

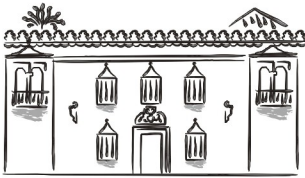
AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018

A tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 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 (RDL 2/2004), Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, su normativa de desarrollo y artículo 9 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se establecen las siguientes **Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta entidad OLIVARES para el año 2.018.**

Tanto el Presupuesto como las presentes Bases, estarán supeditadas a toda la normativa supramunicipal dictada o por dictar.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

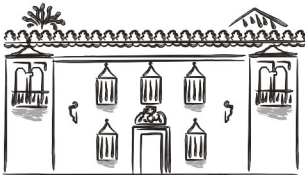
ÍNDICE:



| | |
|--|----|
| ➤ TITULO I. PRINCIPIOS GENERALES. | |
| ➤ Bases 1 a 4 | 3 |
| ➤ TÍTULO II. EL PRESUPUESTO GENERAL | |
| ➤ CAPÍTULO PRIMERO : ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA | |
| ➤ Bases 5 a 6..... | 4 |
| ➤ CAPÍTULO SEGUNDO : GESTIÓN PRESUPUESTARIA | |
| ➤ Base 7 a 12..... | 7 |
| ➤ CAPÍTULO TERCERO : MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS | |
| ➤ Base 13 a 20..... | 12 |
| ➤ CAPÍTULO CUARTO : DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO DE GASTOS | |
| ➤ Base 21 a 30..... | 20 |
| ➤ CAPÍTULO QUINTO : DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO DE INGRESOS | |
| ➤ Base 31 a 37..... | 30 |
| ➤ TITULO III . LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL | |
| ➤ Base 38 a 41..... | 35 |
| ➤ TÍTULO IV . NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL | |
| ➤ Base 42 a 47..... | 38 |
| ➤ TITULO V . REGIMEN DE SUBVENCIONES | |
| ➤ Base 48 a 50..... | 44 |
| ➤ TITULO VI . ENDEUDAMIENTO | |
| ➤ Base 51 | 49 |
| ➤ TITULO VII . FUNCIÓN FISCALIZADORA Y CONTROL INTERNO | |
| ➤ Base 52 a 60..... | 50 |
| ➤ TÍTULO VIII. INFORMACIÓN A RENDIR ANTE EL PLENO DE LA CORPORACIÓN Y A REMITIR A OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS | |
| ➤ Base 61..... | 55 |
| ➤ TÍTULO IX. OTROS | |
| ➤ Base 62 a 66..... | 55 |
| ➤ DISPOSICIÓN FINAL | 60 |

TITULO I. PRINCIPIOS GENERALES.

BASE 1. Normas legales y complementarias.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto se redactan con el objetivo de adaptar las disposiciones generales vigente en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias de la Corporación, dictando las normas necesarias para su adecuada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, todo ello al amparo de lo dispuesto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004 , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la citada Ley.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto, así como el desarrollo de la gestión económica y la fiscalización de la misma, se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales , reglamentarias y demás disposiciones de carácter general que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales y por las presentes Bases de ejecución del Presupuesto.

Igualmente será de aplicación la normativa autonómica , con especial mención a la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

BASE 2. Ámbito de aplicación . Entrada en vigor. Modificación Bases de Ejecución.

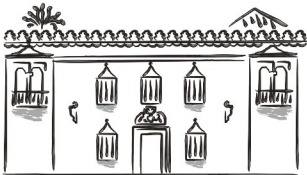
En virtud de lo establecido en el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del presupuesto del ejercicio correspondiente y, en su caso, durante el período de prórroga del mismo.

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva , expresa o tácita, la entrada en vigor del Presupuesto General de la Corporación para el año correspondiente se verá demorada hasta la efectiva publicación en el BOP , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.5 del TRLHL. Para evitar demoras innecesarias, todos los **anuncios sobre materia presupuestaria** se cursarán al Boletín Oficial de al Provincia, por el conducto establecido, con carácter de urgentes y serán objeto de tramitación preferente por los servicios administrativos de esta Corporación.

Desde la aprobación definitiva del Presupuesto, se mantendrá una copia del mismo y de su documentación complementaria a disposición del público a efectos informativos; todo ello sin perjuicio de su publicación en el portal de transparencia municipal.

La modificación de las presentes Bases requerirá el mismo procedimiento para su tramitación que el determinado para la aprobación del Presupuesto.

BASE 3. Interpretación



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Las dudas que puedan surgir durante el período de aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Concejalía delegada de Hacienda si la hubiese y previo informe de la Intervención, en todo caso, y de Secretaría , si procediese.

BASE 4. Prórroga del presupuesto

Si al inicio del ejercicio económico siguiente no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente al mencionado ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el del año correspondiente hasta el límite de los créditos iniciales.

La **prórroga no afectará** a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión o corrientes que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con ingresos específicos o afectados, que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio. A tales efectos, la Alcaldía-Presidencia determinará mediante Resolución motivada, previo informe de la Intervención Municipal, el Estado de Gastos e Ingresos que se prorrogue, de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 21 del Real Decreto 500/ 1990 , pudiendo acumular en la correspondiente Resolución acuerdos sobre incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del mencionado Real Decreto.

Se delega en el Presidente la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto Prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto del Presupuesto pendiente de aprobación.

Mientras dure la vigencia de la prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias legalmente previstas; aprobado el nuevo Presupuesto, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia de la prórroga presupuestaria.

TÍTULO II. EL PRESUPUESTO GENERAL

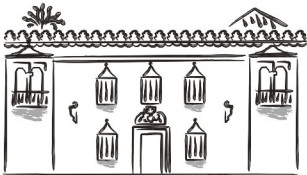
CAPÍTULO PRIMERO : ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

BASE 5. Estructura Presupuestaria.

Para la confección del Presupuesto General de la Corporación, se han aplicado las estructuras por programa y económica aprobadas por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, presentándose en consecuencia con el siguiente detalle :

Estado de gastos.

- Clasificación por programas, con desarrollo a nivel de tres dígitos (Áreas de gasto, Políticas de gasto y grupos de programas) como mínimo.
- Clasificación económica, con desarrollo de cinco a siete dígitos (Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida)



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La conjunción de dichas clasificaciones constituye la *aplicación presupuestaria* cuya expresión cifrada es el crédito presupuestario. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria antes definida. El control fiscal se efectuará sobre el nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes bases.

El registro contable de las previsiones iniciales, sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del presupuesto de ingreso, se realizarán sobre el concepto presupuestario correspondiente.

Conforme a lo establecido en la Circular de la Intervención General de la Administración del Estado de 11/03/1985 y la 8/95, se podrán realizar imputaciones contables a concepto o conceptos de un artículo aunque no figuren abiertos en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, siempre que exista crédito disponible en la bolsa de vinculación jurídica de los créditos. En todo caso, en el documento al que se una el soporte documental del gasto efectuado, se extenderá una diligencia que indicará "primera operación imputada al concepto" o similar. De forma absolutamente excepcional, en función de la naturaleza del gasto, podrá incoarse expedientes de modificaciones de crédito mediante la modalidad de transferencias de crédito que implique creación de crédito nuevo no previsto inicialmente en el estado de gastos presupuestarios, con las restricciones señaladas en las Bases.

Esta posibilidad no será aplicable a los gastos devengados en ejercicios anteriores pendientes de aprobación presupuestaria; en relación a los mismos, la habilitación de crédito deberá especificarse de forma expresa en el estado de gastos del Presupuesto de la Corporación que apruebe el Pleno de la Corporación (en cuyo caso, la aprobación del gasto se realizará por el órgano competente en función de la distribución de competencias señaladas en la normativa en vigor o, en su caso, en los acuerdos de delegación de competencias) o, en su caso, mediante habilitación expresa del Pleno y simultánea aprobación del gasto por el mismo órgano.

Estado de Ingresos.

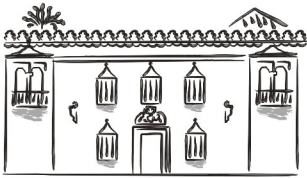
- Clasificación económica, con desarrollo a nivel de cinco dígitos (Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida).

Se consideran abiertas las aplicaciones de la estructura presupuestaria con saldo cero.

BASE 6. Principio de anualidad presupuestaria

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones u otros gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, se aplicarán los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciban de sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local (Art 176.2a) TRLRHL)



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



b) Las que resulten del reconocimiento de retribuciones e indemnizaciones del personal funcionario o laboral, en virtud de sentencia judicial firmes.

c) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Pueden distinguirse los siguientes supuestos :

1. Con carácter excepcional, y para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios básicos, se podrán imputar el crédito del ejercicio vigente sin necesidad de tramitación previa del expediente de incorporación de remanentes, los gastos de naturaleza corriente correspondientes a mantenimiento de servicios básicos esenciales –ordinarios, recurrentes, periódicos , repetitivos y de tracto sucesivo-, devengados en los dos últimos meses del ejercicio anterior, cuya tramitación no se realizara en el ejercicio de devengo, siempre que se acredite en el expediente los siguientes requisitos:

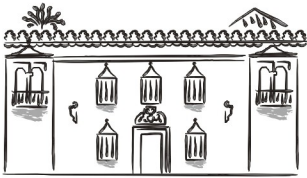
- Que se refieran a gastos derivados de contratos debidamente formalizados, ejecutándose de conformidad con las directrices normativas y presupuestarias vigentes, incluidas las señaladas en las presentes Bases de ejecución. En este supuesto podrán imputarse los gastos derivados de concesionarios de gestión de servicios públicos, o aquellos otros relativos a suministros básicos municipales, cuya complejidad requieran la previa verificación de los distintos departamentos municipales, sin que sea de aplicación o límite temporal señalado anteriormente y siempre que se motive en el expediente o citado retraso por causa no imputable al contratista, y su imputación presupuestaria no suponga imposibilidad de imputación de créditos consignados para la atención de las obligaciones del ejercicio.
- Que exista crédito abonado en las consignaciones presupuestarias incluidas en los Presupuestos
- Que queden acreditadas las circunstancias que motivaron la imposibilidad de su imputación en el ejercicio de devengo

2. Obligaciones derivadas de cuotas de participación en las asociaciones, consorcios, agrupaciones etc.. recogidas en sus respectivos estatutos, de los que la Corporación formara parte de conformidad con los acuerdos adoptados por el órgano competente.

La imputación de estas obligaciones y presupuestos del ejercicio se realizarán por el órgano competente en función de la repartición competencial y de los decretos de delegación de competencias para aprobación de gastos

En el supuesto previsto en el art. 47.5 del Real Decreto 500/1990, se requiere la previa incorporación de los créditos correspondientes.

d) Con carácter excepcional, las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a los que se refiere el art. 60.2 del RD 500/1990 , relativas al reconocimiento extrajudicial de créditos,segundo los siguientes criterios:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1. En los casos en los que el Pleno habilite de forma expresa el crédito inicial presupuestario suficiente para la incoación del correspondiente expediente de reconocimiento extrajudicial de obligaciones, y siempre que los gastos se realicen respetando todas las disposiciones normativas que fuesen aplicables, sin que por lo tanto se incurra en omisión de procedimiento exigible para su ejecución, la tramitación de su expediente de reconocimiento corresponderá a Alcaldía o al órgano competente en función de las delegaciones conferidas.
2. En el resto de los supuestos, el acuerdo de aprobación deberá ser adoptado por el Pleno / Alcalde (en caso de ejecución de sentencias) de la Corporación, con la formación previa del expediente de modificación presupuestaria que, de ser el caso, fuese requerido para la habilitación de crédito, y luego de informe de Intervención Municipal.

Los procedimientos se iniciarán a instancia de la Unidad gestora del gasto, con la conformidad del Concejal Delegado correspondiente, el cual solicitará la imputación de las obligaciones a créditos del ejercicio corriente, alegándose informes de gestión en los que se especifiquen las causas justificativas por las que no pudo realizarse su imputación presupuestaria en el ejercicio de remuneración.

CAPÍTULO SEGUNDO : GESTIÓN PRESUPUESTARIA

BASE 7. De los créditos presupuestarios.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron autorizados en el Presupuesto General de la Corporación o en una modificación debidamente aprobada.

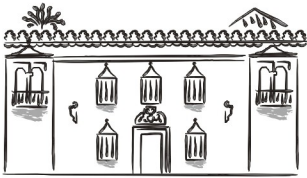
Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, y no se podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de ellas, con la consecuencia de nulidad de pleno derecho de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo esto de conformidad con lo dispuesto en los art. 173.5 del TRLRHL, y 25.2 del Real Decreto 500/1990.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse en el "nivel de vinculación jurídica" que se señala en la base del mismo nombre.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o en sus Modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante al nivel de vinculación jurídica establecido en estas Bases.

BASE 8. Tramitación anticipada de gastos

Los expedientes que hayan de generar obligaciones económicas para el Ayuntamiento, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquél en el que se haya de materializar la contraprestación, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre Contratos de las



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Administraciones Públicas, debiendo reflejarse en el correspondiente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, la circunstancia de que el gasto proyectado queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El certificado de existencia de crédito se sustituirá por informe de Intervención en el que se hará constar, además de las circunstancias anteriores, el acuerdo plenario del que resulte la obligación de incluir el crédito en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

La validez de todos los actos de trámite dictados en estos expedientes se entenderán condicionados a que, al autorizarse el compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que aquellos fueron dictados, lo que se acreditará en el expediente por medio de diligencia suscrita por el responsable de la Unidad gestora.

BASE 9. Gastos con Financiación Afectada.(GAFAS)

La autorización de gastos con cargo al importe de los créditos financiados con recursos extraordinarios (subvenciones finalistas, operaciones de préstamo, contribuciones especiales, enajenación de inmovilizado, etc) se supedita a la certificación de existencia de crédito por parte de la Intervención Municipal, que exigirá la acreditación documental en el expediente de la ejecutividad de tales recursos.

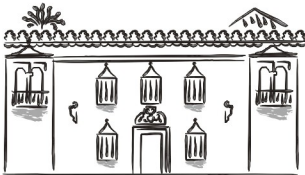
En todo caso, la disposición o compromiso de este tipo de gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la entidad local, entendido como compromiso firme de financiación, cuando menos.

