de garantizar la toma en consideración de la cesión comunicada.

- La cesión del crédito deberá ser expresada por persona con capacidad o poder suficiente para ello, entendiendo en el caso de personas físicas que la cesión se realizará por el empresario/profesional titular, y en el caso de personas jurídicas, deberá acompañarse poder bastante que acredite la capacidad suficiente para la cesión del crédito.

3. A la vista de la factura/certificación presentada, la oficina gestora tramitará el expediente conforme al procedimiento habitual para el reconocimiento de obligaciones, debiendo consignarse expresamente en la resolución que concluya el expediente la leyenda “Para la Cesión del Derecho de Cobro”. Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura/certificación objeto de cesión, se procederá a la toma de razón por parte de la Intervención y a la emisión, en su caso, de los correspondientes documentos contables para efectuar el pago a favor del cesionario.

4. En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya sido ordenado el pago (entendiéndose, a estos efectos, igualmente, el reconocimiento de la obligación). Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

5. Cuando la cesión de derecho de cobro se produzca con posterioridad a la aprobación de la factura o la certificación de obras y antes de que se haya ordenado el pago, el expediente se tramitará en Tesorería.

6. La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito entre el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

7. Las cesiones de derecho de cobro sólo podrán ser autorizadas por el Ordenador de Pagos, y la Tesorería Municipal deberá llevar un registro de ello, de lo que tomará razón la Intervención.

Artículo 52. Procedimiento para la aprobación de regularizaciones contables. Rectificaciones y Prescripciones de Saldos

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

a) Deudores

· Los importes de deudores que figuren en Presupuestos cerrados y cuyo reconocimiento obedezca a errores de liquidación incorrectos, datos del sujeto o del hecho tributario, prescripción o defectuoso contraído, en general deberán ser dados de baja, con el procedimiento siguiente:

· Formación de expediente en el que se incluirá relación detallada de los derechos a anular con referencia al ejercicio económico de donde procedan, con sucinta referencia al motivo de la baja.

· Acuerdo de Pleno.

b) Acreedores

· Los importes que figuren en Presupuestos cerrados y cuyo reconocimiento se deba a errores de contraído, prescripción, defectos de contabilización y otros semejantes, serán dados de baja mediante el siguiente procedimiento:

· Incoación de expediente con relación detallada de los acreedores, importes, año de contraído y referencia al motivo de la baja.

· Aprobación definitiva del Pleno.

Artículo 53º. Reintegro de Pagos Indebidos.

1. Se considera pago indebido, el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho alguno de cobro frente a la Administración con respecto a dicho pago o en cuantía que excede de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho del acreedor.
2. El perceptor de un pago indebido total o parcial queda obligado a su restitución.
3. Lo dispuesto en este artículo y en los siguientes se aplica a la reposición de toda cantidad que se haya percibido indebidamente de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 con cargo al estado de gastos del presupuesto del Ayuntamiento o derivada de pagos extrapresupuestarios, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
4. Los reintegros de subvenciones se regirán por lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones.
5. La revisión de los actos de los que se deriven reintegros distintos a los correspondientes a los pagos indebidos a que se refiere el apartado 1 anterior se realizará de acuerdo con los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos o anulables, previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, o de conformidad con los procedimientos específicos establecidos en las normas reguladoras de los distintos ingresos, según la causa que determine su invalidez.
6. Los reintegros de pagos indebidos podrán proceder de obligaciones reconocidas y pagadas dentro del mismo ejercicio presupuestario, en este supuesto repondrán crédito a la aplicación presupuestaria con cargo a la cual fue reconocida la obligación y por la misma cuantía del reintegro.
7. Los reintegros de pagos indebidos que procedan de obligaciones reconocidas y pagadas en otros ejercicios presupuestarios tendrán el mismo tratamiento que un recurso cualquiera del presupuesto de ingresos.
8. Una vez se tenga conocimiento de la realización de un pago percibido en exceso o indebidamente, sin que se haya producido el reintegro voluntario del mismo, se iniciará expediente de reintegro, notificándola al perceptor del pago indebido, concediéndole un período de diez días para que alegue y presente los documentos y justificantes que considere oportunos, del modo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.
9. Una vez concluido el trámite de audiencia, y comprobado que corresponde proceder al reintegro del pago, el órgano gestor que inició el procedimiento de reintegro dictará resolución administrativa declarativa del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, que notificará al interesado. La resolución habrá de ser motivada, y contendrá los siguientes datos:
    a. Nombre y apellidos del perceptor del pago indebido, si se trata de persona física, o razón social, si se trata de una persona jurídica.

b. Número de Identificación Fiscal del perceptor.

c. Domicilio o sede social del perceptor a efectos de notificaciones.

d. Origen del pago indebido o error material, aritmético o de hecho cometido.

e. Motivo o determinación de la causa del error material, aritmético o de hecho

f. Fecha y número de operación del pago indebido.

g. Importe que resulta reintegrar y de los intereses de demora devengados hasta el momentos de dictar resolución

h. Recursos que se puedan interponer contra la misma, órganos administrativo ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos, de acuerdo con la legislación de derecho administrativo común.

Cuando la resolución sea firme en vía administrativa, los órganos gestores continuarán con las actuaciones en materia de recaudación reglamentariamente establecidas.

10.El ingreso voluntario del pago indebido durante la tramitación del procedimiento, antes de que se dicte la resolución declarativa del pago indebido, dará lugar a la terminación de dicho procedimiento.

Artículo 54º. Compensación de deudas.

1º.- Las deudas en período voluntario o ejecutivo se podrán cobrar, siempre que sea posible, por compensación.

2º.- La compensación se aprobará por la alcaldía u órgano en quien delegue y al expediente deberá unirse necesariamente: solicitud del interesado, caso de que la hubiese, documentos justificante del derecho de cobro y de la obligación de pago a favor del beneficiario del derecho de cobro, Informe del Tesorero Municipal en el que se justifique jurídicamente la compensación a realizar e Informe de Intervención que podrá ser sustituida por su conformidad en el decreto que acuerde la compensación.

3º.- Una vez acordada la compensación de deberá notificar al acuerdo al interesado

Artículo 55º.- Ley de morosidad.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (LLCM) modificada por Ley 15/2010 de 5 de julio se atribuye la condición de "órgano gestor del reconocimiento de la obligación" a las distintas concejalías municipales.

Del mismo modo, para dar cumplimiento a lo establecido en la citada norma y en la guía elaborada por el MEH para su aplicación por las Entidades Locales, se encarga al Tesorero el cumplimiento de la obligación de remisión de la información trimestral a la Dirección General de Coordinación Financiera con las CCAA y con las Entidades locales, sin perjuicio de su presentación y debate ante el Pleno de la Corporación.

La documentación a facilitar por el Tesorero se obtendrá de la Contabilidad municipal y será la siguiente:

1. Informe de cumplimiento de plazos para el pago de obligaciones, que incorpora el número y la cuantía global de las obligaciones pendientes de pago que hayan excedido los plazos legales.

2. Relación de facturas y documentos respecto de los cuales ha transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas sin que exista reconocimiento de la obligación o justificación del retraso por el órgano gestor.

TITULO IV

DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 56º. Operaciones de cierre del Presupuesto.

1. Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que establecen el día 31 de diciembre como fecha de cierre y liquidación del Presupuesto de cada ejercicio económico, así como para no interrumpir la continuidad de la gestión presupuestaria con ocasión de la apertura del nuevo ejercicio contable, en los apartados siguientes se establece el calendario para proceder al cierre gradual del ejercicio presupuestario.

2. Toda vez que las modificaciones presupuestarias cuya aprobación compete al Pleno de la Corporación están sujetas a los mismos procedimientos de exposición pública y reclamaciones que la aprobación del Presupuesto, durante el mes de diciembre no podrán ser aprobados expedientes de modificación presupuestaria cuya competencia radique en el referido órgano.

3. Las nóminas correspondientes al mes de diciembre y que deban imputarse al presente ejercicio deberán iniciar su tramitación antes del día 10 de diciembre, por lo que cualquier acuerdo que afecte a las retribuciones del personal (incluidas nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Las nóminas deberán obrar en Intervención con anterioridad al día 15 de diciembre. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal posterior a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

4. Las fechas límites para la entrada en Intervención de resoluciones, acuerdos o propuestas que impliquen la realización de gastos sujetos a la preceptiva fiscalización previa serán las siguientes:

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen autorizaciones de gastos (Fase A): 10 de diciembre.
- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen compromisos de gastos (Fase D o AD): 15 de diciembre.

Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades que se deriven de los plazos establecidos en los proyectos o memorias de ejecución de cada uno de los gastos de forma particular, de modo que, independientemente de lo señalado en los párrafos anteriores, no podrá iniciarse la tramitación de gastos cuya ejecución no vaya a concluirse de forma suficiente durante el ejercicio, salvo las excepciones contempladas en el TRLCSP en relación con la

adjudicación y formalización de contratos cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o salvo las excepciones señaladas en el artículo 163 de la TRLRHL, en relación con la incorporación de remanentes de crédito al ejercicio siguiente.

5. Las resoluciones o acuerdos que impliquen la asunción de gastos no sometidos a intervención previa según lo dispuesto en el artículo 200 de la TRLRHL, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 31 de diciembre, siendo esta la fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto corriente.

6. Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de que puedan ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el artículo 163 de la TRLRHL, y conforme al procedimiento regulado en el artículo 12 de las presentes Bases.

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre, se procederá a anular, para todas las operaciones presupuestarias, los saldos de compromisos, los saldos de autorizaciones y los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas dos operaciones, tanto en lo que se refiere a ejercicio corriente como a ejercicios futuros. La continuación en el siguiente ejercicio de los expedientes que queden en curso a fin del corriente requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procedimientos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

7. El último día del ejercicio en que se podrán satisfacer libramientos de pago a terceros será el día 26 de diciembre. No obstante, la Tesorería pondrá especial cuidado en la no utilización de cheques como medio de pago durante todo el mes de diciembre.

8. La fecha límite para realizar pagos contra las cuentas de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar será el 15 de diciembre, debiendo obrar en la Intervención la justificación de los gastos realizados antes del día último del año, teniendo en cuenta que con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

9. Si por causa justificada por el Órgano Gestor dejara de tramitar dentro del ejercicio el expediente de reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, deberá darse cuenta de ello a Intervención a los efectos de proceder a su registro en la cuenta 413.- “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto”.

La remisión de la factura o documento justificativo del gasto a Intervención deberá producirse antes del 15 de enero y deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Memoria del Órgano Gestor o Concejal-Delegado.

b) Informe del empleado municipal que acredite que la obra, suministro o servicio facturado se ha realizado o recibido efectivamente.

c) Facturas o documentos justificativos del gasto, que deberán haber sido registrados previamente en el Registro de Facturas

Artículo 57º. Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

1. A los efectos de la cuantificación del Remanente de Tesorería y para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación regulados en el artículo 193 bis del TRLRHL se establece que tendrán, como mínimo, tal carácter los siguientes derechos:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento, salvo cuando se trate de una subvención pendiente de ingreso.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento salvo cuando se trate de una subvención pendiente de ingreso.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento

2. Además de los derechos considerados "a priori" como de difícil o imposible recaudación citados en el número anterior, también deberán tenerse en cuenta al momento de la cuantificación del Remanente de Tesorería todos aquellos sobre los que exista una presunción razonable sobre su imposible recaudación.

3. La consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

Artículo 58º.- Criterios para la amortización del Inmovilizado

De acuerdo con lo dispuesto en la Regla 8ª de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar, los criterios para la amortización de los elementos del inmovilizado y se deberá optar, en su caso, por el modelo de la revalorización para la valoración posterior del inmovilizado.

Por lo que en atención a lo expuesto el método de amortización a utilizar por el Ayuntamiento de Baza será el de amortización lineal y se usarán como referencia las tablas establecidas en el Real Decreto 1777/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 59º. Avance de la Liquidación del Presupuesto.

1. El Avance de la Liquidación del Presupuesto Corriente a que se refiere el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y que ha de elaborar la Intervención para su unión al expediente sobre aprobación del Presupuesto, constará de dos partes, tal y como se detalla en los apartados siguientes.

2. En la Primera Parte, se expresarán los datos de la Liquidación del Presupuesto referida, al menos, a los seis primeros meses del ejercicio, conforme a los datos y en el formato que emane del correspondiente programa informático que sostiene la aplicación contable municipal, y en ella se pondrá de manifiesto:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones (distinguiendo las incorporaciones de remanentes de crédito de las demás modificaciones) y los créditos definitivos.
- Los gastos autorizados (Fase A) y los comprometidos (Fase D), con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Los pagos realizados, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las obligaciones reconocidas netas, y las obligaciones pendientes de pago.
- Los remanentes de crédito.

b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos, los anulados y los cancelados, así como los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas, así como la comparación entre ambas magnitudes.
- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.
- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

3. La Segunda Parte pondrá de manifiesto los importes que se estime presentará la Liquidación del Presupuesto del ejercicio al final de éste, expresando:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos definitivos.

- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.
- Los pagos realizados y las obligaciones pendientes de pago.

b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones definitivas.
- Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.
- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.
- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

d) El Remanente de Tesorería Total.

TITULO V

DEL CONTROL INTERNO

Artículo 60º. Control interno.

1. Corresponde a la Intervención Municipal ejercer las funciones de control interno, conforme al Texto Refundido (TRLRHL) y al RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

2. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

3. El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4. Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, (salvo en los casos expresamente tasados en las normas reguladoras de la materia). La fiscalización de la Intervención tiene carácter previo, antes de que se dicte la correspondiente resolución, por lo que su ejercicio requerirá la remisión a dicho órgano de los expedientes completos y foliados, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y justo en el momento anterior a que estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda, siendo responsabilidad expresa del órgano gestor el cumplimiento de dicho requisito de remisión de expediente a Intervención para su fiscalización y con la antelación necesaria para ello, debiendo tener en cuenta que el informe de fiscalización debe realizarse, con carácter general, en el plazo de diez días y de cinco días cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

5. En todo caso, al redactar el informe de fiscalización deberá abstenerse la Intervención de reiterar cualquier observación o comentario respecto de las cuestiones examinadas en los informes anteriores en relación con el mismo expediente, siempre que se haya adoptado solución por órgano competente sobre las mismas, salvo la posible mención de estos aspectos como antecedentes para la mejor comprensión del contenido del informe.

Artículo 61º. De la fiscalización de derechos e ingresos.

1. Se sustituye con carácter general la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2. No obstante, la Intervención General fiscalizará los expedientes de establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos.

3. A los expedientes de establecimiento y ordenación o modificación de tributos y precios públicos, se incorporará un informe técnico-económico.

4. En los acuerdos de aplicación de Contribuciones Especiales se incorporará al expediente un informe previo del Área de Urbanismo que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la confección de las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras o servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de imposición y ordenación concreta aprobado en su momento por el Ayuntamiento Pleno. De igual forma, en los acuerdos de aplicación de cuotas de urbanización se incorporará al expediente un informe previo del Área de Urbanismo que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la cuenta de liquidación provisional se ha confeccionado atendiendo a los criterios de reparto aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

5. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad, la Intervención deberá emitir informe en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno con las observaciones que hubiera podido efectuar el Área de Administración Tributaria.

6. Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

Artículo 62º. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

1. Salvo en los actos no sometidos a intervención previa, regulados en el artículo 26 de las presentes Bases, la fiscalización de los expedientes que puedan dar lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico se sujetará a los procedimientos y normas contenidas en el presente artículo y el RD 424/2017.

2. A los efectos de la práctica de la preceptiva fiscalización previa, la Intervención deberá recibir el expediente original completo y foliado, para lo cual la unidad administrativa que tenga a su cargo la tramitación del expediente, una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que el expediente esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quién corresponda, lo pasará a dicho órgano para su examen y fiscalización.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, plazo que se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa. No obstante, cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores hasta que reciba dicho asesoramiento o se emitan los informes solicitados.

3. Una vez recibido el expediente en la Intervención, se examinará, en primer lugar, si el mismo está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramiento que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o resolución que se adopte. De no cumplirse este requisito esencial, la Intervención devolverá el expediente a la unidad administrativa encargada de su tramitación, requiriéndole para que se complete el mismo a través de las facultades que le confiere el artículo 222 del TRLRHL. Dicho requerimiento no surtirá el efecto de la fiscalización preceptiva, que no será emitida hasta tanto sea completado el expediente conforme a lo que cada normativa exija.

No obstante, lo expuesto en el párrafo anterior, podrá solicitarse de la Intervención, con carácter previo, la certificación de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que pudiera ocasionar la tramitación y aprobación de determinados expedientes, sin que la remisión

de dicha certificación suponga tampoco el cumplimiento de la fiscalización preceptiva, que será cumplimentada una vez completado el expediente con todos los informes y documentos que el asunto requiera.

Una vez completado el expediente, la Intervención estará en disposición de emitir el informe de fiscalización, el cual, en aquellos casos en que se considere que el expediente se ajusta a la legalidad, podrá consistir en nota de conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivación.