Se entenderá como documento justificativo necesario y suficiente :

- En las subvenciones y transferencias de otros entes públicos, la notificación oficial de la concesión o copia de los convenios suscritos
- En los donativos, ayudas, aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos entes. En el supuesto de aportaciones para la financiación de gastos corrientes sin que se especifique afectación alguna al destino de los fondos por parte del concedente, se practicará el correspondiente asiento contable de liquidación sin codificación y sin vinculación específica a gasto concreto .
- En las operaciones de crédito, el contrato suscrito con la entidad financiera.
- En las enajenaciones de bienes patrimoniales, el acto administrativo del acuerdo de adjudicación adoptado por órgano competente.

BASE 10. Proyectos de Inversión.

Los proyectos de Inversión y su financiación quedará establecido en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Su ejecución tendrá prioridad sobre otros que, en su caso pudieran imputarse al crédito presupuestario respectivo.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La determinación específica de los citados proyectos así como su financiación vendrá establecida en el Anexo de Inversiones con especificación de la inversión a realizar y el crédito que lo financia. Las alteraciones en el Anexo de Inversiones deberán ser aprobadas por el Pleno de la Corporación con los mismos requisitos que la aprobación del Presupuesto, siempre que dichas alteraciones exijan modificaciones presupuestarias de competencia plenaria o se refiera a los gastos a que se hace referencia en el párrafo siguiente. En otro caso, será la Alcaldía la que mediante resolución motivada, en función de las necesidades de los servicios municipales, pueda realizar alteraciones con las limitaciones señaladas en la presente Base.

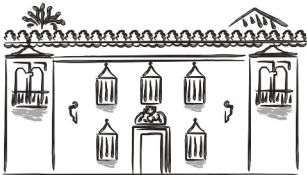
No obstante lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación a los Gastos Financiados con ingresos afectados por agentes financiadores externos a la propia administración municipal; en tales supuestos, se procederá a la retención de crédito en las partidas de gasto correspondiente, sin que el saldo de crédito pueda ser destinado a otra finalidad sin que medie autorización expresa del mencionado agente.

En el supuesto de Gastos Financiados con ingresos afectados de naturaleza municipal, como es el caso de los derivados de los resultados obtenidos con los aprovechamientos urbanísticos, se podrán incorporar los saldos de créditos a las partidas correspondientes, sin perjuicio de que puedan imputarse a otras finalidades, dentro del nivel de vinculación jurídica de los créditos, si así se resuelve por la Alcaldía motivadamente (en cualquier caso, respetando el destino que legalmente debe darse a tales ingresos).

Excepto en los casos de proyectos de inversión con financiación total o parcialmente afectada al mismo, tendrán preferencia en la asignación de recursos dentro de cada partida, los proyectos procedentes de ejercicios anteriores para cuya finalización no sean suficiente los créditos incorporados o no esté prevista la correspondiente consignación presupuestaria; ello dará lugar a una modificación del Anexo de Inversiones o de modificaciones presupuestarias -transferencias de crédito- que será aprobada por decreto de Alcaldía salvo que se requiera la aprobación de expediente de modificación presupuestaria de competencia plenaria.

En caso de obtención a posteriori de financiación con carácter finalista para ejecutar proyectos incluidos en el Anexo de Inversiones, se podrán liberar los recursos financieros de aportación municipal por importe igual al de la subvención concedida, bien para su aplicación a otro proyecto de los contemplados en el Anexo, bien a uno nuevo. La reasignación de recursos se efectuará por Decreto de Alcaldía previo informe de la Intervención; además en el caso de que la aportación municipal tuviera naturaleza corriente, la utilización de los recursos quedará supeditada a la acreditación fehaciente de que el ritmo de ejecución de los ingresos de dicha naturaleza se corresponde con las previsiones presupuestarias aprobadas.

Los gastos de inversión a ejecutar con la propia administración se contabilizarán en la partida correspondiente del capítulo VI del presupuesto de gastos (Inversiones Reales), a las que se imputarán los gastos en materiales, sueldos y seguros sociales del personal laboral temporal no incluido en la plantilla municipal necesario para la ejecución de dicha inversión.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En estos casos se requiere presupuesto de los gastos en materiales y personal necesarios para cada inversión.

Los gastos plurianuales serán objeto de seguimiento por los órganos gestores para su ejecución y en el caso de ser financiados con los recursos propios, estos serán preferentes de aplicación.

Según consta en el art. 2 de la ley de edificación se requiere proyecto en las obras de carácter Administrativo. La doctrina del TS manifestada por sentencia de 20 de febrero y 9 de octubre establece sobre las obras que requieren proyecto señalando que los criterios a aplicar son el volumen de la obra, su trascendencia o peligro para la efectividad de la ordenación urbanística y en último término, la complejidad o sencillez del proyecto.

Deben ser los servicios técnicos del Ayuntamiento quienes a la vista de la obra y en base a estos criterios expuestos, determinen en sus informes si una obra requiere o no proyecto técnico. Sin perjuicio de otras actuaciones que de acuerdo con sus especiales normas requieran de proyecto técnico éste se exige por ejemplo para la construcción de obras de nueva planta, reforma, rehabilitación que alteren la configuración o afecten a la seguridad de la construcción o instalación existente, incluyendo la cimentación o elementos estructurales o modifiquen su composición exterior, el volumen o la superficie construida o alteren el número de licencias existente o se refieran a inmuebles sujetos a protección urbanística. Asimismo se requerirá proyecto técnico las obras de infraestructuras de las de urbanización.

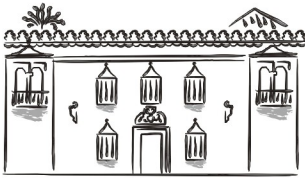
En todo caso se requerirá la necesaria conformidad de las facturas de acciones urbanísticas o de inversión por los técnicos municipales sin proyecto que lo que avalarán será su informe preceptivo previo de no necesidad de proyecto y de ejecución de la acción en las condiciones técnicas existentes.

La documentación crediticia de recepción de obras o trabajos técnicos serán firmados por los técnicos responsables en donde recae la delegación de firma al ser concedores de cuestiones técnicas de dichas actuaciones que son desconocidas por la Intervención de Fondos. Se excluye de este supuesto las obras de los importes legalmente indelegables para los que esta Intervención deberá ser convocada conforme a Ley.

Los contratos menores vinculados a actuaciones urbanísticas requerirá de conformidad de factura por los técnicos municipales y en caso contrario declaración de correspondencia legal con la legislación vigente de las actuaciones, siendo únicos responsables en caso de omisión de dicha conformidad por considerar que la omisión supone conformidad.

BASE 11. Gastos Plurianuales

Se habilita y delega en el Alcalde de la corporación de Olivares la posibilidad de modificar los porcentajes estipulados en el apartado tercero del precepto 174 del TRLRHL referente a imputación del gasto plurianual, con la salvedad de que en ningún caso se prorrogue por ejercicios superiores a los restantes de la legislatura en vigor.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Los porcentajes de 70%-60%-50% y 50% en los cuatro años para imputación del gasto plurianual referente a inversiones y transferencias de capital, demás contratos y suministros, consultoría asistencia técnica y científica, prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamientos de equipos, que resulten antieconómicos por una año y transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro; se verán alterados si es más conveniente sin afectar a los años de legislatura por acuerdo de Alcaldía (por delegación) o Pleno si el Presidente lo considera oportuno aun siendo una competencia delegada en su caso.

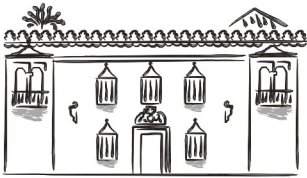
BASE 12. Nivel de vinculación jurídica.

Con la finalidad de dar cumplimiento al principio de especialidad cuantitativa, que fija el límite máximo de gasto, se establece para el ejercicio correspondiente el siguiente nivel de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios:

- Regla General : Área de gasto (un dígito) y Capítulo (un dígito), la más amplia
- Excepciones a la Regla General:
 - Gastos del capítulo 1, Gastos de Personal : para este ejercicio presupuestario los créditos del capítulo 1 estarán vinculados a nivel de Capítulo (clasificación económica) y Área de gasto (clasificación por programas) como la Regla General.

En cuanto a los gastos de personal laboral financiados total o parcialmente con ingresos afectados finalistas, se realizarán las operaciones necesarias (retenciones de crédito, anulaciones de las consignaciones etc) para la vinculación directa de los créditos a la finalidad para la que se otorgó la financiación, sin que el saldo en su caso restante, pueda ser considerado crédito disponible integrante de la bolsa de vinculación jurídica.

- Vincularán a nivel de aplicación presupuestaria los créditos correspondientes a las consignaciones destinadas a la habilitación expresa de crédito por parte del Pleno de la Corporación, para la atención de los reconocimientos extrajudiciales de crédito.
- Vincularán a nivel de aplicación presupuestaria los créditos correspondientes a las consignaciones destinadas a la habilitación del Capítulo seis de inversiones recogidos en el plan de inversiones del ejercicio.
- Gastos del capítulo 6, Gastos de Inversiones : para este ejercicio presupuestario los créditos del capítulo 6 estarán vinculados a nivel de conceptos (clasificación económica) y política de gasto(clasificación por programas) como la Regla General o a nivel de aplicación presupuestaria (la más restrictiva) sin necesidad de estar en un proyecto concreto.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

CAPÍTULO TERCERO : MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 13. Modificaciones de crédito

Cuando haya de realizarse un gasto, que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la Base 11ª, se tramitará el expediente de **Modificación Presupuestaria** que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

Toda modificación del Presupuesto exige **propuesta razonada justificativa** de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por la Intervención, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

BASE 14. Modalidades

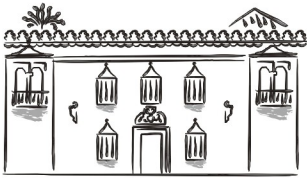
La Corporación podrá, observando siempre el principio de equilibrio presupuestario, realizar las modificaciones en sus estados de Gasto y, en su caso de Ingresos, señaladas en esta Base según el procedimiento establecido al efecto.

Serán objeto de aprobación por el Pleno de la Corporación, los siguientes tipos de modificaciones:

- A) Crédito extraordinario
- B) Suplemento de crédito
- C) Transferencias de crédito entre distintos área de gasto, salvo que afecten a créditos de personal.
- D) Bajas de crédito por anulación.

Serán objeto de aprobación por el Alcalde-Presidente, los siguientes tipos de modificaciones:

- A) Ampliaciones de crédito
- B) Generación de créditos
- C) Transferencias de crédito de mismo área de gasto.
- D) Transferencias de crédito de distinto área de gasto que verse sobre materia de personal.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



D) Incorporación de remanente de crédito

La **contabilización** de las modificaciones se realizará conforme a la Instrucción de Contabilidad. Cuando la financiación se realice con Remanente de Tesorería, se contabilizará en el concepto de ingresos 870.

BASE 15. Créditos extraordinarios y suplemento de créditos

Cuando exista la necesidad de realizar un gasto específico y determinado que no admita demora hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o el existente sea insuficiente y no sea susceptible de ampliación, podrá ordenarse por la Alcaldía-Presidencia la tramitación de expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

La tramitación de ambos expedientes se realizará de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 177 del TRLHL y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

El **expediente** contendrá:

A) Memoria justificativa que precisará:

A.1. Tipo de modificación a realizar

A.2. Partidas presupuestarias a las que afecte

A.3. Recursos con los que se financia

B) Acreditación de los siguientes extremos:

B.1. Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores

B.2. Inexistencia o insuficiencia de crédito, según los casos, para tal gasto a nivel de vinculación jurídica

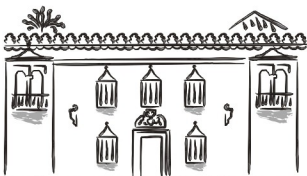
B.3. Medio de financiación

C) Informe de Secretaría e Intervención

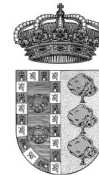
4. Estos expedientes podrán obtener su **financiación** de alguno de los siguientes recursos indistintamente:

a) Con cargo al remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Estado de Ingresos del Presupuesto, de carácter corriente. Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- c) Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

5. Excepcionalmente, se podrán financiar con operaciones de créditos gastos de carácter corriente, cuando se cumplan los **requisitos** señalados a continuación:

- a) que el pleno de la Corporación, con el Visto Bueno favorable de la mayoría absoluta (art. 47.2.1) Ley 7/1985) del número legal de sus miembros, declare el carácter necesario y urgente de los gastos corrientes, e igualmente reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación.
- b) que el importe total no supere el 5% de los recursos por Operaciones Corrientes del Presupuesto del Ayuntamiento.
- c) que la carga financiera total, incluida la derivada de operaciones en tramitación más la que se pretende concertar, no supere el 25% de dichos recursos.
- d) que el crédito quede cancelado antes de la fecha de renovación de la Corporación.

De todo ello se dejará constancia en el expediente de modificación presupuestaria.

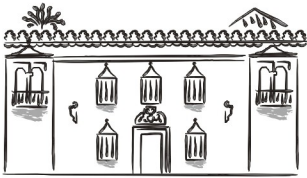
BASE 16. Transferencias de crédito

Cuando las modificaciones presupuestarias no afecten a la cuantía total del presupuesto, por imputarse total o parcialmente el crédito a otra partidas presupuestarias, ante la necesidad de crédito en éstas, podrá tramitarse una transferencia de crédito.

1. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía y previo informe de Intervención, autorizar transferencias de crédito entre conceptos pertenecientes a distinto área de gasto, salvo cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal.

El expediente se iniciará por Resolución de la Presidencia, con la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa.
- b) Informe de Secretaría.
- c) Informe de Intervención que, como mínimo, expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - 1. Existencia de crédito suficiente en las partidas que ceden crédito y certificado de retención conforme a lo establecido en los artículos 31.2 y 32 del RD500/90.
 - 2. Cumplimiento de las limitaciones del artículo 41.1 del mismo Real Decreto, salvo que se trate de programas de imprevistos y funciones no clasificadas, o resulten del



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



cumplimiento de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La **aprobación** por el Pleno de reorganización de servicios que impliquen transferencias de créditos entre distintos área de gasto se limitarán al mínimo indispensable. Para que sean efectivas, requerirán del correspondiente acuerdo definitivo sobre tales transferencias.

2. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención, la autorización de las demás transferencias de crédito y, cuando las altas y bajas afecten a créditos de personal, en todo caso.