4. La fiscalización de la realización de servicios, suministros, obras y adquisiciones consistirá en el examen e informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente invertido en la obra, servicio o adquisición de que se trate (intervención material). Este examen será previo cuando tales documentos hayan de servir de base para la realización de los pagos "en firme" y posterior, cuando tenga por objeto acreditar el empleo que se haya dado a las cantidades libradas con el carácter de "a justificar" o mediante la utilización de Anticipos de Caja Fija.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el momento inmediatamente anterior al Reconocimiento de la Obligación (Fase O) y, con carácter general, tendrá carácter documental, es decir, mediante el examen de los documentos justificativos del gasto (facturas, certificaciones, nóminas, etc.), verificándose su suficiencia probatoria, su regulación formal, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

No obstante, en los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, con carácter potestativo, podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y/o ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal. A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. La intervención y comprobación material de las inversiones podrá realizarse por el funcionario o técnico facultativo competente que el Interventor considere idóneo, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato. A tal fin el Interventor dictará la oportuna diligencia de ordenación.

Artículo 63º. Notas de Reparo.

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si el reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea el adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando la disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de la Entidad, la oposición manifestada a través de nota de reparo no suspenderá, en ningún caso, la tramitación del expediente

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Asimismo, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente expedientes en los que se observen defectos, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente, debiendo el órgano gestor remitir a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

4. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva, no siendo esta facultad delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno, sin posibilidad de delegación, la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

5. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente-Presidente de la Corporación contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Esta información deberá realizarse una vez por trimestre, o cuando así lo estime discrecionalmente el Interventor por la frecuencia o importancia de los reparos interpuestos, mediante la remisión del correspondiente informe para su inclusión como un punto específico en el Orden del Día del Pleno de la Corporación. Los citados informes se incluirán en un Anexo de la Cuenta General.

Artículo 64º. Omisión de la Intervención.

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni, en general, intervenir favorablemente estas actuaciones hasta

que se subsane dicha omisión, la cual se materializará conforme a lo previsto en el artículo 28 del RD 424/2017.

Artículo 65º. Especialidades en la práctica de la Intervención.

1. A salvo de la competencia de la Intervención para la comprobación de cuantos aspectos tengan relación con los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de obligaciones o gastos de contenido económico, en todas las fases procedimentales del expediente, en general la fiscalización de los expedientes analizará en primer lugar los siguientes aspectos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) La ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

De comprobarse alguna irregularidad en cualquiera de los extremos señalados anteriormente, la Intervención procederá a la manifestación de los mismos en nota de reparo, devolviéndose el expediente en la forma señalándose en las presentes Bases de Ejecución, sin entrar en consideraciones adicionales acerca de su contenido, salvo circunstancias excepcionales.

Una vez verificados los requisitos esenciales anteriores, se procederá a la comprobación de aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se especifican en el presente artículo.

2. En los expedientes que versen en materia de gastos de personal, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

<u>2.1.- Contratación de personal</u>

a) Para todo tipo de contratos, que se incorpora al expediente el informe jurídico previo de la Técnico del Área de Personal, acreditativo de los siguientes aspectos:

- La adecuación del procedimiento de contratación y del régimen retributivo.
- La determinación de las retribuciones totales (incluida la aportación municipal a la Seguridad Social), así como las cantidades que pudieran corresponder por liquidación y finiquito del contrato.

b) Además de las anteriores circunstancias, deberá acreditarse lo siguiente:

- En el caso de contratación de personal fijo, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

- En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, además de la existencia del informe del Área de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral, informe del Área de Contratación relativo a la posibilidad de utilización de esta modalidad de ejecución de la inversión.

- Cuando el expediente se refiera a la contratación de personal eventual (o de confianza), que se incorpora al expediente informe acreditativo de que este puesto figura en la plantilla y está vacante, así como una copia del acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones.

2.2.- Nóminas y otros documentos en materia de régimen retributivo del personal:

En el caso de variaciones sustanciales en la nómina mensual ordinaria respecto a la del período anterior, además de verificar que se acompaña el correspondiente parte de variaciones emitido por el Área de Personal, se comprobará que en el expediente quedan debidamente acreditados los siguientes extremos:

a) Altas: Acuerdo del nombramiento o del contrato de trabajo, así como de la correspondiente toma de posesión, verificándose el alta en la Seguridad Social.

b) Bajas: Acuerdo o resolución de la autoridad competente, verificándose la baja en el régimen de la Seguridad Social

c) Asistencias a Órganos Colegiados: Certificación del Secretario sobre el número de asistencias a sesiones.

d) Asistencias a Tribunales: Certificación del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro.

e) Ayudas Médicas, de Estudios y otras: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de gastos.

f) Complemento de Productividad: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de gastos, debiéndose acreditar en el expediente la causa y los criterios objetivos para la determinación del correspondiente complemento de productividad.

g) Gratificaciones por la Prestación de Servicios Extraordinarios: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de este tipo de gastos.

3. En los expedientes que versen de contratación de cualquier naturaleza, salvo los calificados como contratos menores, se comprobarán los siguientes extremos adicionales.

3.1.- Expediente inicial:

3.1.A.- Para todo tipo de contrataciones:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que, además, se recoja el procedimiento y órgano competente.

- Cuando se proponga como forma de adjudicación el procedimiento abierto, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que concurren las circunstancias previstas en la vigente legislación contractual.

- En el caso de tramitación anticipada del gasto, que el pliego de condiciones recoja la condición suspensiva de la falta de autorización, y no se adjudique hasta el levantamiento de dicha condición, mediante la inclusión de un nuevo informe de la Intervención.

- Cuando las obras sean financiadas o cofinanciadas por otras Entidades, que consta certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciadores en que se comprometa su aportación. Además, si son con cargo a ejercicios futuros, este certificado deberá comprender la aprobación por el órgano competente del gasto plurianual y su calificación como gasto obligatorio.

- En el caso de contratos financiados total o parcialmente con Préstamos, que éste se encuentre debidamente formalizado, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

- En la adjudicación y formalización del contrato:

  - En caso de no adjudicarse el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

  - Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o ésta hubiera caducado, comprobar que dichas obligaciones se cumplen.

3.1.B.- En el caso de Contratos de Obras, además de las anteriores:

- Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado, si procede.

- Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el funcionario correspondiente.

- En el caso de obras financiadas total o parcialmente con Contribuciones Especiales, que existe acuerdo de aprobación definitiva del expediente de imposición, así como de ordenación concreta de las mismas.

- En el caso de obras financiadas total o parcialmente con Cuotas de Urbanización, que existe aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, si fuera necesario, y en el caso de que no lo fuera, que existe declaración expresa por parte del Ayuntamiento de la innecesaridad de la reparcelación.

- Asimismo, que esté aprobada la cuenta de liquidación provisional de cuotas, con identificación completa de los partícipes.

3.1.C.- En el caso de contratos de servicios:

- Informe detallado y razonado sobre la inexistencia de medios, emitido por el servicio interesado.

- Cuando el contrato se refiera a los supuestos incluidos dentro del régimen de contratación para actividades docentes, se comprobará que existe propuesta de designación o nombramiento, dirigida al órgano competente.

3.2.- Proyectos Modificados y Obras Accesorias o Complementarias:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b) Que existe informe de los servicios jurídicos.

c) Que existe acta de replanteo previo, firmada por el funcionario correspondiente, cuando proceda.

d) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

e) Que se ha procedido al reajuste de las garantías.

3.3.- Revisiones de Precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra, en su caso, y la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no esté expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos en el TRLCSP, es decir, que se haya ejecutado el contrato en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

4. En los contratos patrimoniales se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

4.1.- Adquisición de bienes inmuebles:

a) Que existe informe previo pericial de los servicios técnicos.

b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.

c) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado en el Texto Refundido de la Ley de Contratos vigente. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, que existe informe del órgano autonómico competente.

d) Para efectuar los abonos al vendedor, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establezca otra cosa.

4.2.- Arrendamiento de bienes inmuebles:

a) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.

b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación anteriormente enunciado.

c) En los abonos al arrendador, que no existe en el expediente informe previo en el que se acredite que se hayan producido anomalías o perturbaciones que afectan a la naturaleza del contrato, así como que el arrendador aporte factura, cuando así proceda.

4.3.- Adquisición de bienes inmuebles mediante permuta:

a) Que existe informe de los servicios técnicos municipales sobre la valoración de los inmuebles a permutar.

b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

c) En el caso de abonos de la diferencia de la permuta, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el acuerdo correspondiente se establezca otra cosa

4.4.- Cesión gratuita de bienes inmuebles:

a) Que exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento de los artículos 50 a 53 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas.

b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto municipal, conforme a lo previsto en el apartado d) de ese mismo artículo 51. En este sentido, el informe se referirá, exclusivamente, a las posibles deudas pendientes que pueda haber en relación con el bien que se cede (hipoteca, crédito pendiente de pago, etc.).

5. En los Convenios de colaboración excluidos del ámbito de aplicación del TRLCSP, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

a) Que existe informe de los servicios jurídicos o la Secretaría General en relación con la posibilidad de utilización de esta figura jurídica, así como sobre el texto del Convenio.

b) Si se establecen obligaciones de pago, que en el texto del Convenio se recoge la forma, cuantía, plazo y orden en que deben hacerse las mismas.

c) Que quedan expresamente determinadas las obligaciones del Ayuntamiento, y en caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos para esta figura.

d) Que en el texto del Convenio no se establecen cláusulas ilegales o de imposible cumplimiento para el Ayuntamiento, en relación, por ejemplo, al plazo de realización de la actividad.

e) Que consta certificado o resolución adoptado por el órgano competente de la otra Entidad en que comprometa de manera firme su aportación.

6. En los expedientes sobre reclamaciones de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

a) Que se ha cumplido el plazo para la interposición de la responsabilidad patrimonial.

b) Que exista informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

c) Que exista valoración económica del daño, emitido por técnico competente

d) Que exista informe jurídico acreditativo de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio y el daño producido, en el que se debe especificar, además, si dicho daño está o no asegurado.

e) Que exista Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía, cuando proceda.

TITULO VI

OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

Artículo 66º. Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal.

1. A salvo de la aprobación de normas legales o reglamentarias que establezcan un procedimiento diferente, la Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal requerirá la incoación de un expediente administrativo que se ajuste a las normas contenidas en el presente artículo.

2. El expediente será iniciado en el Área de Patrimonio, a través de propuesta de la Alcaldía o del Concejal Delegado de Patrimonio. En caso de que el bien a enajenar forme parte del Patrimonio Público del Suelo, la propuesta deberá especificar el destino de los recursos que pudieran obtenerse por la enajenación en aplicación de lo dispuesto en la normativa urbanística vigente.

Al expediente se incorporarán, al menos, los siguientes informes de carácter preceptivo:

a) De los Servicios Generales Jurídico-Administrativos, en relación con los siguientes aspectos relativos al expediente:

• Sobre la propiedad del bien y su depuración física y jurídica.

• Sobre la valoración económica del bien.

• Además, si el bien a enajenar forma parte del Patrimonio Público del Suelo, el informe deberá valorar especialmente el ajuste a la normativa urbanística del destino de los recursos a obtener.

b) De la Intervención, sobre fiscalización previa de actos con contenido

Artículo 67º. Información al servicio de la Política Presupuestaria y Financiera.

1. En ejecución de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención emitirá informe sobre la ejecución presupuestaria en los términos y plazos que determina el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, dándose cuenta del mismo al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia.

2. No obstante, la Intervención podrá elevar informe al Concejal de Hacienda, a la Junta de Gobierno Local o al propio Pleno de la Corporación, distinto del regulado en el número anterior, cuando de la evolución de la ejecución del presupuesto, tanto en lo que se refiere a uno o varios créditos específicos o a la totalidad del mismo, se derive la necesidad de adoptar medidas de algún orden para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 68º. Información a suministrar a los miembros de la Corporación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 14 y siguientes del R.O.F., todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o información de carácter presupuestario obre en poder de los servicios económicos y resulten precisos para el desarrollo de sus funciones.

La petición de acceso a las informaciones se efectuará por escrito y la misma se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio motivado en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 69. - Productividad por Sustituciones

1. Los titulares de puestos de trabajo que entre las funciones asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo se encuentre la de sustituir a otros empleados públicos, en concreto, los puestos de Intervención y Tesorería, se les retribuirá sus sustituciones de acuerdo con el siguiente párrafo.

2. Los criterios para retribuir esta productividad en los mencionados puestos, son:

a) Cuando se sustituyan días de asuntos propios se cobrará productividad por sustitución el día o los días que realmente se sustituye.

b) Cuando se sustituyan vacaciones y/o asuntos propios en periodos de cinco días o más, en Navidad y Semana Santa, se cobrarán los días que se sustituya, incluidos festivos, sábados y domingos.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General, quedando sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de Gobierno, relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las mismas.

BAZA A 2 DE NOVIEMBRE DE 2018

EL ALCALDE

INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

D. ALFREDO ALLES LANDA, Concejal Delegado de Economía, Personal, Servicios Públicos, Salud y Consumo del Ayuntamiento de Baza, a tenor de lo dispuesto en el artículo 168.1.e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales y en el artículo 18.1.e) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, emito el siguiente

El presupuesto que se somete a este informe es el General de la Corporación, comprensivo de los Presupuestos siguientes:

- **Presupuesto del Ayuntamiento**:
    - Estado de Gastos: 18.775.855 €
    - Estado de Ingresos: 18.775.855 €
- **Matadero Municipal de Baza, S.A.**
    - Estado de Gastos: 15.000
    - Estado de Ingresos: 15.000
- **Empresa Pública de Vivienda de Baza S.L.**
    - Estado de Gastos: 207.000
    - Estado de Ingresos: 223.000
- **Obras y Servicios de Baza S.L.**
    - Estado de Gastos: 160.000
    - Estado de Ingresos: 160.000

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

INFORME

PRIMERO. Evaluación de los Ingresos.

INGRESOS POR IMPUESTOS, TASAS

El incremento que se ha previsto en los ingresos por Impuestos del Capítulo I del Estado de Ingresos del Presupuesto de 2018, con respecto al Presupuesto Municipal del ejercicio inmediatamente anterior, vienen motivados por una mejora de la recaudación líquida, aunque seguimos presupuestando el IBI y IVTM por debajo en cerca de un 7,50 % de los padrones.

En el capítulo II del presente ejercicio se prevé un incremento de un 19,63% debido al repunte del sector de la construcción.

Los ingresos previstos en el Capítulo III, Tasas y otros Ingresos del Presupuesto de 2018, se han calculado, en su mayor parte, tomando como referencia los derechos reconocidos en el avance de la liquidación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2018. En este apartado se espera un descenso de ingresos de un 4,41% motivado por un descenso en la Tasas de Basura y Estacionamiento de Vías Públicas, así como en las Licencias Urbanísticas.

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Las previsiones iníciales contenidas en las aplicaciones del Capítulo IV se han calculado partiendo de las cantidades entregadas a cuenta mensualmente en el año 2017. Asimismo se ha tenido en cuenta la congelación en la participación de los tributos de la Junta de Andalucía y Participación en los Tributos del Estado, así como todos aquellos convenios en materia de Asuntos Sociales. También se han presupuestado los ingresos provenientes de la concertación de la Unidad de Estancia Diurna y Residencia Municipal para ajustarlos a la realidad actual.

INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

No se han previsto ingresos en esta partida para el ejercicio 2018

INGRESOS POR OPERACIONES DE CRÉDITO

No hay estimación de ingresos en el Capítulo VII.

SEGUNDO. Evaluación de Gastos

GASTOS DE PERSONAL

Existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico.

Se ha previsto en Presupuesto la congelación de los salarios de los trabajadores del Ayuntamiento, al no saber cómo van a ser los Presupuestos Generales del Estado para 2018. En todo caso cualquier modificación que se produzca deberá ser consignada a través de la correspondiente modificación de crédito a lo largo del ejercicio 2018.

GASTOS EN BIENES CORRIENTES, SERVICIOS Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación, y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes actualmente en este Ayuntamiento.

El volumen global del gasto en bienes, servicios y transferencias corrientes, consignando en el Presupuesto de 2018, asciende a las cantidades más abajo expuestas, lo cual supone un incremento del gasto corriente de 409.420,18; de los cuales 408.000,00 euros van vinculados directamente a los ingresos provenientes de la concertación de la Unidad de Estancia Diurna y Residencia Municipal, que como ya se ha comentado en el capítulo de ingresos por transferencias corrientes. El resto del incremento viene motivado por el incremento de algunas partidas vinculadas al mantenimiento de edificios, colegios y parques infantiles, así como la previsión de subir 25.000 euros en la partida de alumbrado público.

La partida de transferencias corrientes disminuye en 118.700,00 debido al descenso del gasto de la encomienda de Gestión con OBSERBA.

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Estado de Gastos	Pto. Municipal 2018	Pto. Municipal 2016	% Incremento
Gastos corrientes en bienes y servicios.	8.816.243,61	8.209.823,46	+ 6,53
Transferencias corrientes.	1.173.300,00	1.292.900,00	- 9,25

GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

Las inversiones previstas para este ejercicio son financiadas al 100% con fondos propios como los planes provinciales ó la construcción de nichos.

TERCERO. Nivelación Presupuestaria.

Se cumple lo establecido en el párrafo último del apartado 4 del artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y se presenta el Presupuesto sin déficit inicial.

CUARTO.

Se acompaña la documentación prevenida legalmente.

En Baza, a 14 de noviembre de 2017

El Concejal Delegado de Economía,

Personal, Empleo, Empresa y Servicios Públicos.

Fdo. : Alfredo Alles Landa

INFORME DE INTERVENCIÓN

De evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de deuda con motivo de la aprobación del presupuesto general para el año 2018.

D. Manuel Segura Segura, funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter estatal, como Viceinterventor en funciones de Interventor del Ayuntamiento de Baza, en cumplimiento del artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de la ley de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, informa lo siguiente en relación con el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria del presupuesto del 2017, el cumplimiento de la Regla de Gasto y del límite de deuda:

1. NORMATIVA REGULADORA DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL, de cálculo de la regla de gasto y de las obligaciones de suministro de información.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (Reglamento).
- Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM)
- El documento que aparece en la Oficina Virtual de coordinación financiera con las entidades locales, por el que se materializan las obligaciones de suministro de información, en su versión 01d de fecha 22/02/2013.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
- Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 2ª edición. IGAE (12/03/2013).
- Reglamento nº 549/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo (DOCE. 26-06-2013), que aprueba el SEC 2010
- Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública, publicado por Eurostat.
- Reglamento 2223/1996 del Consejo de la Unión Europea.
- Reglamento 2516/2000, del Consejo de la Unión Europea

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

2. *CUMPLIMIENTO* DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una **posición de equilibrio o superávit presupuestario**. Y así, el Consejo de Ministros en fecha 10 de julio de 2015, establece como objetivo de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones locales en el trienio 2016-2018 como límites el 1,8, 2,2 y 2,6 respectivamente.

La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros. La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos de capital no financieros, y los recursos corrientes no empleados en los gastos corrientes (ahorro bruto).

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Para los entes no sometidos a régimen presupuestario se considera desequilibrio cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les resulte aplicable, de sus estados previsionales se deduzca que incurren en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la entidad de las del apartado anterior a la que le toque aportarlos, y deberán ser objeto de un informe individualizado.

ENTIDADES QUE COMPONEN EL PRESUPUESTO GENERAL Y DELIMITACIÓN SECTORIAL DE ACUERDO CON EL SISTEMA EUROPEO DE CUENTAS NACIONALES Y REGIONALES.

A tenor del Estudio de Clasificación de Entidades a efectos de Contabilidad Nacional del Ayuntamiento de Baza realizado por Secretaría General de Análisis y Cuentas del Sector Público (IGAE), dentro del Sector Administraciones Públicas se engloban:

-Ayuntamiento de Baza
-Matadero Municipal de Baza S.A.
-Empresa Municipal de la Vivienda de Baza S.L.
-Empresa Municipal de Obras y Servicios de Baza S.L.

Por tanto, los datos contenidos en el presente informe se realizan de forma consolidada con las cuatro Entidades.

A. DESCRIPCIÓN DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE CONTABILIDAD NACIONAL, SU EQUIVALENCIA EN TÉRMINOS DE PRESUPUESTOS, Y EXPLICACIÓN DE LOS AJUSTES.

Con carácter general, la totalidad de los ingresos y gastos no financieros presupuestarios, sin perjuicio de su reclasificación en términos de partidas contabilidad nacional, corresponden a la totalidad de los empleos y recursos que se computan en la obtención de la capacidad/necesidad de financiación del subsector Corporaciones Locales de las Administraciones Públicas de la Contabilidad Nacional. Las diferencias vienen determinadas por los ajustes que se describen en los apartados siguientes de este informe.

INGRESOS		Previsiones iniciales CONSOLIDADAS	AYUNTAMIENTO	MATADERO	EMUVIBA	OBSERBA
1	Impuestos directos	5.836.902,00	5.836.902,00			
2	Impuestos indirectos	200.500,00	200.500,00			
3	Tasas y otros ingresos	3.437.400,00	3.437.400,00			
4	Transferencias corrientes	9.211.053,00	9.111.053,00			100.000,00
5	Ingresos patrimoniales	438.000,00	140.000,00	15.000,00	223.000,00	60.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	50.000,00	50.000,00			
7	Transferencias de capital	0,00				
Total Ingresos		**19.173.855,00**	**18.775.855,00**	**15.000,00**	**223.000,00**	**160.000,00**
GASTOS						
1	Gastos de personal	6.831.538,05	6.715.538,05			116.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.818.243,61	8.715.243,61	2.000,00	57.000,00	44.000,00
3	Gastos financieros	188.073,34	147.073,34	1.000,00	40.000,00	
4	Transferencias corrientes	1.173.300,00	1.173.300,00			
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	85.000,00	85.000,00			
6	Inversiones reales	528.700,00	528.700,00			
7	Transferencias de capital	7.000,00	1.000,00	6.000,00		
Total Gastos		**17.631.855,00**	**17.365.855,00**	**9.000,00**	**97.000,00**	**160.000,00**

A) INGRESOS:

Ajustes a realizar *(los más comunes)*

Capítulos 1, 2 y 3 del Estado de Ingresos.

AJUSTE: Se aplicará el criterio de caja, (ingresos recaudados durante el ejercicio, de ejercicios corriente y cerrados de cada capítulo), tomando los datos de la última liquidación aprobada *(o de la media de las últimas tres liquidaciones).*

CÁLCULO DEL AJUSTE POR RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS CAPÍTULOS 1, 2 Y 3

PORCENTAJE DE AJUSTE POR RECAUDACIÓN AÑO 2017						
		RECAUDACIÓN AÑO 2017				
CAP.	PREVISIONES AÑO 2017	EJERCICIO CORRIENTE	EJERCICIO CERRADO	RECAUDACIÓN TOTAL	% RECAUDACIÓN PREVISIONES	% AJUSTE POR RECAUDACIÓN 2017
I.	5.558.411,00	5.125.006,20	619.693,65	5.744.699,85	103%	3,35%
II.	167.600,00	101.808,98	6.051,21	107.860,20	64%	-35,64%
III.	3.596.000,00	2.812.902,74	359.776,95	3.172.679,70	88%	-11,77%

PORCENTAJE DE AJUSTE POR RECAUDACIÓN AÑO 2016						
		RECAUDACIÓN AÑO 2016				
CAP.	PREVISIONES AÑO 2016	EJERCICIO CORRIENTE	EJERCICIO CERRADO	RECAUDACIÓN TOTAL	% RECAUDACIÓN PREVISIONES	% AJUSTE POR RECAUDACIÓN 2016
I.	6.359.529,40	5.532.895,03	544.813,04	6.077.708,07	96%	-4,43%
II.	215.272,23	213.773,77	4.358,37	218.132,14	101%	1,33%
III.	3.827.115,72	3.293.697,68	368.659,79	3.662.357,47	96%	-4,31%

PORCENTAJE DE AJUSTE POR RECAUDACIÓN AÑO 2015						
		RECAUDACIÓN AÑO 2015				
CAP.	PREVISIONES AÑO 2015	EJERCICIO CORRIENTE	EJERCICIO CERRADO	RECAUDACIÓN TOTAL	% RECAUDACIÓN PREVISIONES	% AJUSTE POR RECAUDACIÓN 2015
I.	5.373.805,18	5.198.485,86	609.128,55	5.807.614,41	108%	8,07%
II.	455.600,00	346.686,39	8.254,61	354.941,00	78%	-22,09%
III.	2.809.195,00	3.056.685,15	235.238,29	3.291.923,44	117%	17,18%

Que aplicado a las previsiones arroja los siguientes importes de ajuste que reducen/aumentan las previsiones de los capítulos 1 a 3:

CÁLCULO DEL AJUSTE POR RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE LOS CAPÍTULOS 1,2 Y 3			
CAP.	% MEDIO AJUSTE POR RECAUDACIÓN	PREVISIONES AÑO 2018	AJUSTE POR RECAUDACIÓN
I.	2,33%	5.836.902,00	136.051,56
II.	-18,80%	200.500,00	-37.700,34
III.	0,37%	3.437.400,00	12.682,51
AJUSTE TOTAL			111.033,73

Capítulo 4:

Ingresos por participación en ingresos del Estado o tributos cedidos, según el régimen de la Entidad.

Otro ajuste que cabe realizar en esta fase de presupuestación lo constituye el importe que debe reintegrarse durante 2018 al Estado en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, que opera sumándolo a las previsiones de ingreso por este concepto en 2018, considerando que el Estado realiza un ajuste negativo. Concretamente:

AJUSTE POR LA DEVOLUCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN NEGATIVA DE LA PIE 2008 y 2009

LIQUIDACION NEGATIVA	IMPORTE
PIE 2008	30.899,76 €
PIE 2009	131.528,40 €
SUMA	**162.428,16 €**

B) GASTOS

Ajustes a realizar *(los más comunes)*

Ajuste por grado de ejecución del gasto:

La "Guía para la Determinación de la Regla de Gasto (3ª edición)" establece que: En las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un "ajuste por grado de ejecución del gasto" que reducirá o aumentará los empleos no financieros…. Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente. Este ajuste se estimará por cada Entidad Local en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real.

De la media de los tres últimos ejercicios, considerando la ejecución de los créditos iniciales, descontando los gastos financieros no agregables (en concreto los fondos FEDER ya que son gastos financiados con subvenciones finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas), dado que estos gastos no se incluyen en el cálculo del gasto computable para la determinación de la regla de gasto y los considerados valores atípicos, resulta el porcentaje de ejecución de gastos no financieros con el detalle que se especifica a continuación, que aplicado a las previsiones del presupuesto de 2018 arroja el importe de 531.818,56 € que aumentan los empleos no financieros.

Ajuste sobre el Capítulo **3.-** Los intereses se registran según el criterio del devengo. Por tanto, deberíamos quitar la parte de intereses que pagándose en el año n se devengan en el n-1, y deberíamos añadir los intereses que se pagarán en el año n+1, pero que se han devengado

en el año n. Pero e*n aplicación del principio de importancia relativa podría considerarse no necesario realizar este ajuste dado que se pueden llegar a compensar los intereses que se minorasen por vencimientos del ejercicio n correspondientes a periodos parciales del n-1, con los aumentos por los devengados parcialmente en el año n, pero que se paguen en n+1. Si además la Entidad se endeuda en un importe similar al capital que amortiza, por lo que el capital vivo de la deuda podríamos decir que se mantiene estable y los tipos de interés a lo largo del n no tienen una significativa variación, los efectos del ajuste se compensarían entre sí.*

Ajuste sobre el Capítulo 6.- Las operaciones de leasing implican contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero.

Dado que el momento del registro del gasto varía entre la contabilidad nacional (se produce el gasto cuando se entrega el bien) y el derecho presupuestario (se imputa a medida que se abonan las cuotas), es preciso efectuar un ajuste; las operaciones de leasing implican en contabilidad nacional contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero en el momento de la firma del leasing.

La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, establece al regular el concepto de gastos 648 "cuotas netas de intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)", que en este concepto se recogerá el importe de las cuotas fijadas en los contratos de arrendamiento financiero cuando se vaya a ejercitar la opción de compra, correspondientes a la recuperación del coste del bien y al ejercicio presupuestario (cuota de amortización).

En el año de firma del leasing, el ajuste al capítulo 6 será implica incremento de gasto por el importe del valor del bien en el año en que se concierte el leasing menos la parte de la cuota de ese año que es capital, dando lugar a un mayor déficit (o menor superávit).

Durante la vida del leasing, existe un gasto en el capítulo 6 a efectos presupuestarios (cuota de amortización) pero no a efectos del SEC95. Luego procede efectuar un ajuste en el capítulo 6 de gastos por importe de la cuota de amortización (menor gasto), dando un lugar a un menor déficit o mayor superávit.

El ajuste será a la baja por el importe de la cuota de amortización (parte de la cuota que se abona que no son intereses).

El año del ejercicio de la opción de compra (último año), el ajuste por menor gasto sobre el capítulo 6 tendría un importe resultante de la suma de la cuota de amortización del último año más la opción de compra, que origina menor déficit o mayor superávit.

El ajuste que se efectúa al alza es por importe de 2.578,93 euros

2.3. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DERIVADA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2017

En virtud de lo establecido en el artículo 16.2 del Reglamento se debe informar sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad del presupuesto de la propia entidad y de sus organismos y entidades dependientes, de los del artículo 4.1 del Reglamento, dejando para un informe individualizado el correspondiente a los entes del artículo 4.2.

Según se aprecia en el cuadro siguiente, la diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, arroja capacidad de financiación.

	Concepto: Saldo no financiero antes de ajustes	**Importe Presupuesto 2018**
a	Suma de los Capitulos 1 al 7 de Ingresos	**19.173.855,00**
b	Suma de los Capitulos 1 al 7 de Gastos	**17.631.855,00**
c= a-b	**Saldo no financiero antes de ajustes**	**1.542.000,00**
Identif.	**Concepto (Prevision de ajuste a aplicar a los importes de ingresos y gastos)**	**Importe Ajuste a aplicar al saldo presupuestario 2018 (+/-)**
GR000	Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 1	**136.051,56**
GR000b	Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 2	**-37.700,34**
GR000c	Ajuste por recaudacion ingresos Capitulo 3	**12.682,51**
GR001	Ajuste por liquidacion PTE - 2008	**30.899,76**
GR002	Ajuste por liquidacion PTE - 2009	**131.528,40**
GR006	Intereses	
GR006b	Diferencias de cambio	
GR015	(+/-) Ajuste por grado de ejecución del gasto	**531.818,56**
GR009	Inversiones realizadas por Cuenta Corporacion Local	
GR004	Ingresos por Ventas de Acciones (privatizaciones)	
GR003	Dividendos y Participacion en beneficios	
GR016	Ingresos obtenidos del presupuesto de la Union Europea	
GR017	Operaciones de permuta financiera (SWAPS)	
GR018	Operaciones de reintegro y ejecucion de avales	
GR012	Aportaciones de Capital	
GR013	Asuncion y cancelacion de deudas	
GR014	Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto	
GR008	Adquisiciones con pago aplazado	
GR008a	Arrendamiento financiero	**2.578,93**
GR008b	Contratos de asociacion publico privada (APP's)	
GR010	Inversiones realizadas por cuenta de otra Administracion Publica	
GR019	Prestamos	
GR099	*Otros* [1]	

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Total de ajustes al Presupuesto de la Entidad (d)	**807.859,39**

Entidad	Estabilidad Presupuestaria				
			Ajuste S.Europeo Cuentas[2]		
	Ingreso No financiero[1]	Gasto No financiero[1]	Ajustes propia Entidad	Ajustes por operaciones internas	**Capac. Financ. Entidad**
Entes con presupuestos limitativos	19.173.855,00	17.631.855,00	807.859,39	100.000,00	**2.249.859,39**

El presupuesto consolidado del Ayuntamiento junto las empresas publicas cuenta con capacidad de financiación de **2.249.859,39 euros**

3. CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO

La Subdirección General de Estudios y Financiación de Entidades Locales entiende que la valoración de la Regla de Gasto se deberá realizar con motivo del informe trimestral a la ejecución del presupuesto, estimando el cumplimiento de la misma a la liquidación, pero NO con ocasión de la aprobación del presupuesto general. Por lo que no será obligatoria la emisión de informe ni valoración de la Regla de Gasto en relación con el presupuesto inicial.

4. CUMPLIMIENTO DEL LÍMITE DE DEUDA

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que para las Entidades locales ha sido fijado en el 2,7 % del PIB para el ejercicio 2018.

Pero no se ha determinado el PIB para el cálculo en términos de ingresos no financieros, por lo que el informe sobre este extremo se reduce a calcular el “nivel de deuda viva según el Protocolo del Déficit Excesivo” y el “nivel de deuda viva formalizada”.

El modelo diseñado por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales para la remisión de información por parte del Interventor municipal con motivo de la aprobación del Presupuesto 2018, que se cumplimentó a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, utilizaba el apuntado criterio de deuda según el Protocolo de déficit excesivo que es más amplio que el que se ha de utilizar para estimar el porcentaje de deuda viva en términos del artículo 53 del TRLRHL para nuevas concertaciones de préstamos.

El volumen de deuda viva, calculado conforme a la DF 31ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2013, con los datos presupuestarios del ejercicio 2018, y referida a 31 de diciembre de 2018, es el siguiente:

NIVEL DE DEUDA VIVA	
(+) Suma de los ingresos previstos en los capítulos 1 a 5 del Presupuesto	19.123.855,00
(-) Ingresos afectados a operaciones de capital	0,00
TOTAL INGRESOS CORRIENTES A CONSIDERAR:	19.123.855,00
TOTAL DEUDA	13.288.060,73
Porcentaje deuda viva sobre ingresos corrientes:	69,48%

5. CONCLUSIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y NIVEL DE DEUDA.

El Presupuesto consolidado de la entidad local y los entes calificados como administración pública, que se incluyen en el Presupuesto General del ejercicio 2018 cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el SEC 95, y con el objetivo de deuda pública.

En Baza a 14 de noviembre de 2017

EL VICE-INTERVENTOR EN FUNCIONES DE INTERVENTOR

Fdo. Manuel Segura Segura

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

INFORME DE INTERVENCIÓN

PRESUPUESTO GENERAL 2018

D. Manuel Segura Segura, Viceinterventor en funciones de Interventor del Ayuntamiento de Baza,

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en Materia Presupuestaria.

Vista la Memoria de la Alcaldía y el Informe Económico-financiero suscrito al efecto, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 162 al 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 22.2 e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

— La Ley Orgánica 2/2012, de 27de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

— Los artículos 4.1, 15 y 16.2 del 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 su Aplicación a las Entidades Locales.

— El artículo 4.1 h) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

— Las Reglas 107 y siguientes de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se

Plaza Mayor 4, BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Firma 1 de 1 | Manuel Segura Segura | 17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación	https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idlarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establecen el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local.