El **expediente** a tramitar contendrá los siguientes documentos:

A) Propuesta de la Presidencia sobre partidas a incrementar y las que han de ceder el crédito, que se elaborará con el Interventor, respetando el principio de equilibrio presupuestario.

B) Informe de Intervención que concretará, para las partidas que ceden crédito, la suficiencia del mismo a nivel de vinculación jurídica y de la propia partida específica, con efectos de la retención de crédito.

Las competencias conferidas al Ayuntamiento Pleno y a la Alcaldía implican la posibilidad de creación de nuevos conceptos y subconceptos en su caso, con las limitaciones y condicionantes señalados en la Base 5ª, sin perjuicio, en el supuesto de vigencia de prórroga presupuestaria, de los gastos plurianuales derivados de expedientes de contratación válidamente tramitados.

En todo expediente de transferencia de créditos deberá figurar informe de Intervención sobre su procedencia y formalidad legal en las que habrá de ajustarse. El expediente será ejecutivo una vez adoptada la resolución aprobatoria por el órgano correspondiente.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se establecen en los artículos 179 y 180 TRLHL y artículo 41 del RD 500/1990, entendiéndose que estas limitaciones afectan a los créditos de las respectivas partidas presupuestarias y no a los restantes créditos de la bolsa de vinculación jurídica.

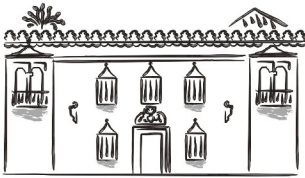
No tendrán consideración legal de transferencias las alteraciones de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, según lo previsto en la base 11ª.

BASE 17 . Generación de crédito

Podrán generar crédito en el Estado de Gastos, aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características :

A. Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia local, tales como los que provengan de convenios con otras administraciones o particulares para actuaciones concretas, siempre que el gasto correspondiente haya de llevarse a cabo por la Corporación.

En el supuesto de que tales aportaciones ya estuviesen contempladas como previsión en el Estado de Ingresos del Presupuesto, el importe del crédito a generar será igual a la diferencia positiva entre el



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



importe efectivo de la aportación y el de la previsión presupuestaria.

B. Los procedentes de la enajenación de bienes de la Corporación. En todo caso, las enajenaciones procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo tendrán el carácter de financiación afectada al incremento del mismo, en los términos establecidos por la normativa urbanística en vigor.

C. Ingresos procedentes de la prestación de servicios, cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el Estado de Ingresos del Presupuesto.

D. Reembolso de préstamos concedidos.

E. Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

Podrán generar crédito en las correspondientes partidas del Estado de Gastos, los ingresos aplicables a los capítulos IV y VII del Estado de Ingresos, por aportaciones públicas o privadas, de acuerdo con la finalidad de su concesión.

En el supuesto contemplado en el apartado A bastará para generar crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado y el certificado de Intervención de haberse tomado razón en Contabilidad de dicho compromiso o del reconocimiento del derecho. La certificación de existencia de crédito deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

En los restantes supuestos, será preceptiva para acreditar la disponibilidad de los créditos ,la efectiva recaudación de los derechos o cobro del reintegro.

La competencia para aprobar los expedientes de generación de ingresos será la Alcaldía, previo informe de Intervención, siendo su resolución inmediatamente ejecutiva, procediéndose a efectuar las anotaciones contables que correspondan.

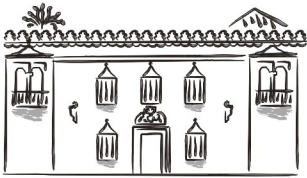
El **expediente** deberá contener:

A) Propuesta del Presidente de la Corporación incoando el expediente y comprensiva de la necesidad de la modificación, si existe consignación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica, y la finalidad del gasto a realizar.

B) Documento que acredite la existencia de compromiso firme de aportación por terceras personas, la enajenación de bienes de la Entidad Local o el ingreso correspondiente.

C) Informe de Intervención.

D) Resolución de Alcaldía aprobando la modificación por generación de créditos, que será ejecutiva desde la fecha de su aprobación. Si bien el reconocimiento del derecho no se podrá realizar en el caso de las subvenciones y de las transferencias, según la ICAL de 2004, hasta que las mismas sean vencidas, líquidas y exigibles.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



BASE 18 .Incorporación de remanentes de créditos.

La incorporación de Remanentes de crédito se regirá por lo dispuesto en el artículo 182 del TRLHL y artículos 47,48, y 99 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Los créditos de aquellas aplicaciones que podrán ser incorporados como remanentes de crédito al presupuesto del ejercicio siguiente son:

- Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito y las transferencias de créditos que fueran aprobados en el último trimestre del ejercicio.
- Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes de la Corporación que a 31 de diciembre no fueran aprobados por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.
- Créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

La incorporación exigirá la instrucción del correspondiente expediente que constará de :

- Providencia de Alcaldía en la que se justificará la necesidad de la incorporación , su carácter de obligatoria o voluntaria, el compromiso de gasto de haberse adquirido, el importe a incorporar , el crédito de procedencia y la forma de financiación.
- Certificación de existencia de remanente disponible en el crédito de procedencia y de la cobertura con financiación afectada en su caso, expedida por la Intervención.
- Informe de Intervención.

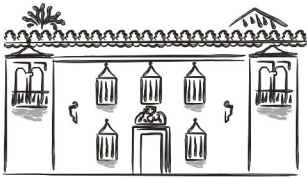
Será competente para la aprobación del expediente la Alcaldía-Presidentencia.

Con carácter general la determinación de los remanentes incorporables, y la aprobación de los expedientes de incorporación, se llevará a cabo junto con la liquidación del presupuesto del ejercicio de procedencia o del último en todo caso.

No obstante, la incorporación de los remanentes de créditos que amparen proyectos de gasto con financiación afectada podrá realizarse, una vez cerrado el ejercicio de procedencia, con antelación a aquella liquidación, debiendo acompañarse del estado de desviaciones de financiación. Tales remanentes deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente , salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o bien se haga imposible su realización.

En todo caso , en la incorporación de los remanentes deberá respetarse el siguiente orden de prioridad :

- incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gasto con ingresos afectados



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- incorporación de remanentes de crédito que amparen compromisos de gasto debidamente adquiridos en el ejercicio anterior
- el resto de los remanentes de carácter voluntario

En ningún caso procederá la incorporación de remanentes si el remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio de procedencia o de la última practicada, fuese negativo, salvo los derivados de Gastos con financiación afectada.

Los créditos que no pueden ser incorporados:

- a) Los declarados como no disponibles en el Pleno de la Corporación
- b) Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponible, los siguientes remanentes de crédito:

A) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad para la que fueron aprobados.

B) Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos (fase D), aprobados por los órganos de la Corporación, que no hayan sido aprobados aún por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada a 31 de diciembre.

C) Los créditos por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX de Gastos).

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

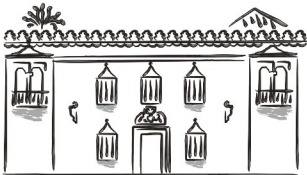
E) Los créditos que amparen proyectos financiados por ingresos afectados.

La incorporación de estos créditos requiere la suficiencia de recursos financieros con cargo al Remanente Líquido de Tesorería que reste tras las incorporaciones del número anterior o, en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados, y no afectados, sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Cuando los recursos no permitan financiar la totalidad de dichos remanentes, la Presidencia, en la Resolución que apruebe el expediente, incorporará primero aquellos que resulten de compromisos de gasto aprobados en el ejercicio anterior.

Mediante registros auxiliares, se llevará el control de las incorporaciones de Remanentes de Créditos y su financiación por Remanente de Tesorería.

BASE 19. Bajas por anulación.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes que supongan una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida y supongan una modificación en la cuantía del Estado de Gastos.

Estas bajas estarán sujetas a lo previsto en los artículos 50 y 51 del RD 500/1990.

Los expedientes presupuestarios de baja por anulación podrán acordarse con los siguientes fines :

- §Financiación de remanentes líquidos de Tesorería negativos
- §Limitación en la disponibilidad de créditos
- §Financiación de créditos extraordinarios y suplemento de créditos
- §Ejecución de otros acuerdos plenarios.

Corresponderá al Alcalde-Presidente incoar el expediente presupuestario debiendo ser aprobado por el Pleno de la Corporación. Dicho expediente supone la siguiente documentación:

- A) Formación de expediente a iniciativa del Presidente o el Pleno
- B) Informe de Secretaría.
- C) Informe de Intervención.
- D) Dictamen favorable de la Comisión correspondiente.
- E) Aprobación por el Pleno de la Entidad Local.

En el supuesto de que las bajas se destinen a finalidades que se fije en ejecución de otros acuerdos del Pleno de la entidad local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

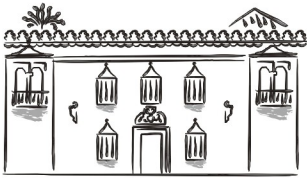
BASE 20. Ampliación de crédito.

Con el fin de respetar el principio de presupuesto bruto y recoger la gestión de los concesionarios de la gestión de servicios públicos municipales, se declaran expresamente ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias afectas a préstamos y anticipos de personal, servicios de recaudación y relacionados con el PMS.

La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito le corresponde a la Alcaldía, previo informe de la Intervención. En el expediente deberá acreditarse el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el concepto de ingreso correspondiente. En el expediente deberá acreditarse el recurso que financia dicha ampliación, quedando afecto al gasto cuyo crédito se pretenda ampliar.

La tramitación del expediente conllevará:

- a) Certificación del Interventor en donde se acredite que, en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

- b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de Crédito.
- c) La determinación de las cuantías y partidas de gasto objeto de ampliaciones de Crédito.
- d) Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación Local, mediante Decreto.

Si en el curso de la ejecución del Presupuesto, fuese necesario declarar ampliables otros créditos, se deberá acordar una modificación de las presentes Bases, con los mismos requisitos de publicidad señalados para la aprobación del Presupuesto.

Desde el punto de vista procedimental, los expedientes de modificaciones de créditos seguirán distinto procedimiento de aprobación según el órgano competente para su aprobación:

Los expedientes de modificaciones de créditos cuya aprobación competa al Pleno de la Corporación, seguirán las normas de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos establecidos para la tramitación del Presupuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes de modificaciones de créditos cuya aprobación competa a la Alcaldía, se aprobarán por resolución de dicho órgano, siendo ésta inmediatamente ejecutiva sin necesidad de publicidad alguna. No obstante, deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre. Se entenderá realizado este trámite por el mero hecho de incluir el decreto de aprobación del expediente en la relación de resoluciones de la Alcaldía que ésta someta a consideración del Pleno.

Se admitirá la aprobación de expedientes de modificación de créditos distintos en un sólo acto administrativo, cuando así convenga para el mejor seguimiento contable del gasto en virtud de su naturaleza de proyecto de gasto, y siempre que se delimite por separado el contenido de cada uno de ellos.

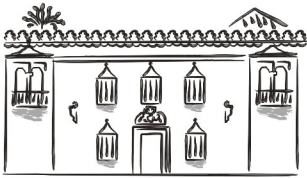
Aplicaciones ampliables: ingresos 39710, 39700, 83000; de gastos los vinculados a inversiones dentro de la LOUA para destino de PMS y otros legalmente posibles.

Sin perjuicio de que mediante otro acuerdo plenario se designen otras aplicaciones presupuestarias ampliables.

CAPÍTULO CUARTO: DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 21. Fases en la gestión del Estado de gastos.

Las fases de la ejecución del presupuesto de gastos se ajustarán a lo establecido en el artículo 50 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, con el contenido prescrito en los artículos 54 a 61 del mencionado texto legal.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



A estos efectos, la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases :

- Autorización del gasto: es el acto administrativo mediante el que se acuerda la realización de un gasto determinado, por una cuantía cierta o aproximada, reservando para tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario
- Disposición o compromiso de gasto : es el acto administrativo por el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado, por un importe exactamente determinado, con relevancia jurídica para terceros.
- Reconocimiento, liquidación o aprobación de un gasto : es el acto administrativo por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y dispuesto.
- Ordenación del Pago; es el acto administrativo mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación previamente reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago a la Tesorería Municipal.

La distribución de competencias para dictar el correspondiente acto administrativo de aprobación de cada una de las fases se deriva de lo dispuesto en la Ley 7/1985 , de 2 de abril, sin perjuicio de posteriores delegaciones o avocaciones aprobadas por los órganos competentes.

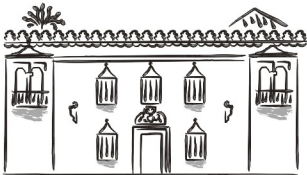
No obstante, en gastos que se consideren necesarios serán acordados por Juntas de Gobierno para mayor transparencia. De igual manera todos aquellos gastos superiores a 3.000 € serán en todo caso competencia de Junta de Gobierno, salvo acuerdo contrario de órgano competente.

Propuesta de gastos.

Todos los gastos que se pretendan realizar por el Ayuntamiento y cuya cuantía prevista sea igual o superior a 500 euros, exigirán con carácter previo la presentación y tramitación de la oportuna propuesta de gasto, que se formalizará en el documento modelo existente y, una vez cubierto por los responsables de la gestión del mencionado gasto, se remitirá a Intervención para que por ésta se proceda a la retención de crédito. La presentación de la propuesta con defectos formales implicará la devolución de la misma al órgano proponente.

Las propuestas deberán ir acompañadas de la cuantificación estimada del gasto pudiendo acompañar presupuesto y/o *factura pro forma*, que serán exigibles cuando la cuantía supere los 600 euros.

No podrán comprometerse los gastos propuestos hasta que por la Intervención se devuelva al órgano proponente la propuesta de gasto debidamente conformada y en la que constará expresamente la retención de créditos efectuada, sin perjuicio de la eventual exigencia de responsabilidad patrimonial en el supuesto de incumplimiento de este requisito.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En relación a las retenciones de crédito basadas en propuestas de gasto debidamente conformadas por los órganos gestores por importe inferior a 1.500 euros, podrán anularse devolviendo el crédito a situación de disponible si transcurridos tres meses desde su emisión en base a la propuesta de la unidad gestora correspondiente, no se presenta el correspondiente documento justificativo del gasto para su aprobación, si procediera, o no se acreditara la iniciación del procedimiento de ejecución del gasto mediante resolución administrativa de adjudicación. Se exceptúan las retenciones de crédito derivadas de gastos de inversión cuyo plazo de ejecución sea mayor -contado a partir de la adjudicación o, en su caso, de la firma del acta de comprobación de replanteo- así como aquellos otros casos en los que sea conveniente al interés público el mantenimiento de la propuesta y, por ende, de la retención del crédito presupuestario.