— Ley2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible, Art. 32

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 145 del Texto Refundido, en el presupuesto general se integran los siguientes presupuestos:

	Ayuntamiento	Emp. Matadero	Emp. Pública de Suelo	Emp. Pública de Obras
TOTAL	**18.775.855,00**	**15.000,00**	**223.000,00**	**160.000,00**

Todos ellos sin consolidar aparecen formalmente nivelados en sus vertientes de ingresos y pagos para el ejercicio 2018.

Realizadas las operaciones de consolidación, el presupuesto consolidado asciende a la cantidad de **19.173.855,00€**

TERCERO. Al Proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible, comprensible de:

— Memoria suscrita por el Alcalde explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto actualmente en vigor.
— Estado de gastos y estado de ingresos.
— Bases de ejecución del presupuesto.
— Liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2016, y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo, confeccionados conforme dispone la instrucción de Contabilidad y de estimación de la liquidación del presupuesto referida a 31 de diciembre.
— Anexo de personal de la Entidad Local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.
— Anexo de inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente y debidamente codificado.
— Anexo del Estado de la Deuda.
— Informe económico-financiero, en que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y la nivelación del Presupuesto.

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/aru/idianxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

— El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos integrantes del general, acompañado de la documentación detallada en él, anteriormente.

— El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.

— Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

CUARTO. Los estados de gastos e ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento, han sido confeccionados sin déficit inicial, por una cuantía de 19.197.733,00€, con el siguiente desglose:

INGRESOS		Previsiones Iniciales CONSOLIDADAS	Ayuntamiento	Matadero	Emuviba	Obserba
1	Impuestos directos	5.836.902,00	5.836.902,00			
2	Impuestos indirectos	200.500,00	200.500,00			
3	Tasas y otros ingresos	3.437.400,00	3.437.400,00			
4	Transferencias corrientes	9.211.053,00	9.111.053,00			100.000,00
5	Ingresos patrimoniales	438.000,00	140.000,00	15.000,00	223.000,00	60.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	50.000,00	50.000,00			
7	Transferencias de capital	0,00				
8	Activos financieros	0,00				
9	Pasivos financieros	0,00				
Total ingresos		19.173.855,00	18.775.855,00	15.000,00	223.000,00	160.000,00
GASTOS						
1	Gastos de personal	6.831.538,05	6.715.538,05			116.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.816.243,61	8.715.243,61	2.000,00	57.000,00	44.000,00
3	Gastos financieros	188.073,34	147.073,34	1.000,00	40.000,00	
4	Transferencias corrientes	1.173.300,00	1.173.300,00			
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	85.000,00	85.000,00			
6	Inversiones reales	528.700,00	528.700,00			
7	Transferencias de capital	7.000,00	1.000,00	6.000,00		
8	Activos financieros	0,00				
9	Pasivos financieros	1.526.000,00	1.410.000,00	6.000,00	110.000,00	
Total Gastos		19.157.855,00	18.775.855,00	15.000,00	207.000,00	160.000,00

Que resumidas por operaciones corrientes y de capital queda de la siguiente forma:

	INGRESOS	GASTOS

Plaza Mayor 4, BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

OP.CORRIENTES	19.123.855,00	17.096.155,00
OP. CAPITAL	50.000,00	535.700,00
TOTAL	19.173.855,00	17.631.855,00

	INGRESOS	GASTOS
OP. NO FINANC.	19.173.855,00	17.631.855,00
OP. FINANC.	0,00	1.526.000,00
TOTAL	19.173.855,00	19.157.855,00

De los datos expuestos se desprende que las dotaciones iniciales del presupuesto cumplen el principio de nivelación presupuestaria interna (Ingresos Corrientes iguales o superiores a Gastos Corrientes), y se ajustan al principio de estabilidad presupuestaria, donde las operaciones no financieras en ingresos tienen que ser iguales o superiores a las de los gastos.

QUINTO. Cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales se someterá 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. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

  Con la finalidad de dar cumplimiento a lo anteriormente establecido, el Presupuesto General del Ejercicio 2017, se presenta formalmente con superávit presupuestario. Dado lo anteriormente señalado, y con base en los cálculos detallados en el correspondiente informe, SE CUMPLE EL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA de acuerdo con el artículo 16.2 del 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 su aplicación a las Entidades Locales.

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

- Con base en los cálculos detallados en el respectivo expediente motivo del informe, se verifica el CUMPLIMIENTO DEL LIMITE DE GASTO NO FINANCIERO de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEXTO. ANEXO DE INVERSIONES. En virtud del artículo 168.1 d) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Anexo de Inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente, que recoge la totalidad de los proyectos de inversión que se prevean realizar en el ejercicio, especificándose para cada uno de ellos los extremos que exige el artículo 19 del Real Decreto 500/1990.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios para gastos con financiación afectada incluidos en el referido anexo, se debe condicionar a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, y tendrán la consideración de no disponibles, hasta que se reconozca el derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación de los ingresos que los financian según lo establecido en el Art. 44.a) del R.D. 500/90.

SEPTIMO. ANEXO DE PERSONAL. En virtud de lo dispuesto esencialmente por el artículo 90 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 126 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, corresponde al Pleno de la Corporación, a través de su Presupuesto, aprobar anualmente la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Dado que a fecha actual se desconocen las previsiones presupuestarias del Estado y por ende, no se sabe si habrá incremento de las retribuciones de los funcionarios, las aplicaciones del presupuesto relativas a este gasto han mantenido el mismo crédito consignado para el 2016.

Además de los extremos expuestos las retribuciones del Personal se deben atener al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986 respecto a los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones:

"1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

a) Hasta un máximo del 75 % para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la policía municipal y servicio de extinción de incendios.

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Firma 1 de 1 | Manuel Segura Segura | 17/11/2017

Ayuntamiento de Baza
INTERVENCIÓN

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación	https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/fdi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

b) Hasta un máximo del 30 % para complemento de productividad.

c) Hasta un máximo del 10 % para gratificaciones".

	Presupuesto	Límites RD 861/86
Masa Salarial	1.099.545,01	
Total Específico	928.952,21	824.658,76
Total Productividad	170.592,80	329.863,50
Total Gratificaciones	73.000,00	109.954,50

Como se puede comprobar el complemento específico supera el límite contemplado en el mencionado Real Decreto, lo que supone que el presupuesto se debería adaptar a estos límites.

OCTAVO. ANEXO DEL ESTADO DE LA DEUDA. En virtud del artículo 166.1 d) del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se presenta el Anexo de la Deuda, que debe ser comprensivo del estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

La Disposición Final 31ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013, reguló los límites para la formalización de nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones, es decir, el LÍMITE AL ENDEUDAMIENTO local, dibujando tres posibles escenarios:

a) Las Entidades locales con ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, podrán concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones.

b) Las Entidades locales con ahorro neto positivo en la liquidación del ejercicio anterior y deuda viva entre el 75% y el 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, podrán formalizar operaciones de endeudamiento previa autorización del órgano competente que tenga atribuida la tutela financiera de las Entidades locales.

c) Las Entidades locales que presenten ahorro neto negativo en la liquidación del ejercicio anterior o deuda viva superior al 110% de los ingresos corrientes liquidados consolidados, NO podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo.

En el articulado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2016 NO se establece ningún cambio en relación con los límites al endeudamiento de las entidades locales,

Firma 1 de 1 | Manuel Segura Segura | 17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulta la siguiente página web
Código Seguro de Validación: be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación: https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

por tanto, teniendo en cuenta la vigencia indefinida de la DF 31ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2013, se entiende prorrogados los anteriores límites.

El volumen de deuda viva Consolidado del Ayuntamiento de Baza, referido a las previsiones de liquidación del 2017, es el siguiente:

DEUDA VIVA		
1	Operaciones vigentes a largo plazo a 31/12/17	14.814.936,44
2	Operaciones vigentes a corto plazo	0
A=1+2		14.814.936,44
5	Ingresos Corrientes Consolidados (Estim. liq.2017)	18.949.545,42
6	Ingresos Corrientes Afectados	0
B=5-6		18.949.545,42
C=A/B	% DEUDA VIVA	78,18

Según el Capital vivo pendiente de amortizar a 31 de diciembre de 2017, por los préstamos concertados y vigentes –conforme se desprende de los Estados financieros en base a los cálculos precedentes y a los datos presentados– el porcentaje de deuda viva de la entidad es inferior al límite de deuda situado en el 110%.

Con este porcentaje expresado NO se cumple con el Plan de Reducción de deuda aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 30 de octubre de 2014, donde la estimación se situaba en el 74,73%, en tanto que en el mismo se hizo una previsión de ingresos corrientes de 19.906.814,27€ que no se ha cumplido.

NOVENO. A pesar de que no se aplica al sector local, es recomendable el cálculo del déficit estructural para validar el presupuesto desde una óptica más precisa. La formula a utilizar será la de la capacidad o necesidad de financiación, excluyendo aquellos importes que no pueden considerarse "estructurales", con algún hecho adicional a considerar:

Ingresos estructurales o corrientes	Presupuesto Inicial
Ingresos de capítulo 1 a 5 no finalistas a inversión	19.123.855,00
Ajuste por ingresos volátiles (2% ingresos corrientes)	382.477,10
Ajuste por no recaudación de tributos, tasas y precios	-265.941,92
Retención PIE por deudas a compensar	
	19.240.390,18

Gastos Estructurales o corrientes	Presupuesto Inicial
Gastos de capítulos 1 a 4	17.096.155,00
Gasto capítulo 9 no excepcional	1.526.000,00
Intereses devengados no reconocidos	
Previsión de no ejecución de gastos (1%)	170.961,55
	18.793.116,55

Firmado por Manuel Segura Segura 17/11/2017
Página 1 de 1
Para descargar una copia de este documento consulta la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

Diferencia (Superavit Estructural)	447.273,63

Podemos calcular el ajuste por ingresos volátiles en función de los importes previstos en presupuesto. Un valor normal podría ser del 1% al 2% de los ingresos corrientes, que habría que incrementar si existen previsiones poco estables que presentan un cierto valor.

Aunque no es un control requerido por la ley el presupuesto que se presenta registra un claro SUPERAVIT estructural, lo que significa que los ingresos son suficientes para atender los créditos presupuestarios.

No obstante, cabe decir que se han presupuestado los ingresos utilizando, más el criterio de caja que el de devengo, aunque en este ejercicio en algún impuesto como el IBI se está más cerca de los derechos reconocidos que de los realmente recaudados.

DECIMO. - Examen de los GASTOS

Gastos de Personal

Los Gastos de Personal de la Entidad Ayuntamiento, recogidos en el capítulo 1 coinciden con la plantilla de personal de este Ayuntamiento, incluidas las plazas vacantes. Presentan un aumento del 0,73% sobre las cantidades que figuran en el presupuesto de 2017 y ascienden a la cantidad de 6.831.538,05 Euros. Aumento motivado por el incremento del 1% de las retribuciones del personal y la regularización de puestos de trabajo.

Por otro lado, y como hemos detallado más arriba, no se cumple con los límites establecidos en el artículo 7 del RD 861/1986 en cuanto a las cantidades que se destinan a complemento específico, y si se cumple con las destinadas a productividad y gratificaciones extraordinarias.

Los Gastos de Personal de las entidades públicas, se consolidan y acercan más a la realidad de los gastos liquidados en 2016 en el caso de Emuviba y se incrementan en Obserba en 4900 euros por encima de lo liquidado en 2016.

Estos gastos a nivel consolidado suponen un 35,72% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Gastos en Bienes Corrientes y Servicios

En los gastos de bienes corrientes y servicios, de la entidad Ayuntamiento, se recogen todos aquellos gastos periódicos y formalizados, como son los relativos a telefonía, electricidad, prestación de servicios, etc. La cantidad que se destina en este presupuesto a

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/orx/idiorxabsnweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisin=002

este tipo de gastos es de 8.818.243,61€. En relación con el año 2.017 han aumentado este capítulo en un 6,53% que bien puede referirse al incluir las previsiones de gasto de la residencia de mayores.

En relación con los gastos de bienes corrientes y servicios de la empresas públicas, podemos decir que pasa como en el capítulo 1, que se acercan a la liquidación del pasado ejercicio, lo que implica una mayor acercamiento a la realidad del gasto.

Estos gastos suponen un 46,11% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Gastos financieros

La cantidad que se destina en este presupuesto consolidado, del Ayuntamiento, a este tipo de gastos es de 188.073,34 € importe que corresponde con los intereses de las operaciones de crédito formalizadas al día de la fecha. Suponen una disminución, sobre los presupuestados en 2017 del 16,04%, debido a la amortización anticipada que se ha realizado en 2017. Los intereses han sido calculados de acuerdo con el principio de prudencia y teniendo en cuenta la evolución de los mercados financieros.

Por lo que se refiere a los Gastos Financieros de las empresas públicas, se sigue presupuestando sin tener en cuenta los cuadros de amortización de los prestamos.

Estos gastos representan el 0,98% de los recursos ordinarios.

Transferencias Corrientes

El capítulo 4 del Estado de Gastos, a nivel consolidado, está dotado para el ejercicio 2018 de 1.173.300 €. En este capítulo hay una disminución 9,25% respecto a 2017, que responde a las transferencias que se hacía a la empresa OBSERBA y que ahora no se realizan al haber absorbido el préstamo el Ayuntamiento.

Para las empresas públicas, al igual que en 2017, se aprueba un gasto total de 100.000€ que se destina en su totalidad a OBSERBA.

El total de transferencias suponen el 6,14% del presupuesto ordinario consolidado del Ayuntamiento.

Inversiones

Las inversiones contempladas en el presupuesto de la entidad Ayuntamiento y su anexo se financian con cargo a los recursos propios del Ayuntamiento en su totalidad, tal y como se describe en el anexo de inversiones. Su importe asciende a la cantidad de 528.700,00 € y suponen un 2,76% de los ingresos corrientes consolidados.

Firma 1 de 1 | Manuel Segura Segura | 17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de Validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
www.ayuntamientodebaza.es

Los créditos presupuestarios de este capítulo que vengan financiados con ingresos de otras entidades, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 173.6 del Texto Refundido no serán disponibles hasta tanto no existan documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de tales subvenciones o se produzcan los ingresos previstos y consecuentemente se reconozcan los respectivos derechos.

En las empresas públicas no se prevé ninguna inversión.

Transferencias de capital

El importe del capítulo 7 del presupuesto asciende a la cantidad de 7.000,00€ donde se recoge la cooperación exterior que representa el 0,04% del presupuesto del Ayuntamiento.

Activos Financieros

No se contempla en el presupuesto activo financiero alguno.

Pasivos financieros

La cuantía de las cuotas de amortización de los prestamos concertados asciende a la cantidad de 1.526.000,00€. Supone una disminución del 7,56% respecto a la consignación del 2017 motivada por la amortización anticipada realizada en 2017.

Asimismo, las consignaciones presupuestadas son conformes con los contratos formalizados con las entidades financieras, conforme se deduce del Estado de la Deuda que se adjunta como Anexo al Presupuesto.

Los pasivos financieros representan el 7,98% de los ingresos corrientes del presupuesto.

UNDECIMO. - Examen de los INGRESOS

Impuestos Directos

La previsión del capítulo 1 del Ayuntamiento, es de 5.836.902 €, que supone un aumento del 5,01% respecto al ejercicio anterior, continuando con la una adecuación a los derechos reconocidos del padrón de IBI urbana y de Actividades Económicas.

Impuestos Indirectos

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisuri=002

En el capítulo 2 del Ayuntamiento, las previsiones son de 200.500,00 € que supone un aumento del 19,63%.

Cabe hacer la advertencia, máxime en los tiempos que estamos viviendo, y sobre todo en lo relacionado con el sector de la construcción, que la no ejecución de estas obras puede suponer un grave desequilibrio en la ejecución del presupuesto al basarse estas previsiones de ingreso en unas estimaciones o probabilidades que pueden estar muy lejos de la realidad.

Tasas y otros Ingresos

La previsión del capítulo 3, de la entidad Ayuntamiento, es de 3.437.400,00 € que supone el 17,97% de los recursos corrientes y una disminución del 4,41% de la recaudación que en el 2017, motivado un mayor ajuste de las previsiones iniciales a la recaudación real de los padrones.

Transferencias Corrientes

En el capítulo 4, del Ayuntamiento, hay unos ingresos previstos de 9.211,053,00 € que supone un 48,17% de los recursos corrientes, a la vez que un pequeño aumento del 0,95% respecto a los consignados en el ejercicio 2017.

En la participación de los tributos del Estado, se han previsto los reintegros al Fondo correspondientes al 2008 y 2009. La previsión inicial se ha obtenido teniendo en cuenta las entregas a cuenta efectuadas en 2017.

El resto del volumen de transferencias procede de la inclusión de la mayoría de las subvenciones del Área de Asuntos Sociales, entre las que destaca la relativa a la ley de la dependencia, y residencia donde se ha aumentado en proporción al gasto real que ha habido en 2017.

Asimismo, teniendo en cuenta el carácter finalista de estas ayudas, para poder realizar los gastos afectados por aquéllos, los responsables de cada Área deberán contar con los compromisos firmes de sus ingresos, en caso contrario, no se debe comprometer obligación alguna contra el Ayuntamiento si no se encuentra debidamente asegurada su financiación.