Se requieren al menos tres ofertas para la operatividad fiel del gasto conforme al principio de transparencia. Los gastos inferiores a 2.000,00 euros no tienen dicha necesidad en caso de no ser presentado no se hará mención al respecto.

Todo gasto requerirá de declaración del contratista de ser competente para contratar con la Administración Pública y estar al corriente con sus obligaciones bajo su responsabilidad.

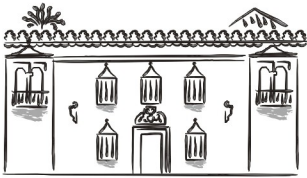
Según el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los contratos menores que se celebren por el Ayuntamiento de Olivares, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, término este que quedará acreditado con la declaración de responsabilidad del proveedor.

En los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17 de esta Ley, el contratista deberá acreditar su solvencia y no podrá estar incurso en la prohibición de contratar. Se consideran contratos menores cuando se trate de contratos de obras de importe inferior a 50.000,00 euros (IVA no incluido) y cuando se trate de contratos de suministros o servicios de importe inferior a 18.000,00 euros (IVA no incluido). El órgano de contratación responderá de que el contratista cumple las exigencias previstas en la legislación contractual, salvo que tales extremos consten en el expediente. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

BASE 22. Acumulación de Fases.

Los actos administrativos de ejecución del presupuesto podrán abarcar más de una de dichas fases, de conformidad con lo establecido en el artículo 184 del TRLHL y artículos 67 y 68 del real Decreto 500/1990 . Se podrán presentar, pues, las siguientes acumulaciones de fases de gestión presupuestaria :

- Retención de crédito (documento RC) . Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto General, corresponderá a la Intervención Municipal la retención del crédito en base a las propuestas de gasto o de modificaciones de crédito que necesariamente deben realizar las Unidades Gestoras.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Autorización - disposición (documento contable AD), cuando para la realización de un gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del adjudicatario (nómina del personal funcionario y laboral fijo, gastos de tracto sucesivo cuyo importe es previamente conocido - arrendamientos, contratos de prestación de servicios etc- , gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación, subvenciones corrientes y de capital no nominativas objeto de convocatoria específica y las nominativas expresamente recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto).

- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (documento contable ADO) en relación a aquellos gastos que por sus características requieran agilidad en la tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación (gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados con el carácter de "a justificar" o como "anticipos de caja fija", gastos de tracto sucesivo tales como suministro de agua, teléfono, energía eléctrica y otros cuyo importe se concreta en la facturación periódica, contratos menores del Capítulo II, todos aquellos gastos que debido a sus características, no puede conocerse previamente al reconocimiento de la obligación, como puedan ser intereses variables, reconocimientos extrajudiciales de crédito, anticipos de personal y otros de naturaleza análoga).

El acto administrativo que acumule dos o más fases de ejecución del presupuesto de gastos producirán los mismos efectos que si se adoptaran en acuerdos separados. En cualquier caso, el órgano que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que se acumulen.

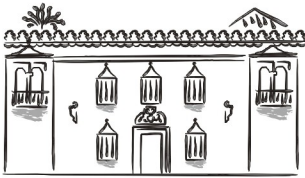
BASE 23. Reconocimiento y Liquidación de obligaciones.

Con carácter previo al reconocimiento y liquidación de la obligación, deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Las facturas, certificaciones de obras y demás documentos justificativos de la prestación, se presentarán en el Registro General de entrada y en el Registro de Facturas del departamento de Intervención los documentos, remitiéndose posteriormente al Departamento de Contabilidad para su anotación que se realizarán de conformidad con la legislación vigente. Desde este departamento, serán enviadas a los responsables de los distintos departamentos municipales, para que reciban la conformidad del Concejal delegado correspondiente así como del técnico municipal competente y/o trabajador municipal que constate la efectiva prestación del servicio o suministro de que se trate.

Esta conformidad supone la aceptación y comprobación por los órganos gestores de la efectiva realización del gasto con las condiciones de cantidad, calidad y precios que se determinen en la factura.

Una vez conformadas, serán devueltas al Departamento de Contabilidad para ser fiscalizadas por la



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Intervención Municipal. En el caso de que no reciban la conformidad del Concejal delegado correspondiente o, en su caso, del técnico competente, el Departamento o Servicio correspondiente será el responsable de la devolución de la misma al proveedor, poniéndole de manifiesto los defectos materiales de la prestación, los defectos formales del documento o, en su caso, la inexistencia de la prestación.

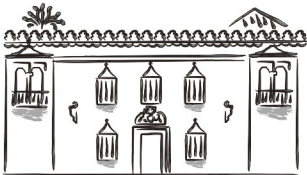
En referencia a la regulación actual de implantación de la factura electrónica y el punto general de entrada de facturas electrónicas (Ley 25/13 y Orden HAP/492/2014 de 27 de marzo) es necesario advertir que la entrada en papel se aprecia como posibilidad para los documentos crediticios de importe inferior a 1.000,00 € (incluido IVA) sin perjuicio de aceptarse aquellas de menor importe que puedan ser emitidas por dicho medio y punto de facturación.

El punto general de factura se regula en adhesión al establecido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas así como al programa informático de Diputación de Sevilla (INPRO). Las unidades contables, gestoras y tramitadoras son nombradas por Alcaldía.

Para la fiscalización previa al reconocimiento de la obligación, el Interventor o funcionario en quien delegue, seguirá el procedimiento previsto en el Capítulo relativo a las Funciones de Fiscalización de las presentes Bases, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para la verificación de la efectiva prestación.

Los documentos justificativos para el reconocimiento de obligaciones por realización de obras , suministros o servicios deberán contener como mínimo las siguientes especificaciones :

- Identificación del Ayuntamiento de Olivares, acompañando su CIF y especificando el Departamento o Servicio destinatario de la prestación
- Número de factura
- Identificación completa del proveedor o contratista
- Descripción suficiente de la obra , servicio o suministro prestado
- Determinación del importe en euros del total de la prestación, con desagregación , en su caso, del IVA repercutido y/o IRPF e importe total.
- Fecha y lugar de expedición de la factura
- Firma o sello del contratista
- En el caso de obras, conjuntamente con la factura, se deberá presentar la certificación de obra correspondiente según el modelo aprobado por el Ayuntamiento en su caso, firmada por el director de obra y por el técnico municipal, si no coincidieran. En el expediente tramitado, aún en los de contrato menor, además de la documentación exigida por la normativa de contratación de las administraciones públicas, se deberá incorporar presupuesto rubricado por los servicios técnicos municipales en el que figure el desglose por unidades y precios.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Con carácter absolutamente excepcional y siempre que no sea posible otra forma de facturación (así, gratificaciones a colaboradores en actividades tales como monitores en campamentos organizados por el Ayuntamiento, reparto de carteles sobre actividades institucionales a realizar por el Ayuntamiento de interés general, y otras de análoga naturaleza), previa fiscalización de la Intervención y sin perjuicio de la necesaria aplicación de los principios de igualdad y demás establecidos en la Constitución, se admitirán como documentos soportes del reconocimiento de la obligación, las declaraciones de las personas debidamente identificadas que figuren como realizadores de la actividad o servicio de que se trate. Estos documentos se entenderán como declaración jurada de quien los firme y deberá en todo caso conformarse por el Concejal competente y el técnico municipal responsable, mediante diligencia al efecto, que representará la aceptación de la ejecución del servicio en los términos descritos en el documento justificativo.

Dependiendo de la naturaleza de los bienes, podrá aceptarse la condición de bienes no inventariables, los suministros cuyo coste de adquisición no supere los 1.000 euros, pudiendo imputarse tales gastos a las partidas correspondientes al Capítulo II "Gastos en bienes corrientes y servicios".

El Inventario contable se realizará en el soporte informático que ofrece la aplicación contable, por lo que las facturas correspondientes a suministros deberán especificar los criterios y números de registro que permitan la identificación singular de los mismos a tales efectos si la aplicación informática así lo posibilita.

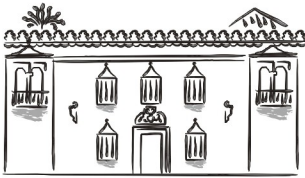
No requieren aprobación expresa los siguientes gastos:

1. Los de comisiones y gastos bancarios, intereses y amortizaciones de préstamos, con el objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos que son de prioridad absoluta de conformidad con el precepto 135 de la Constitución Española.
2. Ajustes de periodificación
3. Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro y del traspaso a la cuenta 130 "Resultados Pendientes de Aplicación" de los Resultados de los ejercicios presupuestarios.

Los gastos que se financien total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones (convenio) u operaciones de crédito, nacen, con la aprobación definitiva del presupuesto, en situación de no disponibles. Pasarán automáticamente a disponibles cuando se cumplan la condición o se formalice el compromiso de ingreso por las entidades que conceden la subvención o el crédito.

Los auxiliares administrativos y administrativos del departamento son los responsables de las anotaciones contables y por tanto gestión presupuestaria sin perjuicio de la correspondiente fiscalización que realice sobre ello el órgano Interventor.

El reconocimiento de las obligaciones por importe superior a 3.000,00 € es competencia de



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



aprobación de la Junta de Gobierno y no del Alcalde. Y en algunos casos por importe superior o inferior, según los que establezca el Sr. Alcalde – Presidente.

BASE 24. Ejecución de los gastos comerciales

Las propuestas de gastos deberán acompañarse de documentos credenciales que manifiesten el interés del gasto y la retenciones de crédito realizadas y no tramitadas en el último mes del ejercicio podrán anularse previa autorización del Alcalde para ejecutarse para otro gasto anulándose la retención de crédito y volviéndolo a disponible.

Las facturas deberán ser conformadas por los técnicos y por el concejal delegado y ser presentadas en el registro de entrada como máximo 30 días después del servicio. La firma de conformidad deberá acompañarse de la fecha en la que se conforma y al identificación de la persona, y no podrá excederse de 5 días.

Las facturas tendrán que presentarse en la forma estipulada legalmente (reglamento de facturación) y en caso de hacerlo telemáticamente se deberá presentar en el Punto General de Facturas firmado digitalmente y sellado conforme a la normativa y según lo estipulado en la Base anterior.

Los documentos deberán crediticios deberán estar conformados y ser legibles.

BASE 25. Tramitación anticipada de gastos

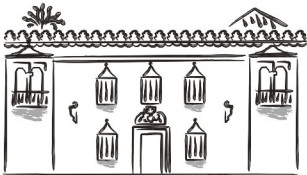
Los expedientes de contratación podrán ultimarse, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, siempre que el pliego de cláusulas administrativas someta la adjudicación a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

BASE 26. Ordenación de pagos

Una vez reconocidas las obligaciones, le corresponde la fase de Ordenación de pagos (fase P) a la Alcaldía - Presidencia , según las directrices establecidas en el Plan de Disposición de fondos que, en su caso, determine la Alcaldía, respetando en cualquier caso los límites exigidos en los artículos 186 del TRLHL y 65 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril que tendrán como prioridad, en todo caso, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Siempre y cuando se haya dado cumplimiento con la obligación legal el precepto 135 de a CE modificado para priorizar el pago de la deuda pública.

Recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas de personal:

- a) sus importes bruto y líquido
- b) la identificación del acreedor
- c) la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



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

Como se ha establecido la ordenación de pagos se realizará cumpliendo con la prelación de pagos legalmente establecida así como:

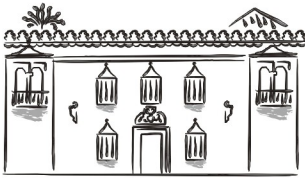
- 1º) Deuda Pública
- 2º) Gastos de personal y los imputables al artículo 23 del Estado de Gastos.
- 3º) Obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- 4º) Obligaciones reconocidas:
 - a) Vinculante a ingresos efectivamente recaudados.
 - b) Resultantes de la prestación de servicios declarados obligatorios por la Ley 7/85 de 2 de Abril, así como los de administración vinculados a los mismos.
- 5º) Gastos derivados de transferencias, subvenciones y aportaciones correspondientes a los Capítulos 4 y 7 de los estados de gastos.
- 6º) Gastos que excepcionalmente sean declarados prioritarios mediante Resolución de Alcaldía.
- 7º) Las restantes obligaciones reconocidas.

El pago material se justificará por la Tesorería mediante el "recibi" del perceptor (en caso de talones nominativos) y orden de transferencia bancaria debidamente diligenciada por la Entidad financiera, en la que se hará constar los importe de pago, la identificación completa del acreedor, su número de identificación fiscal y la aplicación presupuestaria correspondiente, además de las respectivas cuentas bancarias de abono. Los cambios de cuenta corriente deberán acreditarse mediante la correspondiente certificación de titularidad de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera, notificándose por los interesados a la Tesorería Municipal .

La contabilización de esta fase de ejecución presupuestaria, tendrá que ajustarse a las alternativas señaladas por los gestores del programa informático de contabilidad (Diputación de Sevilla) en relación a lo señalado en la nueva Instrucción del modelo normal de contabilidad pública aprobada .

La toma de razón de los endosos exigirá la previa aprobación del gasto correspondiente así como la solicitud expresa del interesado. Se realizará en el dorso de las facturas originales, siguiendo los modelos señalados al efecto por la Tesorería Municipal, en coordinación con el departamento de Contratación, a los efectos de llevanza de un libro registro de endosos. Será necesario la acreditación y capacidad de los firmantes (endosatarios y endosantes).

BASE 27. Justificación de las órdenes de pagos.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



No podrán expedirse ordenes de pago sin que previamente se acredite documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo esto de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

Para autorizarse un pago, se exigirá la factura original, debidamente conformada y garantizada por el sello o firma de la casa suministradora.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago.

Los haberes fijados en el presupuesto se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

El Jefe del Servicio de Personal acreditará que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las nóminas realizaron los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

BASE 28. Ordenes de pago a justificar.

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no puedan acompañarse en el momento de su expedición, debiendo el solicitante exponer y acreditar las circunstancias que impiden acompañar los documentos acreditativos de la realización del gasto, y siendo competente para la autorización de pagos a justificar, la misma autoridad que lo sea para autorizar el gasto a que se refieran.

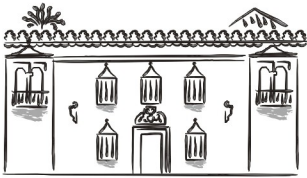
Serán competentes para los gastos a justificar los funcionarios, laboral fijo y/o concejales responsables.

La cuantía máxima es de 1.000 euros.

Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago "a justificar" se limitan a los diversos conceptos de los capítulos 2º y 4º así como el 6º en casos excepcionales, de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

Las órdenes de pago o los fondos librados "a justificar" podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta para el efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor previo informe de intervención que fiscalice.

Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la recepción de los correspondientes fondos, y en todo caso antes de que finalice el ejercicio presupuestario, no pudiendo expedirse nuevas órdenes por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder cantidades pendientes de justificación. Los perceptores de tales fondos deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma así como su pago. Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado. Se atenderá a lo estipulado en



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



los términos de las bases en cuanto a los documentos de justificación presentados.

La justificación requerirá de un comprobante de haber sido abonado el objeto del pago a justificar al tercero de manera fehaciente.

Para agilizar la acción de este departamento, se adelanta la necesaria justificación de los pagos a justificar con fecha límite de 23 de diciembre.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base, la Alcaldía deberá ordenar el inicio de la instrucción del correspondiente expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la legislación presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

La Tesorería llevará un Registro de órdenes de pago expedidas con el carácter de "a justificar", en donde se especifique el nombre del perceptor, la cantidad pagada y la fecha máxima para la justificación, debiendo comunicar a la Intervención el vencimiento del mencionado plazo con la finalidad de requerir al perceptor para que proceda a la inmediata justificación de los fondos percibidos. Transcurrido el plazo sin que se aportare justificación válida, se incoará expediente administrativo de reintegro por alcance de fondos públicos.

Este control se realizará y complementará en el marco contable otorgado por la nueva instrucción de contabilidad para la contabilización de las citadas ejecuciones de gasto.

En relación a los libramientos anticipados de fondos que pudieran realizarse durante el ejercicio, deberá unirse al expediente con carácter previo, la expedición del correspondiente mandamiento contable RC por el importe solicitado, con cargo a la aplicación presupuestaria que se declare en su caso, según la naturaleza económica del gasto. Si no la declara esta acción quedará sin realizarse.

Los pagos a justificar y debido a la remisión de información trimestral al Ministerio de Hacienda Y Administraciones Públicas deberá de estar justificados a trimestre vencido para la que la información a remitir no sufra distorsión.

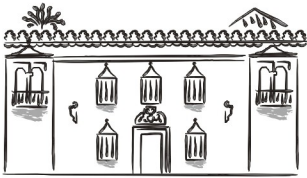
BASE 29. Anticipos de caja fija

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se hagan a favor de un habilitado para la atención inmediata y posterior aplicación al Presupuesto del año en que se realicen, de gastos de carácter periódico y repetitivo.

El importe máximo de los anticipos de caja fija es de 1.000 euros, salvo en caso de atenciones benéficas y asistenciales que no podrá ser superior a 600 €.

Con dichos fondos se atenderán exclusivamente los siguientes gastos:

- a) Pequeños gastos de reparación, mantenimiento y conservación del artículo 21.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



b) Material ordinario no inventariable y suministros a cargar en el artículo 22.

c) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (23).

d) Atenciones benéficas y asistenciales (23).

Las provisiones de fondos en concepto de anticipos de caja fija se realizarán mediante cheque bancario en virtud de una resolución del órgano competente para autorizar el gasto, y previo informe de Intervención y Tesorería. El perceptor, esto es, la tesorera municipal, podrá situar los fondos en la Caja de la Corporación o en cuenta restringida de pagos abierta a tal efecto en entidad financiera a nombre de la Corporación y en la que figure como habilitada para la realización de pagos.

Los perceptores de los anticipos rendirán cuenta de los gastos atendidos con los mismos a medida que las necesidades de liquidez aconsejen la reposición de fondos utilizados y, en todo caso, en el mes de diciembre de cada año. Las cuentas con sus justificantes serán aprobadas por el órgano competente que autorizó el gasto previo informe de Intervención. Los perceptores de anticipos serán nombrados por el Alcalde o Delegado del Área teniendo también competencia para dejar sin efecto el nombramiento en todo caso el Alcalde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 del TRLHL, los anticipos de caja fija no están sometidos a fiscalización previa. Su gestión se adecuará al sistema de contabilización exigido por la nueva instrucción de contabilidad.

En todo caso los anticipos de caja se dejarán de realizar a partir de octubre del ejercicio en vigor para poder cerrar el ejercicio en tiempo y forma.

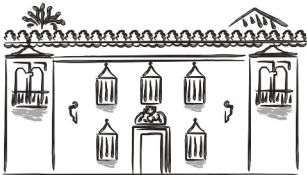
BASE 30. Norma especial para gastos con cargo al capítulo seis del Presupuesto (inversiones reales).

Los compromisos de gastos con cargo al expresado capítulo que deban atenderse con préstamos que los financien con subvenciones o ingresos procedentes de contribuciones especiales, cuotas de urbanización, aprovechamientos urbanísticos u otros ingresos de inversiones reales quedan condicionadas a que fuese obtenida la concesión del crédito por la entidad financiera correspondiente y, si es el caso, a la autorización de la Comunidad Autónoma, o el compromiso firme de la subvención, contribución especial, cuota de urbanización y aprovechamiento urbanístico u otros. Para tal efecto, en tanto no se produzca tal condición, Intervención no certificará la existencia de consignación presupuestaria.

CAPÍTULO QUINTO : DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL ESTADO DE INGRESOS

BASE 31. Tipos de Ingresos

Todo ingreso llevará consigo necesariamente la contracción anterior o simultánea del correspondiente derecho a favor de la Hacienda Local; es decir, el asiento contable de derecho a la



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



percepción de una cantidad determinada en virtud del precepto legal de carácter general, de documento cobratorio o acto individual de liquidación, debidamente aprobados, con las excepciones que se recogen en esta base.

- Ingresos sin previo mandato

El Tesorero, como jefe del servicio de cobranza, admitirá, sin necesidad de mandato de ingreso:

- a) Los ingresos directos con expedición de justificante de pago, que se entregará al contribuyente.
- b) Las cantidades que cobren en la vía pública los agentes municipales, sin previo acto administrativo, mediante talonarios autorizados e intervenidos.

Dichos ingresos traspasarán la Cuenta General de recaudación de la Corporación, se expidieron los mandatos de ingreso, que podrán ser colectivos y que se justificarán mediante el resumen de la aplicación definitiva, de la cual se justificará a su vez por los talones de cargo o copias de los recibos en los dos casos expresados, en las dependencias de la Hacienda Local y Tesorería, respectivamente.

- Ingresos de la recaudación diaria

En virtud de la autorización concedida en el art. 198.1 del TRLRHL, se dictan las siguientes reglas especiales:

1. El producto de la recaudación diaria de la Tesorería y Hacienda Local se ingresará diariamente en caja y se registrará contablemente éste mediante su aplicación provisional de carácter mensual como máximo por el departamento de recaudación a tenor de las directrices legales.

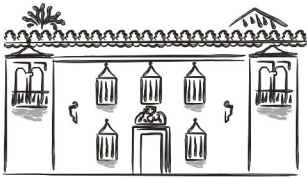
2. El día hábil de cada mes, o antes, si así se estimara conveniente por razones de Tesorería, se aplicarán definitivamente los ingresos recibidos y contabilizados en la forma indicada en el párrafo anterior.

2. Se estará a lo dispuesto en el convenio con OPAEF todo lo relacionado con las materias en el declaradas.

El departamento de Tesorería será el responsable de la contabilización de los ingresos y de existir alguna contradicción requerirá interpretación de las normas aplicables por escrito a los órganos competentes. El departamento de Intervención no será responsable de las incidencias contables sufridas en el área de ingresos o estado de ingresos si éstos no han sido advertidos por el departamento de Recaudación.

BASE 32. Ingresos

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



La realización de los ingresos de derechos a favor del Ayuntamiento podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento, ya sea bancario o de cuenta corriente, debidamente conformado por la entidad bancaria.
- Por ingreso directo en las cuentas abiertas por el Ayuntamiento en las correspondientes entidades bancarias.
- Por transferencia bancaria a dichas cuentas.
- En metálico en la Caja de la Tesorería Municipal.

BASE 33. Costes de gestión

No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 0,30 euro, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

BASE 34. Aplazamientos y fraccionamientos.

1.- Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, siempre que se cumpla con lo dispuesto en la normativa tributaria y se den estos requisitos:

- a) Apreciación positiva del Concejal de Hacienda respecto a la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.
- b) Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante el ayuntamiento por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento, siempre que la cuantía sea superior a 6.000,00 euros. Dicho aval es de obligado cumplimiento y exigible antes del acto administrativo de concesión del fraccionamiento.

2.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

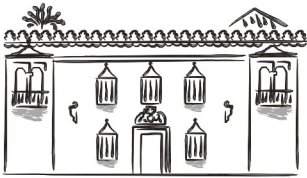
3.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia de la Alcaldía

4.- Excepcionalmente, previa justificación en el expediente, se podrá dispensar por la Alcaldía de la obligación de aportar aval o fianza a las deudas superiores a 6.000,00 euros.

5.- No podrá aplazarse o fraccionarse el pago de tributos en más de un año, salvo resolución motivada.

6.- Este Régimen también será de aplicación a cualquier otro derecho del que sea titular el Ayuntamiento.

Los fraccionamientos de recursos locales podrán ser denegados en pro a la situación económica del Ayuntamiento. En todo caso si el objeto a cobrar no supera los 300 euros no será objeto de fraccionamiento



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



en ningún caso, salvo resolución expresa.

Las licencias de apertura no podrán ser objeto de fraccionamiento por período mayor a dos meses desde su solicitud.

7.- Los aplazamientos son una situación que afecta a los intereses de las arcas municipales por lo que para su concesión requerirá de informes justificativos y de no incidencia en la situación financiera del Ayuntamiento como aspectos preceptivos para su concesión.

BASE 35. Delegación de facultades de gestión tributaria.

1.- Si el Ayuntamiento tuviere cedidas las facultades de gestión y recaudación en una Administración Supramunicipal (OPAEF), la contabilización de las distintas operaciones se realizará sobre la base de los documentos elaborados por ésta.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de Delegación.

3.- La gestión de los ingresos derivados de recursos económicos vinculados a actividades deportivas y de otros conceptos similares (tasas afectas), se tramitarán por el departamento de Tesorería de manera semanal siendo único responsable de dichos recursos no puestos a disposición de entidad bancaria los responsables municipales afectos a la actividad.

BASE 36. PLAN DE TESORERÍA

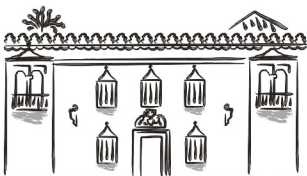
El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería municipal, en él se recogen los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas vencidas y exigibles.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

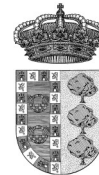
-Real Decreto Legislativo RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales en su artículo 187 contempla la existencia, con carácter obligatorio, del Plan de Disposición de Fondos al disponer "que la expedición de las órdenes de pago se acomodarán al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores".

-El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, añade que "El plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la tesorería de la Entidad"

-En los artículos 106 y 107 de la Ley General Presupuestaria, de aplicación a las Entidades Locales en función de la remisión contenida en el artículo 194.3 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se contempla: Artículo 106, la existencia con carácter obligatorio de un Presupuesto Monetario, cuyo antecedente es el Plan de Disposición de Fondos anual, al que habrá de acomodarse la expedición de las órdenes de pago, y que tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la necesidad de endeudamiento. El artículo 107, referido a los criterios de ordenación de pagos, dispone que la cuantía de los pagos ordenados en cada momento se ajustará al Presupuesto monetario y que en la expedición de las ordenes de pagos se aplicarán criterios objetivos, tales como la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros. Así pues, el Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la tesorería y constituye una herramienta eficaz



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



para regular la liquidez del sistema financiero local. La ausencia del Plan de Disposición de Fondos supone respetar la prelación radical establecida en el artículo 187 del RDL 2/2004 (gastos de personal y obligaciones contraídas en ejercicios anteriores) y, dentro de las obligaciones del ejercicio corriente, la aplicación del artículo 74.2 de la Ley 30/1992, esto es, el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.