En las empresas públicas se aprueba un ingreso total de 100.000€ destinado a OBSERBA

Ingresos Patrimoniales

Las previsiones del capítulo 5, del Ayuntamiento, son de 438.000,00 € que supone una disminución del 12,57% respecto al 2017, al no incluirse la concesión de la Residencia y la Estancia Diurna.

Plaza Mayor 4, BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Firma 1 de 1 | Manuel Segura Segura | 17/11/2017

Ayuntamiento de Baza
Intervención

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación: be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación: https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

En relación con los ingresos patrimoniales de las empresas públicas, se contemplan 15.000€ en el MATADERO, 223.000€ en EMUVIBA y 60.000€ en OBSERBA.

Enajenación de inversiones

Las previsiones del capítulo 6, de la entidad Ayuntamiento, son la venta de suelo, en concreto de las parcelas que el Ayuntamiento tiene en los distintos desarrollos urbanísticos consolidados, por importe de 50.000,00€ y vinculados a la ejecución de los nuevos FEDER.

En las empresas públicas no se contemplan enajenaciones de inversiones.

Transferencias de Capital

En el presente presupuesto no hay transferencias de capital ni del Ayuntamiento, ni de las empresas públicas

DUODECIMO. - Sociedades Mercantiles

Tal y como hemos visto a lo largo del análisis de los capítulos del presupuesto se han incluido las previsiones de ingresos y gastos de cada Sociedad Mercantil de titularidad pública, En esta ocasión si consta acuerdo de aprobación de los presupuestos de cada una de las Sociedades Mercantiles.

DÉCIMO TERCERO. - Órgano Competente y Plazo de aprobación

El Presidente formará el Presupuesto General y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria, al Pleno antes del día 15 de octubre para su aprobación inicial, enmienda o devolución.

La remisión a la Intervención se efectuará de forma que el Presupuesto, con todos sus anexos y documentación complementaria, pueda ser objeto de estudio durante un plazo no inferior a diez días e informado antes del 10 de octubre.

El acuerdo de aprobación, que será único, habrá de detallar los presupuestos que integran el Presupuesto General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente, salvo en el caso de los correspondientes a organismos cuya creación tenga lugar una vez aprobado aquel.

El presupuesto se ha de dictaminar por la Comisión Informativa correspondiente con anterioridad a su aprobación por el pleno.

La aprobación inicial requiere mayoría simple de los miembros presentes y nunca mayoría absoluta.

Aprobado inicialmente el presupuesto general, se expondrá al público, previo anuncio en el BOP por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulta la siguiente página web
Código Seguro de Validación | be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación | https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsis/ni=002

y presentar reclamaciones.

Si no se presentan reclamaciones durante este plazo de exposición queda aprobado definitivamente de manera automática.

Si se presentan reclamaciones, requiere nuevo acuerdo de pleno, en el plazo de un mes, que se pronuncie sobre las mismas y será en esta fecha cuando quede aprobado definitivamente.

La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del 31 de diciembre del año anterior al de ejercicio en que deba aplicarse.

De lo expuesto podemos llegar a la conclusión, al observar las fechas en las que nos movemos, que no se han cumplido los plazos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

CONCLUSIONES

Primera. - El Presupuesto General del Ayuntamiento de Baza para el año 2018 ha sido tramitado sin déficit inicial en los estados presupuestarios que lo integran (art. 165.4 y 168.1 del Texto Refundido y RD 50/1990).

Segunda. - Desde el punto de vista económico-financiero el Presupuesto General ha sido confeccionado con observancia de los preceptos legales, así como su estructura es la que establece la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo. En este presupuesto destacar la inclusión de la clasificación orgánica, con objeto de clarificar los gastos en cada concejalía, habiéndose añadido dos nuevas áreas.

Tercera. - Si de la realización de los ingresos se derivase una cantidad diferente a la prevista, esto se verá reflejado en las magnitudes de fin de ejercicio, suponiendo la necesidad de adoptar las medidas previstas, en su caso, en la normativa vigente de haciendas locales.

Cuarta. - En aras de lograr la sostenibilidad financiera, se hace necesario que el presupuesto se ajuste al máximo de la recaudación líquida que se produce respecto de cada padrón. Generalmente, y como es nuestro caso, se utiliza la técnica de presupuestación de los ingresos, en un término medio entre lo que se recauda (principio de caja) y lo que confiadamente se estima posible recaudar (principio del devengo). La consecuencia es que, si gastáramos la totalidad de lo presupuestado, pero no ingresáramos lo previsto, aumentaría el pendiente de pago financiado por unos ingresos que no se han percibido.

No obstante, y tal y como se refleja en el informe de estabilidad, también hay que tener en cuenta la recaudación de ejercicios cerrados, ya que supone una fuente de liquidez para hacer frente a los pagos del ejercicio corriente que se comprometan.

Como punto de referencia podemos comprobar la liquidación del ejercicio 2016, donde vemos que la diferencia entre lo reconocido y lo ingresado, en lo que a padrones se refiere, está en una media del 95,81% tal y como a continuación se detalla:

Plaza Mayor 4, BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Ayuntamiento de Baza
INTERVENCIÓN

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/fdi/arx/idierxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	RECAUDACION LIQUIDA (cerrados + corriente)	% RECAUDACION
	2016	2016	2016
CAPITULO 1	6.359.529,40	6.037.971,24	94,94
CAPITULO 2	215.272,23	208.374,20	96,80
CAPITULO 3	3.827.115,72	3.662.126,47	95,69
		Media	95,81

A razón de lo expuesto un primer análisis sería que este presupuesto no puede contribuir a una sostenibilidad financiera, al presupuestar por encima de lo que se recauda, cuya consecuencia más inmediata sería el aumento de la morosidad y el consiguiente déficit presupuestario que se ocasionaría.

Aunque desde una óptica más precisa tenemos que considerar que ningún presupuesto se ejecuta al 100% y en concreto el presupuesto del 2016, que hemos puesto de referencia para los ingresos, se ejecutó en un 90,28%, en lo que a operaciones corrientes se refiere, por lo que la diferencia entre lo dejado de recaudar (4,19%) y lo no ejecutado (9,72%) supondría un superávit del 5,53%.

Quinta.- Del examen de los capítulos compresivos de las operaciones corrientes, que determinan la existencia de un presupuesto con ahorro bruto o no (capítulos 1 a 5 de ingresos – capítulos 1 a 4 de gastos, con exclusión del 3), podemos decir que en el presupuesto del 2018 sí existe tal capacidad de ahorro, pues la diferencia entre unos y otros, asciende a la cantidad de 2.300.773,34€, no obstante si a esta cantidad restamos la anualidad teórica de amortización que supone un gasto de 1.671.138,50€ podemos afirmar que el Ayuntamiento de Baza tiene un ahorro neto positivo por importe de 629.634,84€. Además, si tenemos en cuenta lo dicho en el punto anterior, este ahorro neto positivo es más que factible que se materialice.

No obstante, es necesario un seguimiento en la ejecución del gasto para que el mismo vaya en consonancia con los ingresos realmente obtenidos y no solamente reconocidos. Lo contrario nos llevaría a generar un déficit cuando los ingresos corrientes no lleguen para pagar el gasto corriente más los intereses y amortizaciones de los préstamos concertados.

En Baza, a 14 de noviembre de 2017.

El Vice-Interventor en funciones de Interventor,

Fdo. : Manuel Segura Segura

Firma 1 de 1
Manuel Segura Segura
17/11/2017

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web
Código Seguro de Validación be9d3c74e58442bf83c0bbe473a49b91001
Url de validación https://sede.ayuntamientodebeza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002

MEMORIA DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL 2018

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Proyecto del Presupuesto General y sus Bases de Ejecución, para el ejercicio económico 2018, cuyo importe consolidado asciende a **19.170.855,00** euros en el apartado de ingresos, y de **19.154.855,00** euros en el de Gastos; acompañado de esta Memoria en la que se explican las modificaciones más esenciales que han sido introducidas respecto al ejercicio anterior:

INGRESOS		Previsiones iniciales CONSOLIDADAS	Ayuntamiento	Matadero	Emuviba	Obserba	Previsiones iniciales CONSOLIDADAS 2017	Diferencia	%
1	Impuestos directos	5.836.902,00	5.836.902,00				5.558.411,00	278.491,00	+ 5,01
2	Impuestos indirectos	200.500,00	200.500,00				167.600,00	32.900,00	+ 19,63
3	Tasas y otros ingresos	3.437.400,00	3.437.400,00				3.596.000,00	- 158.600,00	- 4,41
4	Transferencias corrientes	9.211.053,00	9.111.053,00			100.000,00	9.124.722,00	86.331,00	0,95
5	Ingresos patrimoniales	438.000,00	140.000,00	15.000,00	223.000,00	60.000,00	501.000,00	-63.000,00	-12,57
6	Enajenación de inversiones reales	50.000,00	50.000,00				50.000,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00					0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00					100.000,00	- 100.000,00	#
9	Pasivos financieros	0,00					100.000,00	- 100.000,00	#
Total Ingresos		**19.173.855,00**	**18.775.855,00**	**15.000,00**	**223.000,00**	**160.000,00**	**19.197.733,00**	**- 23.878,00**	**- 0,12**
GASTOS		Previsiones iniciales CONSOLIDADAS	Ayuntamiento	Matadero	Emuviba	Obserba	Previsiones iniciales CONSOLIDADAS	Diferencia	%
1	Gastos de personal	6.831.538,05	6.715.538,05			116.000,00	6.781.798,97	+49.739,08	+ 0,73
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.818.243,61	8.715.243,61	2.000,00	57.000,00	44.000,00	8.277.823,46	540.420,15	+ 6,53
3	Gastos financieros	188.073,34	147.073,34	1.000,00	40.000,00		223.994,57	- 35.921,23	- 16,04
4	Transferencias corrientes	1.173.300,00	1.173.300,00				1.292.900,00	- 119.600,00	-9,25
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	85.000,00	85.000,00				0,00	+ 85.000,00	#
6	Inversiones reales	528.700,00	528.700,00				745.270,00	- 216.570,00	-29,06
7	Transferencias de capital	7.000,00	1.000,00	6.000,00			88.146,00	- 81.146,00	- 92,06
8	Activos financieros						100.000,00	- 100.000,00	#
9	Pasivos financieros	1.526.000,00	1.410.000,00	6.000,00	110.000,00		1.650.800,00	- 124.800,00	- 7,56
Total Gastos		**19.157.855,00**	**18.775.855,00**	**15.000,00**	**207.000,00**	**160.000,00**	**19.160.733,00**	**-2.878,00**	**-0,02**

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. Los **impuestos directos** comprenden el Impuesto de Bienes Inmuebles, el Impuesto de Actividades Económicas, el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica y el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Se prevé un incremento del 5,01% motivado por una mejora en la recaudación principalmente en el Impuesto de Actividades Económicas y en Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

CAPÍTULO II. En los ingresos que provienen de los **impuestos indirectos** como es el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras se produce un incremento del 19,63% vinculado a la mejora de la actividad económica lo que está impulsando levemente el sector de la construcción.

CAPÍTULO III. Los ingresos previstos por operaciones corrientes procedentes de **tasas y otros ingresos**, se han calculado teniendo en cuenta los derechos que se prevén liquidar en el ejercicio actual y las modificaciones aprobadas por el Pleno de esta Corporación, relativas a las cuotas y tarifas recogidas en las Ordenanzas fiscales y reguladoras de precios públicos. En este caso hay una disminución del 4,41% vinculado al descenso de ingresos en Tasa de Recogida Basura, Tasa por Estacionamiento en Vías Públicas y Licencias Urbanísticas.

CAPÍTULO IV. El total de ingresos previstos en el Capítulo IV por **transferencias corrientes**, aumenta en relación con el ejercicio anterior, en un 0,95%. Como novedad, se ha computado como ingreso las cantidades que recibimos para atender las plazas concertadas de la Residencia Municipal "Braulia Ramos"

CAPÍTULO V. Los **ingresos patrimoniales** provienen de rentas de inmuebles, disminuyen en un 12,57%.

CAPÍTULO VI. En **enajenaciones de inversiones reales** permanece igual que en 2017 al no preverse ventas importantes de patrimonio.

CAPÍTULO VII. El Capítulo VII de **Transferencias de Capital** del Presupuesto de Ingresos no se prevé ningún ingreso.

CAPÍTULO VIII. El Capítulo VIII de **Activos Financieros** del Presupuesto de Ingresos no se prevé ningún ingreso.

CAPÍTULO IX. Del Presupuesto de Ingresos no se prevé ningún ingreso al haberse liquidado ya el préstamo de tesorería que le hacía el Ayuntamiento a la empresa OBSERBA.

DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. Con respecto al **gasto de personal** existe correlación entre los créditos del Capítulo I de Gastos de Personal, incluidos en el Presupuesto y el Anexo de Personal de esta Entidad Local para este ejercicio económico, siendo su importe global del 0,73% superior al consignado en el Presupuesto del ejercicio 2017 al computarse la subida salarial del 1,00% que no se presupuesto en el ejercicio 2017 al no estar aprobados los PGE para ese año.

Asimismo se ha previsto la creación y amortización de plazas que constan en el expediente.

Al personal incluido en la plantilla no se le ha aplicado incremento salarial, estando a la espera de saber qué decisión tomará el Gobierno Central en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

CAPÍTULO II. En comparación con el 2017 se produce un incremento del 6,53%. Dicho incremento viene de haber presupuestado como gastos los pagos por la prestación de los servicios concertados por la Junta de Andalucía en la Residencia Municipal "Braulia Ramos" que se han contemplado igualmente en el capítulo 4 de ingresos.

El total de los créditos presupuestarios consignados por operaciones corrientes y los gastos derivados del funcionamiento de los servicios existentes en el Ayuntamiento de Baza pueden considerarse suficientes para atender las obligaciones exigibles a la Corporación.

CAPÍTULO III. Los **gastos financieros** recogidos en este Capítulo se refieren a las consignaciones de pagos de intereses y gastos de los préstamos contratados por la Entidad. Se ha previsto una disminución del 16,04 % debido refinanciación del préstamo de la empresa OBSERBA, y a las amortizaciones anticipadas realizadas en el año 2017.

CAPÍTULO IV. Las **transferencias corrientes** comprenden los créditos por aportaciones del Ayuntamiento sin contraprestación de los agentes receptores y con destino a operaciones corrientes. Es este capítulo hay una disminución del 9,25% que corresponde en su mayor parte a lo que se transfería a la empresa OBSERBA.

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
958 700 395
958 700 650
www.ayuntamientodebaza.es

CAPÍTULO V. En este presupuesto se crea el Fondo de Contingencia que marca la legislación vigente y que supone un 0,5% de los Ingresos No Financieros.

CAPÍTULO VI. En este capítulo se incluyen las inversiones previstas para este ejercicio, financiadas con fondos propios.

CAPÍTULO VII. En relación con las **transferencias de capital** comprenden 1.000 euros para Cooperación exterior y 6.000 euros que se prevén queden en caja cuando se liquide la Sociedad Matadero y que serán transferidos al Ayuntamiento de Baza.

CAPÍTULO VIII. Los **activos financieros** no se prevén ningún gasto.

CAPÍTULO IX. Comprenden los **pasivos financieros** los gastos por amortización de pasivos financieros que se reducen un 7,56%, como consecuencia de la amortización anticipada realizada durante el ejercicio 2017.

En Baza, a 14 de noviembre de 2017

El Alcalde,

Fdo. : Pedro Fernández Peñalver

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

AYUNTAMIENTO DE BAZA

ALCALDIA-PRESIDENCIA

Alcalde **Pedro Fernández Peñalver**
Orgánica **01**
Org. **01** **91. ORGANOS DE GOBIERNO**
912. ORGANOS DE GOBIERNO
9120. ORGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
01	9120	10000	RETRIBUCIONES BASICAS	176.000,00 €
01	9120	11000	RETRIBUCIONES PERSONAL EVENTUAL	58.000,00 €
01	9120	16000	SEGURIDAD SOCIAL	74.762,00 €
01	9120	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS	10.000,00 €
02	9120	22602	PUBLICIDAD Y ANUNCIOS	15.000,00 €
01	9120	22603	CONVENIOS MEDIOS COMUNICACIÓN	13.000,00 €
01	9120	23010	DIETAS ORGANOS DE GOBIERNO	2.000,00 €
01	9120	23110	LOCOMOCION ORGANOS DE GOBIERNO	3.000,00 €
01	9120	23300	ASISTENCIAS A ORGANOS COLEGIADOS	120.000,00 €
01	9120	48901	APORTACIONES FEDERACIONES DE MUNICIPIOS	3.000,00 €
				474.762,00 €

ÁREA ECONOMÍA, PERSONAL, SERVICIOS PUBLICOS, EMPRESA, EMPLEO, COMERCIO Y CONSUMO

Concejal **Alfredo Alles Landa**
Orgánica **02**
Org. **02** **01. DEUDA PÚBLICA**
011. DEUDA PÚBLICA
0110. DEUDA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	0110	31000	INTERESES	126.073,37 €
02	0110	31900	OTROS GASTOS FINANCIEROS (CORREO)	1.000,00 €
02	0110	35200	INTERESES DE DEMORA	19.000,00 €
02	0110	35800	INTERESES LEASING	1.000,00 €
02	0110	64800	CUOTAS NETAS LEASING	3.100,00 €
02	0110	91300	AMORTIZACION PRESTAMOS	1.410.000,00 €
				1.560.173,37 €

Org. **02** **16. BIENESTAR COMUNITARIO**
164. CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS
1640.CEMENTERIO MUNICIPAL DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	1640	12005	RETRIBUCIONES BASICAS AP	9.651,64 €
02	1640	12006	TRIENIOS	714,24 €
02	1640	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	3.733,92 €
02	1640	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	7.272,00 €
02	1640	13100	LABORAL TEMPORAL	15.554,14 €
02	1640	16000	SEGURIDAD SOCIAL	12.576,67 €
02	1640	21200	CONSERVAC.EDIFICIOS SERVICIOS CEMENTERIOS	6.000,00 €
02	1640	22100	ENERGIA ELECTRICA	1.000,00 €
02	1640	62200	INVERSIONES CEMENTERIO	80.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

				136.502,61 €
Org.		**02**	**22. OTRAS PRESTACIONES ECONOMICAS A FAVOR DE EMPLEADOS** **221. ACCIÓN SOCIAL** **2210. ACCION SOCIAL FUNCIONARIOS Y LABORALES**	
ORG.	**PROG.**	**ECON.**	**DENOMINACION DE LAS APLICACIONES**	**CREDITOS INICIALES**
02	2210	16204	ACCION SOCIAL	15.000,00 €
				15.000,00 €
Org.		**02**	**24. FOMENTO DEL EMPLEO** **241. FOMENTO DEL EMPLEO** **2410. FOMENTO DEL EMPLEO A TRAVES DE BOLSA SOCIAL**	
ORG.	**PROG.**	**ECON.**	**DENOMINACION DE LAS APLICACIONES**	**CREDITOS INICIALES**
02	2410	13100	PROYECTO ARQUIMEDES	7.200,00 €
02	2410	13110	RETRIBUCIONES -BOLSA SOCIAL-	110.000,00 €
02	2410	16000	SEGURIDAD SOCIAL -BOLSA SOCIAL-	42.240,00 €
02	2410	62500	COOWORKING	22.000,00 €
				181.440,00 €
Org.		**02**	**92. SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL** **920. ADMINISTRACIÓN GENERAL** **920. ADMINISTRACIÓN GENERAL**	
ORG.	**PROG.**	**ECON.**	**DENOMINACION DE LAS APLICACIONES**	**CREDITOS INICIALES**
02	9200	12000	RETRIBUCIONES BASICAS A1	76.119,57 €
02	9200	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	74.799,00 €
02	9200	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	41.964,34 €
02	9200	12006	TRIENIOS	26.749,56 €
02	9200	12100	COMPLEMENTO DESTINO	94.022,04 €
02	9200	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	114.923,57 €
02	9200	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	34.125,08 €
02	9200	13001	GRATIFICACIONES EXTRAORD. PERSONAL LABORAL	10.000,00 €
02	9200	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	29.616,36 €
02	9200	13100	LABORAL TEMPORAL	107.857,35 €
02	9200	15000	PRODUCTIVIDAD FUNCIONARIOS	91.663,81 €
02	9200	15001	PRODUCTIVIDAD LABORALES	22.000,00 €
02	9200	15002	INCENTIVOS COMISIONES INFORMATIVAS	4.200,00 €
02	9200	15100	GRATIFICACIONES EXTRAORD. FUNCIONARIOS	33.000,00 €
02	9200	16000	SEGURIDAD SOCIAL	167.656,67 €
02	9200	16001	CUOTAS SOCIALES: PREVENCION	7.000,00 €
02	9200	16200	FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL	5.000,00 €
02	9200	20200	ARRENDAM. DE EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCIONES	6.000,00 €
02	9200	20300	RENTING FOTOCOPIADORAS	9.388,00 €
02	9200	21200	MANTENIM.REPARAC.CONSTRUC.EDIFICIOS	21.612,00 €
02	9200	21301	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORAS	10.500,00 €
02	9200	21500	MOBILIARIO OFICINA	2.500,00 €
02	9200	21600	MANTENIMIENTO DE ORDENADORES	17.557,05 €
02	9200	21700	MANTENIMIENTO PROGRAMAS Y BASES DE DATOS	33.000,00 €
02	9200	21900	MANTENIMIENTO PANTALLAS LED	1.500,00 €
02	9200	22000	MATERIAL DE OFICINA	14.000,00 €
02	9200	22001	PRENSA Y LIBROS	15.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

02	9200	22002	MATERIAL INFORMATICO (TONER Y OTROS)	2.500,00 €
02	9200	22100	ENERGIA ELECTRICA	35.000,00 €
02	9200	22101	AGUA	3.200,00 €
02	9200	22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA	9.400,00 €
02	9200	22200	TELEFONO	73.000,00 €
02	9200	22201	CORREOS	45.000,00 €
02	9200	22300	TRANSPORTES	3.800,00 €
02	9200	22400	PRIMAS DE SEGUROS RC	21.100,00 €
02	9200	22603	ANUNCIOS EN BOP Y BOJA	5.000,00 €
02	9200	22604	GASTOS JURIDICOS	15.000,00 €
02	9200	22691	CONVENIO PREVENCION RIESGOS LABORALES	7.000,00 €
02	9200	22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	7.000,00 €
02	9200	22700	LIMPIEZA DEPENCIAS MUNICIPALES EN BAUL	4.000,00 €
02	9200	22790	REGISTRO Y NOTARIA	2.500,00 €
02	9200	22799	MANTENIMIENTO PAGINA WEB	2.000,00 €
02	9200	23020	DIETAS PERSONAL AYUNTAMIENTO	2.000,00 €
02	9200	23120	LOCOMOCION PERSONAL AYUNTAMIENTO	3.000,00 €
02	9200	23300	ASISTENCIAS A TRIBUNALES	1.500,00 €
02	9200	48000	BECARIOS	2.000,00 €
02	9200	62500	EQUIPAMIENTO DEPENDENCIAS MUNICIPALES	5.000,00 €
02	9200	62600	EQUIPAMIENTO INFORMATICO	15.000,00 €
02	9200	64100	ADQ.PROGRAMA INVENTARIO Y SUBVENCIONES	15.200,00 €
				1.350.954,39 €

Org. 02 92. SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL
929. IMPREVISTOS, SITUACIONES TRANS. Y CONTINGENCIAS EJECUCIÓN
9290. FONDO DE CONTINGENCIA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9290	50000	FONDO DE CONTINGENCIA	85.000,00 €
				85.000,00 €

Org. 02 92. SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL
923. INFORMACIÓN BÁSICA Y ESTADISTICAS
9231. GESTIÓN PADRÓN HABITANTES

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9231	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	12.510,24 €
02	9231	12006	TRIENIOS	2.617,56 €
02	9231	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	5.382,60 €
02	9231	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	6.666,00 €
02	9231	16000	SEGURIDAD SOCIAL	6.848,45 €
				34.024,85 €

Org. 02 92. SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL
925. ATENCIÓN AL CIUDADANO
9250. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9250	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	50.014,98 €
02	9250	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	10.490,80 €
02	9250	12006	TRIENIOS	9.872,28 €
02	9250	12100	COMPLEMENTO DESTINO	26.672,52 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

02	9250	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	33.936,00 €
02	9250	16000	SEGURIDAD SOCIAL	33.008,62 €
02	9250	22002	MANTENIMIENTO SERVIDOR O.A.C.	1.500,00 €
				165.495,20 €

Org. 02 93. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA
931. POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
9310. INTERVENCIÓN Y TESORERÍA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9310	12000	RETRIBUCIONES BASICAS A1	58.888,83 €
02	9310	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	61.772,04 €
02	9310	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	20.962,78 €
02	9310	12006	TRIENIOS	18.652,92 €
02	9310	12100	COMPLEMENTO DESTINO	73.299,60 €
02	9310	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	93.892,64 €
02	9310	16000	SEGURIDAD SOCIAL	82.800,50 €
02	9310	21700	MANTENIMIENTO PROGRAMAS	35.600,00 €
				445.869,31 €

Org. 02 93. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA
932. GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO
9320. SERVICIO MUNICIPAL DE RECAUDACIÓN

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9320	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	39.441,38 €
02	9320	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	31.582,40 €
02	9320	12006	TRIENIOS	8.189,52 €
02	9320	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	30.956,16 €
02	9320	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	42.723,00 €
02	9320	16000	SEGURIDAD SOCIAL	39.021,41 €
02	9320	22708	AGENCIA PROVINCIAL DE RECAUDACION	100.000,00 €
02	9320	22799	PRESTACION SERVICIO RECAUDACION EJECUTIVA	40.000,00 €
02	9320	62300	ADQUISICION PLAZAS VADO	3.000,00 €
				334.913,87 €

Org. 02 93. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA
933. GESTION DEL PATRIMONIO
9330. GESTION PATRIMONIO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9330	21200	CONTRATO DE MANTEN. SISTEMAS DE ALARMA	3.200,00 €
02	9330	21300	CONTRATO MANTENIMIENTO EXTINTORES	5.500,00 €
02	9330	22400	PRIMAS DE SEGUROS EDIFICIOS	17.000,00 €
02	9330	22605	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	10.000,00 €
02	9330	22700	CONTRATO SERVICIO HIGIENE ASEOS	3.500,00 €
02	9330	22799	MANTENIMIENTO ASCENSORES	8.500,00 €
				47.700,00 €

Org. 02 94. TRANSFERENCIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
941. TRANSFERENCIAS A COMUNIDADES AUTONOMAS
9410. TRANSFERENCIAS A LA JUNTA DE ANDALUCIA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

02	9410	45000	JUNTA ANDALUCIA: CONVENIO SALUD	1.500,00 €
				1.500,00 €

Org. 02 94. TRANSFERENCIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
943. TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES TERRITORIALES
9410. TRANSFERENCIAS A LA MANC. DE MUNIC. COMARCA BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
02	9430	46300	A MANCOMUNIDADES:APORTACION ORDINARIA	94.000,00 €
02	9430	46302	A MANCOMUNIDADES: LAVANCONTENEDORES	24.200,00 €
02	9430	46304	A MANCOMUNIDADES:OTRAS APORTACIONES	20.000,00 €
02	9430	48000	AL G.D.R. DEL ALTIPLANO Y ASOC. TURISMO SOST.	2.400,00 €
				140.600,00 €

AREA DE PRESIDENCIA, CULTURA Y EDUCACIÓN

Concejal Yolanda Fernández Moreno
Orgánica 03
Org. 03 32. EDUCACIÓN
323. FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA
3230. CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3230	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	21.192,60 €
03	3230	12006	TRIENIOS	2.088,48 €
03	3230	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	8.567,28 €
03	3230	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	13.938,00 €
03	3230	16000	SEGURIDAD SOCIAL	14.147,99 €
03	3230	21200	MANTENIMIENTO EDIFICIOS ENSEÑANZA	25.000,00 €
03	3230	22100	ENERGIA ELECTRICA COLEGIOS	40.000,00 €
03	3230	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES COLEGIOS	30.000,00 €
03	3230	22700	TRABAJOS LIMPIEZA CENTROS	135.000,00 €
03	3230	48000	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN VECINOS	1.000,00 €
				290.934,35 €

Org. 03 32. EDUCACIÓN
326. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN
3260. ESCUELA DE MÚSICA, UNED Y ADULTOS

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3260	13100	RETRIBUCIONES PERSONAL ESCUELA MUSICA	60.436,92 €
03	3260	16000	SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL ESCUELA MUSICA	19.400,25 €
03	3260	21200	MANTENIMIENTO ESCUELA MUNICIPAL MUSICA	1.200,00 €
03	3260	22609	PREMIOS EDUCATIVOS	1.800,00 €
03	3260	22699	DIA DEL LIBRO Y CONCURSO LITERARIO	3.000,00 €
03	3260	42110	SUBVENCION UNED	110.000,00 €
03	3260	48000	SUBVENCION C.E.A. MARIA DE LUNA	3.500,00 €
03	3260	48001	SUBVENCION AULA PERMAN. DE FORM. DE ADULTOS	8.800,00 €
				208.137,17 €

Org. 03 33. CULTURA
330. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CULTURA
3300. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CULTURA DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

03	3300	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	12.375,72 €
03	3300	12006	TRIENIOS	1.843,56 €
03	3300	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	5.382,60 €
03	3300	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	6.666,00 €
03	3300	16000	SEGURIDAD SOCIAL	6.619,51 €
03	3300	21200	MANTENIMIENTO EDIFICIOS	25.000,00 €
03	3300	21301	MANTENIMIENTO FOTOCOP. Y EQUIPOS DE SONIDO	1.500,00 €
03	3300	22000	MATERIAL OFICINA CULTURA	1.500,00 €
03	3300	22002	MATERIAL INFORMATICO (TONER)	500,00 €
03	3300	22100	ENERGIA ELECTRICA	25.000,00 €
03	3300	22102	GAS CINE IDEAL	4.000,00 €
03	3300	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	1.500,00 €
03	3300	22700	LIMPIEZA Y ASEO	19.000,00 €
03	3300	22799	PRESTACION DE SERVICIOS CULTURALES	125.500,00 €
				236.387,39 €

Org. 03 33. CULTURA
332. BIBLIOTECAS Y ARCHIVO
3321. BIBLIOTECA Y ARCHIVO MUNICIPAL DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3321	12001	RETRIBUCIONES BASICAS	16.055,80 €
03	3321	12006	TRIENIOS	3.406,08 €
03	3321	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	7.583,16 €
03	3321	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	7.272,00 €
03	3321	16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.647,89 €
03	3321	21200	MANTENIMIENTO BIBLIOTECA	2.000,00 €
03	3321	22001	PRENSA, REVISTAS Y LIBROS PARA BIBLIOTECA	4.000,00 €
03	3321	22100	ENERGIA ELECTRICA	22.000,00 €
03	3321	44900	TRANSFERENCIA ENCOMIENDA OBSERBA	20.000,00 €
				90.964,93 €

Org. 03 33. CULTURA
333. MUSEO
3330. MUSEO MUNICIPAL DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3330	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	22.080,12 €
03	3330	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	19.582,68 €
03	3330	16000	SEGURIDAD SOCIAL	12.873,81 €
03	3330	21200	MANTENIMIENTO MUSEO	2.000,00 €
03	3330	22100	ENERGIA ELECTRICA	24.000,00 €
				80.536,61 €

Org. 03 33. CULTURA
334. PROMOCIÓN CULTURAL
3340. PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3340	20300	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA CINE IDEAL	12.546,00 €
03	3340	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA FERIA	8.000,00 €
03	3340	22608	SEMANA DE LA DAMA	8.000,00 €
03	3340	22609	FESTIVAL DE COROS Y DANZA	21.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

03	3340	22699	BASTETANO AUSENTE	4.000,00 €
03	3340	22799	FESTIVAL TEATRO INFANTIL	10.000,00 €
03	3340	48000	PREMIO DAMA DE BAZA	2.000,00 €
03	3340	48001	CONCURSO ANTON GARCIA ABRIL	11.000,00 €
03	3340	48002	SUBVENCION FEDERACION DE COFRADIAS	13.500,00 €
03	3340	48003	SUBVENCION AGRUP. MUNIC. DE COROS Y DANZAS	3.000,00 €
03	3340	48004	SUBVENCION ALGARADA BASTETANA	4.000,00 €
				97.046,00 €

Org. 03 33. CULTURA
334. PROMOCIÓN CULTURAL
3343. BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3343	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	20.894,38 €
03	3343	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	14.855,16 €
03	3343	16000	SEGURIDAD SOCIAL	11.046,61 €
03	3343	22799	ASOCIACION MUSICAL: BANDA MUNICIPAL	75.000,00 €
				121.796,15 €

Org. 03 33. CULTURA
336. PROTECCION Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTÍSTICO
3360. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3360	22699	EXCAVACIONES PALEONTOLOGICAS	10.000,00 €
				10.000,00 €

Org. 03 33. CULTURA
338. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS
3380. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
03	3380	20900	SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES	4.200,00 €
03	3380	22100	ENERGÍA ELECTRICA	15.000,00 €
03	3380	22602	CAMPAÑA CASCAMORRAS SIN CONTAMINACION	800,00 €
03	3380	22609	FERIA Y FIESTAS	180.000,00 €
03	3380	22690	CABALGATA DE REYES	27.000,00 €
03	3380	22691	CARNAVALES Y CRUCES DE MAYO	5.500,00 €
03	3380	22692	NOCHES ABIERTAS	6.700,00 €
03	3380	22799	ALUMBRADO EXTRAORDINARIO	34.000,00 €
03	3380	48000	CONCURSOS PINTURA Y FOTOGRAFIA	4.000,00 €
03	3380	48001	SUBVENCION REINAS, DAMAS Y CARROZAS	6.000,00 €
03	3380	48002	SUBVENCION HERMANDADES VIRGEN DE LA PIEDAD	2.000,00 €
03	3380	48003	SUBVENCION FESTIVAL TAURINO	3.000,00 €
03	3380	48004	SUBV. ASOCIACION MULTICULTURAL CASCAMORRAS	2.000,00 €
				290.200,00 €

AREA DE URBANISMO, VIVIENDA, OBRAS, MANTENIMIENTO, AGRICULTURA Y AGUAS DE RIEGO

Concejal **Jose Luis Castillo Fernández**
Orgánica **04**
Org. 04 15. VIVIENDA Y URBANISMO
150. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO
1500. ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO EN BAZA