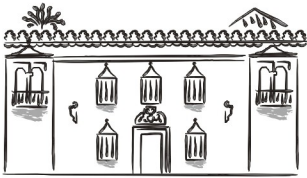
-Se completa este marco normativo con el artículo 135.3 de la Constitución Española – artículo reformado el 27 de septiembre de 2011 - señala que “Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta”, y en desarrollo de este artículo y los principios en él reflejados se aprueba la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento que se transcribe a continuación será de aplicación para este municipio:

PRINCIPIOS GENERALES

El Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería del Ayuntamiento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de liquidez previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento, fijando el orden de prioridad de pago de las obligaciones dentro de cada grupo homogéneo, el de la antigüedad. No obstante lo anterior, cuando las disponibilidades de tesorería, ciertas o estimadas, no permitan atender el pago de la totalidad de las obligaciones reconocidas, vencidas y exigibles, se establece el siguiente orden de prioridad:

2. PRIMERO: Pagos de vencimiento periódico de capital e intereses de deudas financieras.
3. SEGUNDO: Retribuciones líquidas del personal municipal comprendidas en el estado de gastos clasificadas en el Capítulo I del presupuesto para el presente ejercicio y en relación con éstas, el resto de los gastos sociales, ayudas, etc, incluidos en el mencionado capítulo.
4. TERCERO: Pagos de cuotas retenidas al personal sujeto a nómina por el concepto de cotizaciones a la seguridad social, así como los derivados de las retenciones de impuestos retenidos a todos los perceptores de rentas abonadas por el Ayuntamiento y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como aquellas cantidades retenidas en nómina a los trabajadores municipales por cuotas sindicales, retenciones judiciales, de la Tesorería General de la Seguridad Social y Agencia Estatal de Administración Tributaria o cualesquiera otra Administración Pública.
5. CUARTO: Pago de las cotizaciones empresariales de cualquier régimen a la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. QUINTO: Pagos derivados de la ejecución de sentencias judiciales y actos firmes de devolución de ingresos indebidos.
7. SEXTO: Pago de liquidaciones tributarias correspondientes al Impuesto Sobre el Valor Añadido u otros tributos obligatorios.
8. SEPTIMO: Pago de aportaciones a los Consorcios y Empresas Públicas suministradoras de servicios esenciales para la población.
9. OCTAVO: Pago de obligaciones comerciales contraídas en ejercicios anteriores (Capítulos I, II y VI)
10. NOVENO: Pago de obligaciones reconocidas de ejercicio corriente correspondientes a los capítulos de gastos II y VI, teniendo en cuenta la fecha de reconocimiento de la obligación, naturaleza del gasto y sistema de financiación establecido.
11. DECIMO: El resto de pagos correspondientes a transferencias corrientes y de capital, y otros pagos no incluidos en apartados anteriores, serán realizados conforme a la fecha de reconocimiento de la obligación, una vez satisfechas las contraídas en ejercicios anteriores y efectuada la prelación de pagos anteriores.
12. DECIMOPRIMERO: En atención a lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley General Presupuestaria, mediante resolución motivada del ordenador de pagos, podrá ordenarse el pago de obligaciones reconocidas no preferentes que se refieran a: 1.- Gastos para atenciones



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



de carácter benéfico-asistenciales y atención a grupos especiales. 2.- Gastos cuya cuantía en un mismo mes y acreedor no excedan de 1.000 €. 3.- Gastos del capítulo II correspondientes a primas de seguros de cualquier clase, publicaciones obligatorias en boletines oficiales y/o prensa, los derivados de actuaciones notariales y registrales y otros gastos de similar naturaleza, así como aquellos que se consideren esenciales para el correcto funcionamiento de la actividad municipal o de determinados servicios al ciudadano. La realización de estos pagos respetará en todo caso la prioridad de los pagos recogidos en los apartados primero a quinto del presente plan de disposición de fondos.

13. DECIMOSEGUNDO: Los anticipos de caja fija y los pagos a justificar se regularán por su normativa específica y por lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio correspondiente.

14. DECIMOTERCERO: Queda exceptuado de la aplicación de este Plan de Disposición de Fondos, sin que supongan una quiebra al principio de prelación:

1.- Los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o por aplicación de acuerdos de este Ayuntamiento, el producto de un determinado ingreso estuviera afectado a un gasto concreto, en cuyo caso los fondos con el obtenidos se destinaran con prioridad a la satisfacción de pagos correspondientes al fin afectado.

2.- Tratándose de gastos financiados con subvenciones finalistas, en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación previa del pago efectuado por los citados gastos, o en caso de reintegro de subvenciones cuyo pago sea necesario para la obtención de la concesión o cobro de otras, podrá alterarse el orden de prelación de pagos con la exclusiva finalidad de justificar aquellos.

3.- Las devoluciones de fianzas y depósitos en metálico.

4.- Los pagos que hayan de realizarse en formalización. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja recogido en el artículo 196.1.b) 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. Como documento administrativo de carácter económico, el presente Plan de Disposición de Fondos queda sometido a fiscalización, tanto en su aprobación como en su ejecución, de conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2004 TRLRHL.

BASE 37. COMPENSACION DE DEUDAS

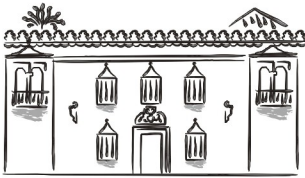
La posibilidad de compensar deuda con obligaciones pago de esta Administración con un mismo tercero queda vinculada a informe preceptivo y vinculante del departamento de Recaudación y de Intervención que en todo caso valorarán los desajustes que pueden provocar en contabilidad, en la tesorería y procedimentales.

Se considera la compensación como una situación extraordinaria que no debe de tramitarse por suponer un salto de la prelación de pagos aprobada en la base anterior. Es por tanto una situación extraordinaria que tiene que estar avalada por los órganos técnicos.

TITULO III . LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 38. Liquidación y cierre del ejercicio.

El período de ejecución del presupuesto del ejercicio corriente coincide con el año natural. A su finalización, el 31 de diciembre, se procederá al cierre y liquidación del Presupuesto. La aprobación de la liquidación corresponderá a la Alcaldía, debiendo darse cuenta de la misma al Pleno en la primera sesión



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ordinaria que se celebre.



Junto con la liquidación se determinarán, entre otros, los remanentes de crédito incorporables y se procederá, en su caso, a la tramitación del correspondiente expediente de incorporación de acuerdo con lo establecido en la base correspondiente.

BASE 39. Normas para la cuantificación del remanente de tesorería.

Para la cuantificación del remanente de Tesorería, las cuantías de los derechos reconocidos y liquidados pendientes de cobro se minorarán de acuerdo con las siguientes reglas :

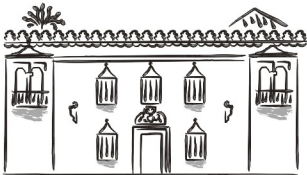
- Los derechos reconocidos y liquidados del ejercicio correspondiente al de la liquidación del Presupuesto (año n) , se depreciarán en un %.
- Los derechos reconocidos y liquidados en ejercicios anteriores se depreciarán en la siguiente proporción :
 - 0% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio de la liquidación.
 - 25 % sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior al de la liquidación.
 - 25 % sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-2.
 - 50% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-3.
 - 75% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-4.
 - 75% sobre los derechos reconocidos en el ejercicio anterior n-5.
 - 100% sobre los derechos reconocidos en el resto de ejercicios anteriores n-5 .

Los derechos reconocidos y liquidados de seis o más años de antigüedad, se depreciarán en su totalidad, al igual que los que en virtud de resoluciones judiciales o administrativas, deban anularse, previo informe de Intervención.

Estos porcentajes se aplicarán sobre los saldos pendientes a 31 de diciembre, sin perjuicio en virtud del principio de imagen fiel, de los ajustes que deban realizarse derivados de la ejecución fehaciente de tales ingresos de la que se tenga conocimiento con carácter previo a la liquidación, y sin perjuicio igualmente de la aplicación del principio de importancia relativa.

No obstante, se tendrán en cuenta las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada cuando motivadamente esté justificada otra consideración

En este supuesto, cuando se determine, por mor de reflejo fiel de la realidad que deben ofrecer los estados contables, la necesidad de tramitar expedientes para anulación, baja o rectificación de los saldos iniciales, de derechos, obligaciones de contenido económico, o bien pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de ejercicios cerrados, al margen de las resoluciones judiciales o administrativas, dicho expediente se someterá a la siguiente tramitación:



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



- Informe de Intervención y, en su caso, de la Tesorería Municipal
- Propuesta motivada y detallada de las bajas propuestas
- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas
- Exposición al público por un plazo de quince días hábiles, a través de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia
- La aprobación definitiva corresponderá a la Alcaldía mediante Decreto.

Con carácter excepcional, podrá darse la anulación baja o rectificación de saldos iniciales de aquellos derechos u obligaciones reconocidos o pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de Presupuestos cerrados, por motivo de duplicidad, error contable o similar, mediante resolución de la Alcaldía previa formación del expediente administrativo correspondiente, en el que deberá constar informe de Intervención y Tesorería, en su caso.

BASE 40. Rendición de cuentas e información al Pleno.

Al terminar el ejercicio se rendirán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del TRLHL sin perjuicio del control y fiscalización externa que viene establecida en la legislación vigente y la correspondiente rendición al Tribunal de Cuentas.

A la Cuenta General, formando parte de la misma como un estado más, se le unirá, el informe de Intervención, que contendrá los reparos que se hubieran realizado durante el correspondiente ejercicio, con indicación de la resolución, favorable a los mismos o no, que hubieran dictado los órganos gestores.

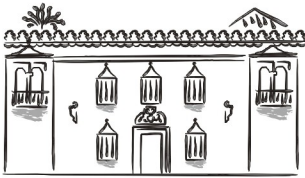
La formación de la Cuenta General requiere de información de contratos, personal y otra información que deberá ser aportada por los departamentos correspondientes, por lo que no será responsable del departamento de Intervención como departamento responsable de formación del expediente de su no inclusión.

BASE 41. Rendición de información al Ministerio.

La ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera ha sido objeto de numerosas novedades entre las que se destaca la necesaria remisión de información mediante plataformas al Ministerio y demás Instituciones públicas de datos relativos a la ejecución del presupuesto en distintos períodos (trimestrales, anualmente, peticiones puntuales, etc)

Los datos relativos a estas plataformas requieren que sena firmados por un habilitado por lo que el cargo de Interventor es el firmador, aunque dicha información en varios casos proviene de otros departamentos (Personal-Tesorería-Secretaría-etc).

Ante esta situación se requiere que sea remitido al departamento de Intervención la información necesaria en tiempo y forma como se ha estado realizando en el resto de ejercicios.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Por ello, 15 días antes de que se acabe el mes posterior al trimestre deberá estar en Intervención los datos relativos a ejecución del trimestre, planes de tesorería, personal, recaudación, ejecución del gasto, seguimiento del plan de ajuste, etc.

Por otro lado los datos anuales de ejecución del gasto de personal del departamento de personal para el ISPAS antes del 15 de enero del ejercicio siguiente. Dicha información debiera de ser introducida y firmada por el responsable de dicho departamento, siendo el único responsable de el contenido de los datos y de su cumplimiento ante del Ministerio.

Y demás requerimientos que sean necesarios para cumplir con esta obligación de suministro de información.

La elaboración del plan de tesorería correrá a cargo del Sr.Tesorero y deberá ser actualizado para su remisión al Ministerio.

En lo referente a las plataformas de Subvenciones, Base de datos de Entidades Locales y contratación son obligación del departamento de Secretaría.

TÍTULO IV . NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL

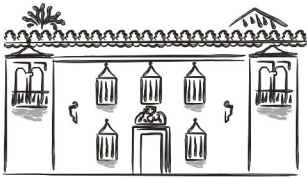
BASE 42 .Retribuciones del Personal.

Las retribuciones de todo el personal funcionario, laboral y eventual, y de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, se harán efectivas de acuerdo con las cuantías que resulten del Anexo de Personal que se acompaña al Presupuesto elaborado por el departamento de personal, así como según las normas legales y reglamentarias en vigor, acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo y acuerdos de la Corporación sobre regímenes de dedicación exclusiva o parcial.

1.- El personal funcionario y laboral ajustará sus retribuciones a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y en el Real Decreto 861/1986 por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto Legislativo 1/1995 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores, así como la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en lo dispuesto por el Real-decreto ley 8/2010 y demás legislación aplicable.

2.- La cuantía de las horas extraordinarias devengadas por el personal laboral se ajustará al dispuesto en el Convenio de personal laboral en vigor, mientras que los complementos personales o de otra índole ajenos a dicho convenio, tendrán la consideración de complemento de productividad o incentivos. Unos y otros deben ser aprobados por Decreto de la Alcaldía según las cuantías globales asignadas por el Pleno.

3.- El complemento de productividad, que en ningún caso podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos. Corresponde al Pleno de cada corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios, mientras que el Alcalde distribuirá dicha cuantía de forma individual.

4.- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a gratificaciones, mientras que el Alcalde distribuirá dicha cuantía de forma individual.

5.- La locomoción se considera que el documento de solicitud aprobado e imputado y firmado que se adjunta a la nómina es una declaración jurada en caso de no aportarse certificados concretos.

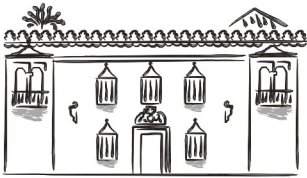
6. – Las órdenes de pago al personal correspondientes a sus retribuciones se realizarán mediante transferencia bancaria, siendo improcedente cualquier otro medio de pago.

La contratación, en aplicación de la Ley de Presupuestos del Estado se encuentra restringido. Es por ello que en los términos que es posible la contratación esta Corporación Local de Olivares se acoge a los servicios considerados como esenciales declarados por la Diputación de Sevilla. En el caso de las contrataciones se requerirá no obstante informe de necesidad que justifique la contratación. Si la contratación es necesaria para aspectos no recogidos como esenciales por la Diputación de Sevilla, este Ayuntamiento deberá proceder a aprobar por el Pleno los términos esenciales que requieren de nueva contratación y su justificación mediante informes necesarios que lo avales.

Los gastos de personal afectos a programas subvencionados deberán presentarse individualizadamente para su fiscalización y control por los técnicos de las subvenciones. Se presentarán en tiempo y forma con el resto del personal de la Administración. El pago de estas nóminas se realizará mediante transferencia bancaria y en caso de resolución expresa de Alcaldía justificándolo se permite el pago mediante cheque.

BASE 43. Nóminas Mensuales.

El pago de toda clase de retribuciones a los funcionarios y demás personal de esta Corporación se efectuará mediante nómina mensual, que se cerrará el día 20 de cada mes y las alteraciones que se produzcan con posterioridad a dicha fecha causarán efecto en la nómina del mes siguiente, sin perjuicio de las excepciones que motivadamente puedan determinarse por la Alcaldía-Presidencia. Antes del día 22 de cada mes el departamento de Personal confeccionará el expediente en el que se incluirá el documento "nómina", que debidamente comprobado, firmado y diligenciado por la Alcaldía (dicha firma equivaldrá a la aceptación y comprobación de que el personal incluido en él ha prestado sus servicios al Ayuntamiento durante el período a que se refiere la nómina) será remitido, junto con todo el expediente e informes



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



oportunos, a la Intervención Municipal antes del día 25 de cada mes, a efectos de fiscalización del parte de variaciones mensuales. Las nóminas de relacionadas con subvenciones se presentarán individualizadamente con fecha del día 28 de cada mes.

El expediente de nóminas se tramitará en fechas estivales a tenor de los permisos del personal implicado de los departamentos afectos. En tal caso las nóminas relativas a los meses estivales (julio y agosto) se tramitarán como muy tarde antes del día 10 del mes siguiente. En el caso de la nómina de las vacaciones navideñas estas podrán tramitarse anticipadamente antes del devengo de las mismas o en su caso posteriormente sin posibilidad de ser tramitadas más tardes que el 10 del mes de enero del año siguiente.

Junto con la nómina se añadirán los variante que hayan tenido lugar en relación con el mes anterior, para su adecuada fiscalización.