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	1500	12000	RETRIBUCIONES BASICAS A1	55.897,58 €
04	1500	12001	RETRIBUCIONES BASICAS A2	31.808,15 €
04	1500	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	25.434,30 €
04	1500	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	10.372,12 €
04	1500	12006	TRIENIOS	19.384,56 €
04	1500	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	62.089,80 €
04	1500	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	65.231,57 €
04	1500	16000	SEGURIDAD SOCIAL	68.712,82 €
04	1500	22100	ENERGIA ELECTRICA	9.000,00 €
04	1500	22799	INFORMES Y TRABAJOS TECNICOS	5.000,00 €
				352.930,90 €

Org. 04 15. VIVIENDA Y URBANISMO
152.VIVIENDA
1522. CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN EDIFICIOS

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	1522	48001	SUBV. COMPRA MATER. FAMILIAS EXCLUS. SOCIAL	10.000,00 €
				10.000,00 €

Org. 04 15. VIVIENDA Y URBANISMO
153.VÍAS PÚBLICAS
1532. PAVIMENTACIÓN VÍAS PÚBLICAS

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	1532	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	1.628,22 €
04	1532	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	74.034,33 €
04	1532	12006	TRIENIOS	6.484,68 €
04	1532	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	31.084,44 €
04	1532	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	48.220,29 €
04	1532	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	35.448,62 €
04	1532	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	33.454,92 €
04	1532	16000	SEGURIDAD SOCIAL	75.520,77 €
04	1532	20300	ARREDAMIENTO DE MAQUINARIA	2.000,00 €
04	1532	21000	MANTENIMIENTO VIAS PUBLICAS	170.000,00 €
04	1532	21001	MANTENIMIENTO FERIAL	26.000,00 €
04	1532	21300	REPARACION MAQUI., INSTALACIONES Y UTILLAJE	1.000,00 €
04	1532	22100	ENERGÍA ELECTRICA OBRAS VIAS PUBLICAS	1.000,00 €
04	1532	22104	VESTUARIO PERSONAL	14.000,00 €
04	1532	22400	PRIMAS DE SEGUROS COORDINACIÓN SEG. Y SALUD	2.600,00 €
04	1532	60900	INVERSION NUEVA EN MOBILIARIO URBANO	10.000,00 €
04	1532	61900	PLANES PROVINCIALES	145.000,00 €
04	1532	63200	ASFALTADO DE CALLES	40.000,00 €
				717.476,27 €

Org. 04 16. BIENESTAR COMUNITARIO
160. ALCANTARILLADO
1600. ALCANTARILLADO EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	1600	21000	MANTENIMIENTO SANEAMIENTO	10.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

04	1600	20900	CANON DE VERTIDO	14.859,56 €
04	1600	22100	ENERGIA ELECTRICA DEPURADORA	80.000,00 €
04	1600	46301	A MANCOMUNIDADES:DEPURACION	108.500,00 €
04	1600	62300	ADQUISICIÓN DEPURADORA 7 FUENTES	25.000,00 €
				238.359,56 €

Org. 04 16. BIENESTAR COMUNITARIO
161. ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO AGUA POTABLE
1610. ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO AGUA POTABLE EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	1610	12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS C1	1.389,62 €
04	1610	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	76.534,21 €
04	1610	12006	TRIENIOS	10.963,32 €
04	1610	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	31.084,44 €
04	1610	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	57.420,21 €
04	1610	16000	SEGURIDAD SOCIAL	54.814,07 €
04	1610	20900	CANON ABASTECIMIENTO	15.241,00 €
04	1610	21000	MANTENIMIENTO REDES DE ABASTECIMIENTO	42.000,00 €
04	1610	22100	ENERGIA ELECTRICA MOTORES ELEVACION AGUA	220.000,00 €
04	1610	22700	LIMPIEZA DEPOSITOS DE AGUA	1.000,00 €
04	1610	46306	A MANCOMUNIDADES: ABASTECIMIENTO	24.000,00 €
04	1610	62300	CONTADORES DE AGUA	5.000,00 €
				539.446,87 €

Org. 04 16. BIENESTAR COMUNITARIO
165. ALUMBRADO PÚBLICO
1650.ALUMBRADO PÚBLICO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	1650	12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS C1	1.628,22 €
04	1650	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	42.988,23 €
04	1650	12006	TRIENIOS	5.709,36 €
04	1650	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	18.233,52 €
04	1650	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	29.434,29 €
04	1650	16000	SEGURIDAD SOCIAL	30.280,03 €
04	1650	21000	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PUBLICO	30.000,00 €
04	1650	22400	PRIMAS DE SEGUROS ELECTRICISTAS	4.300,00 €
04	1650	22799	ALUMBRADO PUBLICO	600.000,00 €
				762.573,65 €

Org. 04 24. FOMENTO DEL EMPLEO
241. FOMENTO DEL EMPLEO
2417. PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO (PFEA)

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	2417	13100	PFEA ORDINARIO: MANO DE OBRA	6.500,00 €
04	2417	16000	PFEA ORDINARIO: SEGURIDAD SOCIAL	3.500,00 €
04	2418	13100	PFEA EXTRAORDINARIO: MANO DE OBRA	4.000,00 €
04	2418	16000	PFEA EXTRAORDINARIO: SEGURIDAD SOCIAL	2.000,00 €
04	2418	21000	PFEA EXTRAORDINARIO: MATERIALES	47.000,00 €
				63.000,00 €

Org. 04 41. AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

412. MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS Y DE LOS S.P
4120. MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	4120	21200	MANTENIMIENTO PABELLÓN DE FERIAS	5.000,00 €
04	4120	22100	ENERGIA ELECTRICA PABELLON FERIAS	8.000,00 €
04	4120	22103	COMBUSTIBLE PABELLON DE FERIAS	1.000,00 €
04	4120	48000	CONCURSO TRACTORES	1.000,00 €
04	4120	48001	APORTACIONES COMUNIDADES DE REGANTES	6.500,00 €
				21.500,00 €

Org. 04 43. COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS EMPRESAS
439. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES
4390. OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	4390	22690	DIA DE SANTA BARBARA	1.000,00 €
04	4390	22699	CAMPEONATO DE CABALLOS	14.000,00 €
				15.000,00 €

Org. 04 45. INFRAESTRUCTURAS
454. CAMINOS VECINALES
4540. MANTENIMIENTOS CAMINOS DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
04	4540	21000	MANTENIMIENTO VIA VERDE	5.000,00 €
04	4540	22103	COMBUSTIBLE MAQUINARIA MANCOMUNIDAD	12.000,00 €
04	4540	22500	ADIF: CANON VIA VERDE	550,00 €
				17.550,00 €

AREA DE GOBERNACIÓN, TRÁFICO, MOVILIDAD, SEGURIDAD, LIMPIEZA Y RECOGIDA R.S.U

Concejal **Antonio Serafín Torreblanca Corral**
Orgánica **05**
Org. 05 13. SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA
132. SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO
1320. POLICIA LOCAL DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1320	12001	RETRIBUCIONES BASICAS A2	16.226,46 €
05	1320	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	317.608,91 €
05	1320	12006	TRIENIOS	62.161,56 €
05	1320	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	146.440,56 €
05	1320	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	211.667,14 €
05	1320	15000	PRODUCTIVIDAD POLICIA (LOCALIZACIONES)	3.500,00 €
05	1320	15100	GRATIFICACIONES POLICIA LOCAL	30.000,00 €
05	1320	16000	SEGURIDAD SOCIAL	209.641,09 €
05	1320	20300	RENTING FOTOCOPIADORA	1.300,00 €
05	1320	21200	MANTENIMIENTO EDIFICIO	20.000,00 €
05	1320	21300	MANTENIMIENTO EQUIPOS	3.200,00 €
05	1320	21301	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA	500,00 €
05	1320	21400	REPARACION DE VEHICULOS	5.500,00 €
05	1320	21500	MANTENIMIENTO ARMAMENTO (MUNICION)	1.300,00 €
05	1320	21700	MANTENIMIENTO PROGRAMA INFORMATICO	3.700,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

05	1320	22000	MATERIAL DE OFICINA	1.200,00 €
05	1320	22002	MATERIAL INFORMATICO (TONER)	1.000,00 €
05	1320	22100	ENERGIA ELECTRICA	8.000,00 €
05	1320	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	4.500,00 €
05	1320	22104	VESTUARIO	9.500,00 €
05	1320	22105	ALIMENTACION PRESOS	500,00 €
05	1320	22700	LAVADO DE VEHICULOS	1.200,00 €
05	1320	62300	AQUISICION ARMAMENTO	2.000,00 €
05	1320	62500	ADQUISICION DE TERMINALES RX	3.000,00 €
				1.063.645,73 €

Org. 05 13. SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA
133. ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO
1330. ORDENACIÓN DEL TRÁFICO Y DEL ESTACIONAMIENTO EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1330	21001	MANTENIMIENTO SEÑALIZACIÓN VÍAS PÚBLICAS	25.000,00 €
05	1330	22100	ENERGIA ELECTRICA SEMAFOROS	1.000,00 €
05	1330	22709	MANTENIMIENTO INSTALACIONES SEMAFORICAS	12.500,00 €
05	1330	44900	TRANSFERENCIA ENCOMIENDA OBSERBA	80.000,00 €
05	1330	61901	INVERSIÓN REPOSICIÓN SEÑAL. VÍAS PÚBLICAS	15.000,00 €
05	1360	62500	ADQ.BOLARDOS ADAPTACIÓN A NORMATIVA	15.000,00 €
				148.500,00 €

Org. 05 13. SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA
135. PROTECCIÓN CIVIL
1350. PROTECCIÓN CIVIL DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1350	13100	LABORAL TEMPORAL	40.400,35 €
05	1350	16000	SEGURIDAD SOCIAL	12.968,51 €
05	1350	16200	FORMACION VOLUNTARIOS PROTECCION CIVIL	2.000,00 €
05	1350	21300	REPARACION MAQUINARIA E INSTALACIONES	500,00 €
05	1350	22104	VESTUARIO PROTECCION CIVIL	2.700,00 €
05	1350	22400	PRIMA SEGUROS VOLUNTARIO	1.000,00 €
05	1350	22699	CONSUMICIONES PROTECCION CIVIL	1.500,00 €
				61.068,86 €

Org. 05 13. SEGURIDAD Y MOVILIDAD CIUDADANA
136. SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS
136. SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1360	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	175.308,76 €
05	1360	12006	TRIENIOS	14.739,36 €
05	1360	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	81.365,76 €
05	1360	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	109.253,14 €
05	1360	15000	PRODUCTIVIDAD BOMBEROS (LOCALIZ. Y FERIA)	33.000,00 €
05	1360	15100	GRATIFICACIONES BOMBEROS	28.000,00 €
05	1360	16000	SEGURIDAD SOCIAL	111.649,64 €
05	1360	21000	CONSERVACION VIAS PUBLICAS (SAL)	2.000,00 €
05	1360	21200	MANTENIMIENTO EDIFICIOS	1.500,00 €
05	1360	21300	REPARACION MAQUINARIA E INSTALACIONES	10.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

05	1360	21400	REPARACION VEHICULOS BOMBEROS	15.000,00 €
05	1360	21600	MANTEN. ORDEN. Y CONSUMIBLES INFORMATICOS	2.000,00 €
05	1360	22000	MATERIAL DE OFICINA BOMBEROS	1.500,00 €
05	1360	22100	ENERGIA ELECTRICA	11.000,00 €
05	1360	22102	SUMINISTRO DE GAS BOMBEROS	4.000,00 €
05	1360	22103	COMBUSTIBLE VEHICULOS	8.000,00 €
05	1360	22104	VESTUARIO	13.000,00 €
05	1360	22105	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	300,00 €
05	1360	22799	SERVICIO OPERADORES DE COMUNICACIONES	95.030,00 €
05	1360	62300	EQUIPAMIENTO PARQUE BOMBEROS	15.000,00 €
				731.646,66 €

Org. 05 16. BIENESTAR COMUNITARIO
162. RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS
1620. RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1621	12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS C1	1.628,22 €
05	1621	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	52.888,11 €
05	1621	12006	TRIENIOS	4.718,40 €
05	1621	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	22.517,16 €
05	1621	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	34.282,29 €
05	1621	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	11.912,12 €
05	1621	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	10.949,64 €
05	1621	16000	SEGURIDAD SOCIAL	39.916,19 €
05	1621	22111	REPUESTO, MAQUINARIA Y UTILLAJE	2.000,00 €
05	1621	22700	RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	680.000,00 €
05	1621	22799	RECOGIDA DE PAPEL-CARTON Y ESCOMBROS	3.000,00 €
05	1621	62300	ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES	5.000,00 €
				868.812,13 €

Org. 05 16. BIENESTAR COMUNITARIO
162. RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS
1623. TRATAMIENTO DE RESIDUOS EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1623	46100	A DIPUTACION: TRATAMIENTO RESIDUOS	210.200,00 €
				210.200,00 €

Org. 05 16. BIENESTAR COMUNITARIO
163. LIMPIEZA VIARIA
1630. LIMPIEZA VIARIA EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	1630	22700	LIMPIEZA VIARIA	575.000,00 €
				575.000,00 €

Org. 05 44. TRANSPORTE PÚBLIC0
441. TRANSPORTE DE VIAJEROS
4411. TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	4411	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	13.963,86 €
05	4411	12006	TRIENIOS	1.624,32 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

05	4411	12100	COMPLEMENTO DESTINO	5.382,60 €
05	4411	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	6.666,00 €
05	4411	16000	SEGURIDAD SOCIAL	6.555,14 €
05	4411	47000	SUBVENCION TRANSPORTE URBANO	60.000,00 €
				94.191,92 €

Org. 05 44. TRANSPORTE PÚBLIC0
442. INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE
4420. ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	4420	22100	ENERGIA ELECTRICA ESTACION AUTOBUSES	10.000,00 €
05	4420	22700	LIMPIEZA ESTACION AUTOBUSES	6.800,00 €
				16.800,00 €

Org. 05 92. SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL
920. ADMINISTRACION GENERAL
9201. PARQUE MÓVIL DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
05	9201	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	12.524,23 €
05	9201	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	21.361,25 €
05	9201	12006	TRIENIOS	3.551,04 €
05	9201	12100	COMPLEMENTO DESTINO	13.949,88 €
05	9201	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	22.854,86 €
05	9201	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	12.515,01 €
05	9201	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	11.901,93 €
05	9201	16000	SEGURIDAD SOCIAL	33.489,39 €
05	9201	21400	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN VEHÍCULOS	50.000,00 €
05	9201	22103	COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	40.000,00 €
05	9201	22400	PRIMAS DE SEGUROS VEHÍCULOS	24.800,00 €
05	9201	22501	ITV VEHICULOS	2.500,00 €
05	9201	64800	ADQUISICIÓN VEHÍCULOS LEASING	18.000,00 €
				267.447,59 €

AREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y MUJER

Concejal Mariana Palma Murcia
Orgánica 06
Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2310. PLAN CONCERTADO EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2310	12003	RETRIBUCIONES BASICAS C1	12.356,72 €
06	2310	12006	TRIENIOS	1.593,48 €
06	2310	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	5.382,60 €
06	2310	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	6.666,00 €
06	2310	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	76.890,44 €
06	2310	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	62.273,15 €
06	2310	13100	LABORAL TEMPORAL	28.280,11 €
06	2310	14300	BECARIOS ESCUELA DE VERANO	2.000,00 €
06	2310	16000	SEGURIDAD SOCIAL	58.631,16 €
06	2310	21301	MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA	2.000,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

06	2310	21600	MTTO. ORDEN. Y CONSUMIBLES INFORMATICOS	1.800,00 €
06	2310	22000	MATERIAL DE OFICINA	1.500,00 €
06	2310	22100	ENERGIA ELECTRICA	18.000,00 €
06	2310	22104	VESTUARIO	700,00 €
06	2310	22105	PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y LIBROS	7.300,00 €
06	2310	22199	AYUDAS ECONOMICAS FAMILIARES	9.000,00 €
06	2310	22300	TRANSPORTES	1.000,00 €
06	2310	22609	ESCUELA DE VERANO Y TALLERES DE INFANCIA	8.500,00 €
06	2310	22690	EMERGENCIA SOCIAL	55.000,00 €
06	2310	22691	COOPERACION SOCIAL	5.000,00 €
06	2310	22791	CONVENIO CRUZ ROJA ATENCIÓN INMIGRANTES	9.000,00 €
06	2310	23020	DIETAS PERSONAL	1.000,00 €
06	2310	23120	LOCOMOCION PERSONAL	1.000,00 €
06	2310	48000	MARGINADOS SIN HOGAR	6.000,00 €
06	2310	48001	SUBVENCION ASOCIACIONES MAYORES EL ANGEL	1.500,00 €
06	2310	48002	SUBVENCION EMAUS	11.000,00 €
06	2310	48003	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN JABALCON	9.700,00 €
06	2310	48004	AYUDAS ECONOMICAS PARA REFUGIADOS	1.000,00 €
06	2310	48005	SUBVENCION CARITAS	5.000,00 €
06	2310	48900	SUBVENCION HOSPITAL DE SANTIAGO	31.000,00 €
06	2310	79000	COOPERACION EXTERIOR	1.000,00 €
				441.073,66 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2311. DEPENDENCIA EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2311	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	18.984,38 €
06	2311	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	14.855,16 €
06	2311	13100	LABORAL TEMPORAL (REFUERZO DEPENDENCIA)	38.838,02 €
06	2311	16000	SEGURIDAD SOCIAL	22.923,42 €
06	2311	22699	AYUDA A DOMICILIO	110.000,00 €
06	2311	22799	PRESTACION DEL SERVICIO DE DEPENDENCIA	2.650.000,00 €
				2.855.600,98 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2312. EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2312	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	18.984,38 €
06	2312	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	14.855,16 €
06	2312	13100	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL	58.366,78 €
06	2312	16000	SEGURIDAD SOCIAL	29.192,15 €
06	2312	23020	DIETAS PERSONAL	500,00 €
06	2312	23120	LOCOMOCION DEL PERSONAL	1.000,00 €
				122.898,47 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2313. PLAN DESARROLLO GITANO

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2313	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	19.461,88 €
06	2313	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	14.855,16 €
06	2313	16000	SEGURIDAD SOCIAL	10.603,97 €
06	2313	22609	ACTIVIDADES PLAN DESARROLLO	3.500,00 €
				48.421,01 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2314. CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION A LA MUJER

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2314	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	18.346,08 €
06	2314	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	16.755,39 €
06	2314	13100	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL	58.366,78 €
06	2314	16000	SEGURIDAD SOCIAL	29.513,37 €
06	2314	22609	ACTIVIDADES DEL CENTRO	4.000,00 €
06	2314	22699	PROYECTOS MUNICIPALES DE IGUALDAD	2.400,00 €
06	2314	23120	LOCOMOCION	1.500,00 €
				130.881,62 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2315. PLAN INTEGRAL

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2315	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	28.974,61 €
06	2315	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	26.937,92 €
06	2315	13100	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL	29.694,19 €
06	2315	16000	SEGURIDAD SOCIAL	26.923,52 €
06	2315	22100	ENERGIA ELECTRICA	3.000,00 €
06	2315	22000	MATERIAL ESCOLAR	1.000,00 €
06	2315	22103	COMBUSTIBLE PLAN INTEGRAL	1.000,00 €
06	2315	22105	PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y LIBROS	1.000,00 €
				118.530,24 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2317. TERCERA EDAD

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2317	22609	ACTIVIDADES TERCERA EDAD Y SEMANA DEL MAYOR	5.500,00 €
06	2317	22699	TELEASISTENCIA	7.000,00 €
06	2317	22799	RESIDENCIA Y CENTRO DE DIA	408.000,00 €
				420.500,00 €

Org. 06 23. SERVICIOS SOCIALES Y PROMOCIÓN SOCIAL
231. ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA
2318. CENTRO COMARCAL DE DROGODEPENDIENTES

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
06	2318	13100	LABORAL TEMPORAL	7.070,03 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

06	2318	16000	SEGURIDAD SOCIAL	2.269,48 €
06	2318	22609	PREVENCION COMUNITARIA AD-HOC	5.500,00 €
06	2318	22699	ACTIVIDADES CIUDADES ANTE LAS DROGAS	2.000,00 €
06	2318	22799	MANTEN. CENTRO TRATAMIENTO AMBUL. DE DIA	14.000,00 €
				30.839,51 €

AREA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES

Concejal **Antonio David Martínez Rodríguez**
Orgánica **07**
Org. **07** **17. MEDIO AMBIENTE**
171. PARQUES Y JARDINES
1710. PARQUES Y JARDINES DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
07	1710	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	10.625,38 €
07	1710	12006	TRIENIOS	1.534,68 €
07	1710	12100	COMPLEMENTO DESTINO	4.283,64 €
07	1710	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	6.666,00 €
07	1710	16000	SEGURIDAD SOCIAL	6.424,50 €
07	1710	21000	REPOSICION ARBOLADO Y JARDINES	15.000,00 €
07	1710	21200	MANTENIMIENTO PARQUES	35.000,00 €
07	1710	22790	SERVICIO DE DESRATIZACION Y TRAT. LEGIONELLA	23.000,00 €
07	1710	22799	LIMPIEZA PARQUES Y JARDINES	40.260,00 €
07	1710	46305	A MANCOMUNIDADES: JARDINES	168.500,00 €
				311.294,20 €

Org. **07** **17. MEDIO AMBIENTE**
171. PARQUES Y JARDINES
1721. PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACIÓN ACUSTICAS,ETC

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
07	1721	62300	ADQUISICION SONOMETRO	1.000,00 €
				1.000,00 €

Org. **07** **31. SANIDAD**
311. PROTECCION SALUBRIDAD PÚBLICA
3110. PROTECCION SALUBRIDAD PÚBLICA EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
07	3110	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	11.628,12 €
07	3110	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	11.555,64 €
07	3110	13100	LABORAL TEMPORAL	15.554,14 €
07	3110	16000	SEGURIDAD SOCIAL	13.163,84 €
07	3110	20200	ALQUILER CONSULTORIO BARRIO SANTIAGO	7.300,00 €
07	3110	22113	MANUTENCION ANIMALES	5.000,00 €
07	3110	22699	VACUNACIÓN ANIMALES	2.000,00 €
07	3110	22700	LIMPIEZA CONSULTORIO BAUL	2.000,00 €
				68.201,74 €

AREA DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA, PATRIMONIO Y CONJUNTO HISTÓRICO

Concejal **Gemma Pérez Castaño**
Orgánica **08**
Org. **08** **15. VIVIENDA Y URBANISMO**
152. VIVIENDA

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

1522. CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN EDIFICIOS

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
08	1522	22799	INFORMES Y TRABAJOS TECNICOS	21.000,00 €
08	1522	48000	SUBV. EMBELLECIMIENTO FACHADAS CONJ. HIST.	10.000,00 €
08	1522	48002	SUBV. SUSTITUCIÓN RÓTULOS CONJ. HIST.	5.000,00 €
				36.000,00 €

Org. 08 33. CULTURA
336. PROTECCION Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTÍSTICO
3360. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
08	3360	20200	ARREND. CONVENIO CONVENTO SAN JERÓNIMO	20.000,00 €
08	3360	21000	MANTENIMIENTO TUMBAS CERRO SANTUARIO	5.000,00 €
08	3360	62100	ADQUISICIÓN YACIMIENTOS CERRO SANTUARIO	14.400,00 €
				39.400,00 €

AREA DE JUVENTUD Y DEPORTE

Concejal **Antonio Vallejo Magdaleno**
Orgánica **09**
Org. 09 33. CULTURA
337. INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE
3370. CASA DE LA JUVENTUD

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
09	3370	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	36.536,26 €
09	3370	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	29.710,32 €
09	3370	16000	SEGURIDAD SOCIAL	20.470,19 €
09	3370	22100	ENERGIA ELECTRICA	4.000,00 €
09	3370	22609	ORGANIZACION DE ACTIVIDADES DE JUVENTUD	16.000,00 €
09	3370	22690	OCIO NOCTURNO	5.000,00 €
09	3370	22691	NOCHES ABIERTAS BARRIOS Y ANEJOS	2.000,00 €
09	3370	22692	CENTRO JOVEN	5.000,00 €
09	3370	22693	PARTICIPACIÓN JUVENIL	3.000,00 €
09	3370	22694	ACTIVIDADES Y TALLERES	2.800,00 €
				124.516,77 €

Org. 09 34. DEPORTE
341. PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE
3410. PROMOCIÓN DEL DEPORTE EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
09	3410	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	15.710,87 €
09	3410	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	13.859,37 €
09	3410	13100	LABORAL TEMPORAL: MONITORES DEPORTIVOS	22.220,00 €
09	3410	16000	SEGURIDAD SOCIAL	16.606,46 €
09	3410	22199	SUMINISTRO MATERIAL DEPORTIVO	15.000,00 €
09	3410	22300	ESCUELAS DEPORTIVAS:TRANSPORTES	9.000,00 €
09	3410	22301	TRANSPORTES CLUBS DEPORTIVOS	65.000,00 €
09	3410	22600	DIFUSION ACTIVIDADES DEPORTIVAS	4.000,00 €
09	3410	22609	ORGANIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	43.000,00 €
09	3410	22690	CURSOS Y SERVICIOS PREVENTIVOS	500,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

09	3410	22791	CONVENIO CRUZ ROJA DEPORTE	14.000,00 €
09	3410	22799	FEDERACIONES DEPORTIVAS Y ARBITRAJES	7.000,00 €
09	3410	48000	SUBVENCION CLUB BALONCESTO BAZA	14.000,00 €
				239.896,70 €

Org. 09 34. DEPORTE
342. INSTALACIONES DEPORTIVAS
3420. INSTALACIONES DEPORTIVAS EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
09	3420	12004	RETRIBUCIONES BASICAS C2	21.477,42 €
09	3420	12006	TRIENIOS	3.189,24 €
09	3420	12100	COMPLEMENTO DESTINO	8.567,28 €
09	3420	12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	14.544,00 €
09	3420	13000	RETRIBUCIONES BASICAS	34.963,19 €
09	3420	13002	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	35.562,33 €
09	3420	16000	SEGURIDAD SOCIAL	36.908,32 €
09	3420	21200	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	30.000,00 €
09	3420	21300	MANTEN. MAQUINARIA INSTALACIONES DEPORT.	6.000,00 €
09	3420	22100	ENERGIA ELECTRICA INSTALACIONES DEPORTIVAS	75.000,00 €
09	3420	22103	COMBUSTIBLE CAMPO DE FUTBOL	6.000,00 €
09	3420	22700	LIMPIEZA PABELLON CUBIERTO	36.000,00 €
09	3420	22799	MANTENIMIENTO CESPED NATURAL Y ARTIFICIAL	50.000,00 €
09	3420	46307	A MANCOM: POLIDEPORTIVO Y PISCINA CUBIERTA	20.000,00 €
09	3420	62100	CONVENIO ADQ. SUELO PISTA CASILLAS JACINTO	50.000,00 €
09	3420	62300	INVERSIONES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS	12.000,00 €
				440.211,78 €

AREA DE PARTICIPACIÓN CUIDADANA Y TURISMO

Concejal Mª Carmen González Sánchez
Orgánica 10
Org. 10 43. COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS EMPRESAS
432. INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA
4320. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL TURISMO EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
10	4320	21201	MANTENIMIENTO CIYA	5.000,00 €
10	4320	22100	ENERGIA ELECTRICA	12.000,00 €
10	4320	22602	PROMOCION, DIFUSION TURISMO Y FITUR	30.000,00 €
10	4320	22799	OFICINA DE TURISMO	30.000,00 €
10	4320	64000	WEB TURISMO EXPERIENCIA ÍBERA	10.000,00 €
				87.000,00 €

Org. 10 92. SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL
924. PARTICIPACIÓN CIUDADANA
924. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
10	9240	22100	ENERGIA ELECTRICA	10.000,00 €
10	9240	48000	SUBVENCIONES PARTICIPACION CIUDADANA	40.000,00 €
10	9240	48001	CONSEJO MUNICIPAL PARTICIPACION CIUDADANA	2.000,00 €
				52.000,00 €

ÁREA DE BARRIOS Y ANEJOS

PRESUPUESTO DE GASTOS EJERCICIO 2018

Concejal **Purificación Corbalán Vacas**
Orgánica **11**
Org. **11** **33. CULTURA**
338. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS
3380. FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
11	3380	22699	FIESTAS ANEJOS	20.000,00 €
				20.000,00 €

ÁREA DE COMERCIO

Concejal **Jose Lorente González**
Orgánica **12**
Org. **12** **43. COMERCIO, TURISMO Y PEQUEÑAS EMPRESAS**
431. COMERCIO
4310. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL COMERCIO EN BAZA

ORG.	PROG.	ECON.	DENOMINACION DE LAS APLICACIONES	CREDITOS INICIALES
12	4310	22699	ORGANIZACION DE ACTIVIDADES DE COMERCIO	5.000,00 €
12	4310	48000	APORTACION ASOCIACIONES FERIAS Y CERTAMENES	7.500,00 €
				12.500,00 €

TOTAL **18.775.855,00 €**

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2018

AYUNTAMIENTO DE BAZA		
Económica	**Descripción**	**2018**
	Impuestos Directos	
11200	I.B.I. DE NATURALEZA RUSTICA	605.000,00 €
11301	I.B.I. DE NATURALEZA URBANA	3.599.902,00 €
11400	IMPTO SOBRE BIENES INM. CARACTER ESPECIALES	62.000,00 €
11500	IMPUESTOS SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA	1.140.000,00 €
11600	IMPUESTO SOBRE EL INCREM.VALOR TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	180.000,00 €
13000	IMPUESTOS SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS	250.000,00 €
		5.836.902,00 €
	Impuestos Indirectos	
29000	IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS	200.000,00 €
29100	COTOS DE CAZA Y PESCA	500,00 €
		200.500,00 €
	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	
30000	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	590.000,00 €
30100	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	700.000,00 €
30200	PRESTACION SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA	843.000,00 €
30900	PRESTACION SERVICIO CEMENTERIO	80.000,00 €
31100	PRESTACION SERVICIO TELEASISTENCIA	10.000,00 €
31200	ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA	20.000,00 €
31201	ESCUELA DE VERANO	2.000,00 €
31300	ESCUELAS DEPORTIVAS	20.000,00 €
31900	ANUNCIOS A PARTICULARES	1.000,00 €
31901	TRABAJOS A PARTICULARES POR LOS BOMBEROS	1.000,00 €
31902	PLACAS Y PATENTES	1.000,00 €
32100	LICENCIAS URBANISTICAS	45.000,00 €
32300	APERTURA ESTABLECIMIENTOS	25.000,00 €
32301	TASAS URBANISTICAS	40.000,00 €
32500	TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS	11.000,00 €
33000	TASA POR ESTACIONAMIENTO EN VIAS PUBLICAS	180.000,00 €
33100	ENTRADA DE VEHICULOS	88.000,00 €
33200	UTILIZACION PRIVATIVA O APROV. ESPECIAL (ENERGIA ELECTRICA)	160.000,00 €
33500	UTILIZACION PRIVATIVA O APROV. ESPECIAL (TERRAZAS)	12.000,00 €
33800	COMPENSACION TELEFONICA DE ESPAÑA	32.000,00 €
33900	UTILIZACION PRIVATIVA O APROV. ESPECIAL (MATERIALES)	8.000,00 €
33901	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA: MERCADO SEMANAL	86.000,00 €
33902	USO EDIFICIOS E INSTALACIONES PUBLICAS	6.000,00 €
33903	USO INSTALACIONES DEPORTIVAS	7.000,00 €
33904	UTILIZACION PRIV. O APROV. ESPECIAL (ESTACION AUTOBUSES)	36.000,00 €
33906	OCUPACION VIA PUBLICA: CASETAS Y PUESTOS DE FERIA	92.000,00 €
39100	SANCIONES URBANISTICAS	15.000,00 €
39110	SANCIONES GENERALES	10.000,00 €
39120	SANCIONES DE TRAFICO	75.000,00 €
39200	RECARGO DE APREMIO	65.000,00 €
39300	INTERESES DE DEMORA	40.900,00 €
39701	APROVECHAMIENTOS URBANISTICOS	1.000,00 €
39900	RECUPERACIÓN FIANZAS	60.000,00 €
39901	IMPREVISTOS	5.000,00 €
39902	DERECHOS DE EXAMEN	1.500,00 €
39904	FESTIVALES Y ESPECTACULOS	35.000,00 €
39905	SUMINISTRO ELECTRICO PARTICULARES	28.000,00 €
39906	COSTAS DE PROCEDIMIENTO	5.000,00 €
		3.437.400,00 €
	Transferencias corrientes	
42000	PARTICIPACION MUNICIPAL EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	3.916.597,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2018

42002	COMPENSACION ESTADO IAE	353.000,00 €
45000	NIVELACION SERVICIOS MUNICIPALES	1.090.282,00 €
45001	PLAN CONCERTADO	97.832,00 €
45002	PROGRAMA DEPENDENCIA	2.650.000,00 €
45003	APOYO DEPENDENCIA	50.887,00 €
45004	EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR	88.806,00 €
45005	PLAN INTEGRAL Z.N.T.S.	8.100,00 €
45006	PLAN DESARROLLO GITANO	10.200,00 €
45007	CENTRO DE LA MUJER	41.129,00 €
45009	RESIDENCIA Y CENTRO DE DIA	408.000,00 €
45010	CIUDADADES ANTE LAS DROGAS	6.720,00 €
46100	DE DIPUTACION: CONCERTACION	22.500,00 €
46101	DE DIPUTACION: PLANES PROVINCIALES	72.500,00 €
46102	DE DIPUTACION: CAMPEONATO CABALLOS	6.000,00 €
46200	DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS	270.000,00 €
46201	DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS (INVERSIONES)	15.000,00 €
47000	DE COMPAÑIAS DE SEGUROS	3.500,00 €
		9.111.053,00 €
Ingresos Patrimoniales		
52100	INTERESES DE DEPOSITOS	1.500,00 €
54100	ARRENDAMIENTOS DE FINCAS URBANAS	32.000,00 €
54900	INGRESOS EOLICAS	6.000,00 €
55000	CONCESIÓN GUARDERÍA	100.000,00 €
55400	APROVECHAMIENTOS AGRICOLAS Y FORESTALES	500,00 €
		140.000,00 €
Enajenaciones de inversiones reales		
60000	VENTA DE SUELO	50.000,00 €
		50.000,00 €
TOTAL		**18.775.855,00 €**