Una vez realizado el asiento de apertura del Presupuesto de Gastos, se podrá contabilizar los compromisos de gasto (documentos contables AD), con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes, por el importe total de las retribuciones del personal funcionario y laboral que esté efectivamente cubriendo el puesto de trabajo correspondiente si se considera necesario por el departamento de personal previo informe de personal que lo advierta. Asimismo, cada vez que se contrate a nuevo personal o se cubra efectivamente algún puesto de trabajo vacante, se podrá contabilizar el compromiso de gasto por el importe bruto de las retribuciones que se prevean devengar a su favor. Posteriormente, con carácter mensual, una vez aprobada la nómina por el Alcalde y fiscalizada por la Intervención, se expedirán los documentos acreditativos del reconocimiento de la obligación y de la orden de pago, remitiéndose a la Tesorería para que proceda a la confección de los documentos de transferencia bancaria.

La concesión de anticipos de nómina al personal se ajustará al siguiente procedimiento

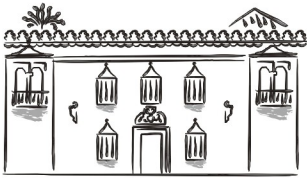
- Solicitud del interesado con Informe del Concejal-delegado de Personal
- Informe del Departamento de Personal
- Informe de Fiscalización
- Resolución de la Alcaldía

La concesión de anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos :

- La solicitud se presentará dentro de la primera quincena del cada mes
- Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición.

Estos anticipos tendrán la consideración de pago no presupuestario y se cancelarán con la nómina del mes de la concesión.

Por lo que se refiere a los préstamos concedidos al personal, se estará a lo dispuesto en los acuerdos reguladores de las condiciones laborales del personal, previa verificación de existencia de crédito



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



adecuado y suficiente, aplicando el mismo procedimiento formal anterior.

BASE 44. Contratación de Personal Laboral temporal.

Dentro de los créditos autorizados al efecto, se podrá llevar a cabo la contratación de personal laboral temporal cuya necesidad venga determinada por sustituciones temporales (enfermedad, vacaciones etc) o por acumulación de tareas. En todo caso deberá acreditarse en el expediente la imposibilidad de atención del servicio con los efectivos existentes. Los citados contratos se registrarán por las normas laborales aplicables, facultando con carácter general a la Presidencia de la Corporación para efectuar los mismos con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y siempre y cuando se acredite la urgencia y necesidad de conformidad con la normativa presupuestaria estatal y autonómica de aplicación.

Las contrataciones se intentarán realizar y coincidir con meses naturales si las necesidades del servicio lo permiten.

Se presenta como servicios esenciales los aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Olivares el pasado 26 de septiembre de 2013 y que serán los vigentes para esta Corporación, sin perjuicio de la necesidad de que en el expediente quede acreditado todos los aspectos necesarios legalmente que avalen la situación de nueva contratación. En caso de contratación fuera de dichos servicios tendrá que tener conocimiento el Pleno.

El acuerdo de pleno dicta:

“PUNTO SEPTIMO: DECLARACION DE SERVICIOS ESENCIALES.

Por el Sr. Alcalde se expone que en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, sobre declaración de los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideran prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales en el municipio de Olivares, para poder autorizar y justificar las contrataciones laborales temporales y los posibles nombramientos provisionales o interinos por parte del Ayuntamiento de Olivares.

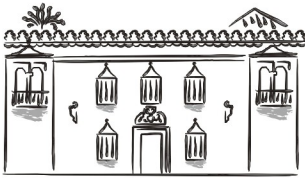
El Pleno del Ayuntamiento de Olivares, con los 6 votos favorables del PSOE, 1 voto favorable de AIPO y 1 voto favorable de IU, que constituye la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y 4 votos de abstención del Grupo Municipal del PP, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“Primero: Declarar como sectores, funciones y categorías profesionales que se consideran prioritarios o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales en el Municipio de Olivares, a los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, los siguientes:

1.- Los previstos en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local y en el artículo 31 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y en todo caso los servicios enumerados en el artículo 92.2.d) del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

2.- Aquellos cuya prestación resulta necesaria para garantizar la prestación de los que son de la competencia de otras Administraciones Públicas, con este mismo carácter.

3.- Los previstos en los artículo 92.2.K) del Estatuto de Autonomía para Andalucía y el artículo 9.16 y 9.17 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía en materia de promoción del turismo y promoción de la cultura así como la



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

planificación y gestión de actividades culturales.



Segundo: Publicar la parte dispositiva del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para general conocimiento.”

La Sra. Díaz Cutiño pregunta al Sr. Secretario si es el Plan de ajuste el que impide nuevas contrataciones. El Sr. Secretario informa a título general que la declaración de servicios esenciales salva el requisito del art. 23 de la Ley 17/2012. LPGE.

Dice la Sra. Díaz Cutiño que considera que se demasiado genérico y permite contratar a quién el Equipo de Gobierno le parezca oportuno.

Responde el Sr. Alcalde: si así fuera, que no lo es, ¿no será bueno?.

Responde la Sra. Díaz Cutiño: sí pero no así.

Manifiesta la Sra. Carmen Mateos que eso quita burocracia y pides que se mantenga para conseguir algo que no va a conseguir.

Interviene la Sra. Díaz Cutiño para manifestar: preciso que es una carta blanca para contratar al Equipo de Gobierno.

El Sr. Portavoz de IU, solicita que se dé una explicación mas sencilla de estos puntos.

El Sr. Alcalde procede según lo solicitado.

Dice la Sra. Díaz Cutiño que está de acuerdo en contratar, pero caso por caso.

El Sr. Gelo Cotán entiende que esto permite reducir burocracia.

En estos momentos se ausenta del Pleno la Sra. María del Carmen Padilla Fernández.”

BASE 45. Anticipos del personal

El personal laboral o funcionario al servicio de este Ayuntamiento podrá solicitar un anticipo ordinario sobre sus retribuciones, siempre que se cumplan las siguientes reglas:

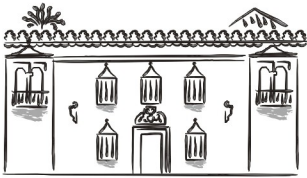
a) El anticipo no podrá ser superior a la cantidad de salario devengada en la fecha del decreto de Alcaldía que lo autorice, sin que en ningún caso pueda superarse los 600 euros.

b) El reintegro del anticipo se hará efectivo mediante descuento de la cantidad correspondiente en la nómina del mes de concesión.

Para la concesión de los anticipos se requiere solicitud del interesado (con registro de entrada) indicando el importe del anticipo, así como informe positivo del Departamento de Personal sobre el devengo del salario, y Resolución de Alcaldía otorgando el anticipo.

Las solicitudes de anticipos se atenderán por orden según la fecha del registro de entrada, no pudiéndose conceder otro anticipo al trabajador que tuviera ya uno pendiente de reintegro.

BASE 46. Indemnizaciones por razón de servicio



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



1. Los gastos de viaje, dietas de alojamiento y de manutención justificadas por la realización de comisiones de servicio, participación de tribunales de oposiciones y concursos, o la asistencia a cursos de formación que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente según sus competencias, se imputarán al artículo 23 del Estado de Gastos.
2. Las cuantías por dichos conceptos serán los que resulten de sobre las cantidades recogidas en el *Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio* o norma que lo sustituya.
- 3.- La utilización de vehículo propio deberá estar expresamente autorizada y queda fijada su cuantía en 0.19 euros/kilómetro si no se dispone otra cosa en Convenio de Personal Laboral o Acuerdo de Funcionarios, quedando indemnizado en esa cantidad los gastos por aparcamiento a que hubiera dado lugar.

Base 47. Retribuciones e indemnizaciones a miembros de la Corporación.

Las retribuciones establecidas para los miembros de la Corporación, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se regirán por el acuerdo plenario que las determine o fije. En dicho acuerdo se establecerá tanto la dedicación exclusiva o parcial, como la cuantía anual que percibirá el miembro en catorce pagas.

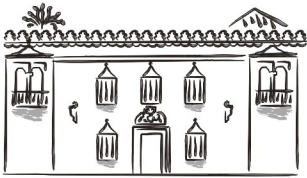
Por la asistencia a sesiones, percibirán todos los miembros electivos de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva las indemnizaciones presupuestadas.

Aquellos miembros de la Corporación que realicen desplazamientos por razón del servicio o asistan a jornadas, seminarios o cursos relacionados con el contenido de la delegación, tendrán derecho a ser indemnizados mediante dietas por el importe establecido en el Grupo I del Real Decreto 426/2002 y demás normas posteriores de actualización, no precisándose para tales cuantías acreditación documental de los importes salvo en el caso de alojamiento y billete de transporte. Si el importe del alojamiento o medio de transporte superara dicha cantidad, podrá elevarse la cuantía de la indemnización a percibir en el importe necesario, debiendo acreditarse tales extremos documentalmente. Además, cuando la Comisión de servicios de cargos electos incluya también a funcionarios de carrera o interinos, personal laboral o eventual, se les aplicará a todos ellos el régimen de indemnizaciones establecidos para los cargos electos.

En relación a las asignaciones por grupos políticos, queda fijada anualmente para cada grupo municipal por meses y concejal miembro de dicho grupo.

Los grupos políticos llevarán una contabilidad específica de la dotación económica asignada por el Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de esta, en la que se reflejará la situación y gestión económica en los libros y registros adecuados para ellos, con el fin de que en todo momento pueda darse razón de las operaciones realizadas.

La asignación a los partidos políticos deberán ser justificados a final de ejercicio para su fiscalización, presentándose los conceptos en los que de conformidad a la normativa para lo que han debido de ser utilizados, sin ser objeto de uso el pago a personas físicas en concepto de nóminas. Los grupos



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



políticos son los responsables de presentarlos en el registro municipal para su fiscalización a la atención del departamento de Intervención y órgano fiscalizador competente.

TITULO V . REGIMEN DE SUBVENCIONES

Base 48. Régimen de subvenciones.

1. Es objeto de la presente Base establecer formalmente la Ordenanza General comprensiva de las Bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de OLIVARES para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o la concurrencia que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

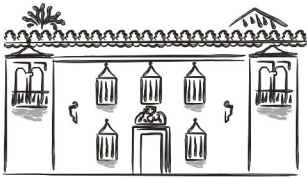
2. Las presentes normas serán de aplicación a toda clase de ayudas y subvenciones cuya gestión corresponda en su totalidad al Ayuntamiento Olivares.

3. Se entenderá por **ayuda** toda disposición gratuita de fondos públicos realizada a favor de personas o entidades públicas o privadas por razón del estado, situación o hecho en que se encuentre o soporte, y subvención toda atribución patrimonial gratuita a favor de personas físicas o jurídicas destinada al fomento de una determinada actividad o comportamiento de interés público o social.

Toda disposición de fondos municipales se otorgará con cargo al Presupuesto de la Corporación, quedando excluidas del ámbito de aplicación de la presente:

- ☐ Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- ☐ Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario
- ☐ Las aportaciones dinerarias entre las distintas administraciones públicas, así como entre la administración y organismos o entes dependientes de ésta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias. En estos supuestos, podrán realizarse entregas a cuenta con carácter previo a la justificación, basados en los acuerdos certificados de los respectivos órganos de gestión.
- ☐ Los beneficios fiscales
- ☐ Las aportaciones realizadas en concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias que esta entidad realice a asociaciones constituidas para la defensa y promoción de intereses públicos comunes.

5. La Base de datos Nacional de Subvenciones operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones. A tales efectos, las administraciones concedentes deberán remitir a la BDNS información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



El contenido de la Base de Datos incluirá, al menos, referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas.

Cada uno de los responsables municipales que llevan los proyectos de gasto vinculados a imputaciones a la BSDN deben de manifestarlo en el proyecto e imputarlo en dicha Base de Datos siendo únicos responsables de su imputación y publicidad conforme a esta directriz legal los responsables políticos en tanto que la Intervención lleva exigiendo los medios necesarios para su llevanza y tramitación.

6. El Presupuesto anual determinará las consignaciones anuales destinadas a la concesión de subvenciones o ayudas quedando condicionadas por tanto a la existencia de crédito adecuado y suficiente, que deberá acreditarse por el órgano Interventor con carácter previo a la convocatoria.

7. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones :

Las previstas nominativamente en el Presupuesto, en los términos recogidos en los respectivos convenios y normativa reguladora de las mismas, que por su naturaleza no sean objeto de concurrencia competitiva.

Las subvenciones nominativas que puedan otorgarse durante el ejercicio, se regularán por las normas singulares contenidas en los Convenios suscritos al efecto o en los acuerdos plenarios que las aprueben y, en defecto de estos, se atenderán a las siguientes normas comunes :

a. Corresponde al Pleno Corporativo o al órgano delegado, la adopción de los acuerdos de concesión de subvenciones nominativas entendiéndose por tales aquella que se otorgue excepcional y motivadamente a un Ente Público o a una Entidad Privada por razones tan singulares de interés público que no permitan o hagan conveniente la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

b. El acuerdo de concesión o el Convenio suscrito al efecto deberá concretar entre otros los siguientes extremos: objeto y finalidad de la subvención; Presupuesto de la actividad a que se destina, si procede; Importe de la aportación municipal; Forma y plazo de justificación documental y consecuencias asociadas a su incumplimiento total o parcial; forma de pago y vigencia temporal.

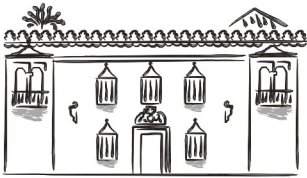
c. Con carácter general las subvenciones nominativas tendrán carácter anual y no generan ningún derecho adquirido por el perceptor para ejercicios posteriores.

6. Las subvenciones no nominativas se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. La aprobación de las bases que regulen su concesión corresponderá al Presidente de la Corporación, que ordenará su publicación, debiéndose determinar con claridad:

Denominación y aplicación presupuestaria

Finalidad y objeto de la subvención

Personas físicas o jurídicas que pueden solicitar las ayudas



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



☐ Forma y plazos de solicitud

☐ Criterios a utilizar para la determinación del importe absoluto de las subvenciones a otorgar a cada solicitante y del coeficiente de financiación correspondiente

☐ Forma y plazo para la justificación por el beneficiario, del cumplimiento de las finalidades que motivaron la concesión de la subvención

☐ Forma y requisitos para el pago de la subvención

☐ Sanciones en caso de incumplimiento de las bases

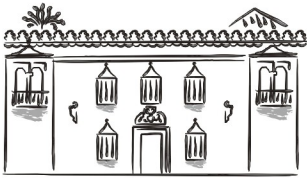
Las bases señaladas en el párrafo anterior serán redactadas por los responsables de la gestión de las distintas secciones presupuestarias, y se remitirán a la Intervención para la emisión del preceptivo informe fiscal, sin perjuicio de la emisión de informe de legalidad por la Secretaría General.

Las subvenciones que se concedan no podrán aplicarse a finalidades distintas de aquellas para cuya satisfacción fueron otorgadas. El objeto de la subvención sólo podrá modificarse previa solicitud expresa del interesado y a través de Resolución motivada del órgano competente, que deberá tomar en consideración los criterios de valoración contenidos en las Bases de la convocatoria y el coeficiente de financiación.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el análisis comparativo de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor; la composición del órgano colegiado, del que formará parte el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, será la que se establezca en las bases reguladoras de cada convocatoria.

Todo lo establecido en estas bases se entiende sin perjuicio de la aplicación de la normativa reglamentaria que en la materia pudiera dictar la Corporación en ejercicio de sus competencias, debiendo especificarse en las bases de la convocatoria para la determinación de cada una de las ayudas a conceder, los criterios de valoración de las mismas, entre los que necesariamente habrá de ponderarse los siguientes: interés de las actividades, número de beneficiarios, historial del solicitante y cualesquiera otras circunstancias previstas expresamente en las Bases de la Convocatoria, quedando obligados los beneficiarios de subvenciones municipales, a poner en conocimiento del Ayuntamiento, la concesión de otras ayudas de organismos públicos para la misma finalidad. En ningún caso el importe de la ayuda municipal concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones o Entes Públicos, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Tendrán la consideración de Beneficiario de las Subvenciones las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la condición que legitima su concesión o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria. No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A tales efectos , la justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para la obtención de la condición de beneficiarios podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa o transmisión de datos, según los casos, y podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público, según el siguiente o similar tenor :

“ D.----- con DNI ----- en nombre propio o en representación de ----- declaro bajo juramento que (él mismo , la entidad en cuya representación actúa o ambos) al día de la fecha, le consta que no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibiliten la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto le consta que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y asimismo autorizo al Ayuntamiento de a recabar los certificados relativos a mi/nuestra situación tributaria y frente a la Seguridad Social. Fecha y Firma”.

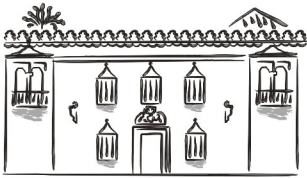
La concesión en firme de las subvenciones generará un derecho en favor del beneficiario de la misma, y el correlativo compromiso del Ayuntamiento sólo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de las finalidades que motivaron su concesión.

El cumplimiento de las finalidades se justificará por los beneficiarios aportando la correspondiente documentación que acredite la realización del objeto de la subvención en los siguientes términos :

ü Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gasto corriente se justificarán mediante facturas originales de gasto. En aquellos supuestos en que la naturaleza de la actividad subvencionada y los gastos corrientes que genere lo hagan aconsejable, se podrán fijar otros medios de justificación que acrediten la realización de la actividad objeto de subvención y que deberán ser concretadas en las bases de la convocatoria.

ü Las subvenciones que tengan por finalidad la realización de actividades de cualquier naturaleza que generen gasto de inversión, se justificarán mediante factura original.

El beneficiario de la subvención acompañará a los justificantes declaración de haber cumplido el objeto de la subvención y la relación detallada de las ayudas obtenidas de otras administraciones públicas para idéntica finalidad, o, en su caso, la declaración de no haber obtenido otras subvenciones públicas para la misma finalidad.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a :

- Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en los plazos señalados en las bases de la convocatoria.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración Pública o Ente Público o privado.
- Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento, Tribunal de Cuentas o Cámara de Cuentas, en su caso.
- Los beneficiarios de subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en la materia establece la LGP y, en su caso, en el artículo 350 del CP.

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o finalidad de las subvenciones de carácter prepagable, o ausencia de justificación de las mismas , el Ayuntamiento exigirá a las personas físicas o jurídicas beneficiaria de las mismas el reintegro de las cantidades correspondientes, sin perjuicio de la comunicación de tales hechos al Tribunal de Cuentas al efecto de la depuración por éste de las eventuales responsabilidades penales o de cualquier otra índole que pudieran exigirse.

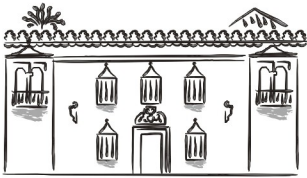
El régimen aplicable a la concesión de subvenciones se sujetará estrictamente a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, directamente aplicable a las entidades que integran la Administración Local. El Reglamento de Subvenciones RD887/2006, de 21 de Julio así como la Ordenanza Municipal de Registro Municipal de Asociaciones de OLIVARES. Los principios generales que presidirán la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento serán en todo caso los de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos que previamente ha de fijar la Administración, así como al eficiencia en la asignación de los recursos municipales y satisfacción del interés general.

Las subvenciones requerirán del correspondiente informe del concejal delegado del área que confirmará la necesidad de la subvención dada nominativamente de conformidad con el modelo facilitado.

Cualquier ayuda concedida o derecho otorgado a una persona física o jurídica podrá ser objeto de endoso y cesión de derechos mediante modelo aprobado al efecto en donde se ponga de manifiesto la voluntad de las partes sin lugar a dudas y ante los órganos fedatarios públicos del Ayuntamiento.

BASE 49. Ayudas de Emergencia Social

Podrán concederse ayudas puntuales, siendo competencia de la Alcaldía Presidencia, de emergencia social para aquellas personas en situación de necesidad, siempre previo informe de los



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



servicios sociales municipales en los que se valore y acredite dicha necesidad, conforme a lo dispuesto por la Ley 38/2003 y su normativa de desarrollo.

La justificación de la ayuda concedida deberá acreditarse mediante la presentación de originales o copias compulsadas de las facturas, recibos o cualquier otro documento admitido en el tráfico administrativo que justifiquen la realización del gasto objeto de la ayuda.

En dicho expediente se requerirá informe social técnico que avale la situación urgencia emergencia y la existencia de crédito.

Todas las emergencias sociales concedidas se registrarán por criterios que deberán ser aprobados por los órganos gestores.

BASE 50. Becas y otras ayudas

Las ayudas económicas del tipo de ayudas, premios, becas, etc. se tramitarán en régimen de concurrencia previa aprobación de bases que deberán ser fiscalizadas por los órganos competentes.

Dichas ayudas se harán efectivas previo acta o informe técnico y en los medios legalmente permitido primando en todo caso las transferencias.

Es potestativo que de oficio se tramiten compensaciones de oficio derivadas de deudas existentes con esta Administración o se tramiten las acciones legalmente establecidas en caso de deuda con otras Instituciones Públicas.

TITULO VI . ENDEUDAMIENTO

BASE 51. Operaciones de endeudamiento.

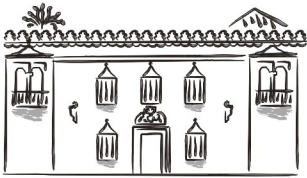
Las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Estado de Ingresos del Presupuesto y en el Anexo de Inversiones, así como todas aquéllas que se pudieran prever durante el ejercicio en ejecución de una modificación presupuestaria se entenderán a los efectos previstos en el artículo 52.1 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo de 2006 “vinculadas a la gestión del presupuesto”.

Del mismo modo con respecto de las operaciones a corto plazo o de tesorería que pudieran concertarse también se entenderán “vinculadas a la gestión del presupuesto”.

En todo caso su tramitación respetará los principios de concurrencia y objetividad.

La tramitación mínima de los expedientes de operaciones a largo plazo es la siguiente:

- Propuesta por el Alcalde-Presidente de realizar el gasto a financiar mediante préstamo a largo plazo.
- Elaboración de unas condiciones mínimas de contratación de la operación de crédito, en las que se establezcan las condiciones mínimas para concurrir a contratar con el Ayuntamiento, los



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



criterios de adjudicación, plazo de presentación de las ofertas y aquellas otras cuestiones que se estimen pertinentes. El plazo de presentación de las ofertas con carácter general no podrá ser inferior a 10 días salvo que por razones de urgencia se establezca un plazo inferior.

- El Ayuntamiento de OLIVARES, remitirá su voluntad de contratar préstamo y las condiciones a todas las Entidades Financieras que trabajan como colaboradoras con el mismo.
- Informe previo de la Intervención en el que se informa sobre los parámetros de endeudamiento a largo plazo, ahorro neto e índice de endeudamiento, sobre la concurrencia de los requisitos legales de contratación de operaciones de crédito del TRLRHL y sobre la propuesta más ventajosa desde el punto de vista económico.
- Resolución del órgano competente de acuerdo con la Ley de Bases de Régimen Local.

Las operaciones de crédito a corto plazo o de Tesorería, conllevarán la misma tramitación que las operaciones a largo plazo, teniendo en cuenta los parámetros que se refieren al corto plazo.

La concertación de estas operaciones revestirá con carácter preferente a cualquier otra figura contractual, la forma de contrato de apertura de crédito.

TITULO VII . FUNCIÓN FISCALIZADORA Y CONTROL INTERNO

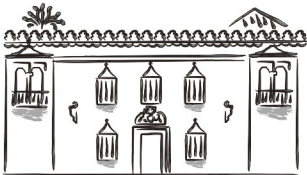
Base 52. Función fiscalizadora.

La función de fiscalización será desempeñada por el Interventor Municipal o funcionario en quien delegue. El Interventor desempeñará esa función en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Públicos artículos 213 y ss del TRLHL, Real Decreto 500/1990 de 20 de abril Reglamento Presupuestario, Real Decreto 1174/1987 de 18 de septiembre, y demás disposiciones concordantes.

A los efectos previstos en el artículo 218 del TRLHL, la Intervención Municipal elevará informe de los reparos al Pleno de la Corporación con ocasión de la formación y tramitación del expediente de la Cuenta General.

Para dar cumplimiento con la Orden Ministerial HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se le concederán al departamento de Intervención todos los informes necesarios para la elaboración de la información objeto de transferencia; y de igual manera de los medios necesarios técnicos y personales para su realización, quedando fuera de responsabilidad en caso de imposibilidad de cumplimiento derivado por alguno de dichos motivos.

Se considera toma de razón y fiscalización posterior las acciones vinculadas a los gastos, haciendo en todo lo que se pueda con los medios materiales y humanos que se tiene una fiscalización anterior. En tema de gastos vinculados a capítulo cuatro en todo caso se realizará a posteriori.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



BASE 53. Fiscalización de derechos e ingresos.

La propuesta de Alcaldía la fiscalización previa e intervención de derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría de los datos facilitados por el departamento de recaudación. Para la realización de los mencionados controles, la Intervención podrá dictar las oportunas instrucciones a los funcionarios de Rentas y Exacciones encargados de la elaboración y actualización de los padrones fiscales, en colaboración con la Tesorería Municipal que será el jefe de Recaudación.

La fiscalización se realizará a posteriori y limitada.

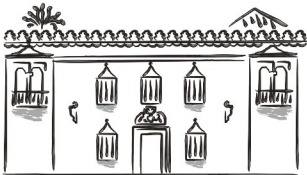
BASE 54. La fiscalización previa a las fases de autorización y disposición de gastos.

Se establece en el Ayuntamiento de Olivares, el sistema de fiscalización previa limitada con el siguiente alcance : en las propuestas de gastos en general, se fiscalizarán los siguientes extremos

- Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple el precepto 174 del TRLRHL.
- Si el soporte justificativo del gasto es conforme a lo previsto expresamente en estas Bases y la ejecutividad de los recursos
- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente
- Que exista informe-propuesta del Concejal delegado correspondiente o del Servicio.

Estos extremos serán objeto de fiscalización de toda clase de expedientes sobre propuestas de gastos en general, con excepción de los gastos de inversión del capítulo VI, respecto de los cuales se ejercerá una fiscalización completa del expediente de contratación en sus distintas fases, en los supuestos de que no sean de aplicación consideraciones contenidas en otras bases. Con carácter previo a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, la Intervención municipal deberá recibir el expediente, en el que deberán estar incluidos todos los informes preceptivos, debiendo tener un plazo mínimo de tres días hábiles para emitir el correspondiente informe de fiscalización. Cuando no disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de créditos presupuestario adecuado y suficiente y la competencia del órgano que aprueba el gasto, no asumiendo más responsabilidad que la derivada de la comprobación de los extremos anteriores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 219 TRLHL, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de 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, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que , de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. En todo caso, la tramitación de



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



estos gastos, requerirá la verificación de existencia de crédito presupuestario disponible, adecuado y suficiente a través del documento contable de retención de crédito (RC).

A los efectos de ejercer un mayor control sobre la ejecución presupuestaria asegurando así la cobertura presupuestaria que permita la posterior imputación presupuestaria de tales gastos, se establece la obligación, salvo excepciones debidamente motivadas, que asumen los órganos gestores de realizar propuesta de gasto para aquellos de cuantía igual o superior a 600 euros, con independencia del sistema de fiscalización aplicable. El procedimiento a seguir será el siguiente :

- Propuesta de gasto según modelo tipo facilitado por la Intervención Municipal, del concejal delegado, acompañando presupuesto conformado por el concejal competente, con indicación expresa del precio y descripción del concepto.
- Comprobación de existencia de crédito adecuado y suficiente. En su caso, se procederá a efectuar la anotación contable de retención de crédito (RC).
- Posteriormente se dará traslado al órgano competente para autorizar el gasto, a efectos de dar su conformidad, remitiéndose al concejal delegado el resultado de la misma.
- En función de la naturaleza y cuantía del gasto, se seguirán los procedimientos de ejecución de gasto a través de sus distintas fases.

BASE 55. Fiscalización de los Ingresos

Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría a tenor de ellos de los informes del personal de recaudación.

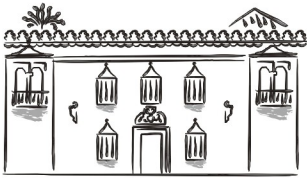
La contabilización de los derechos se realizará por el departamento de recaudación siguiendo las directrices dadas.

El jefe de recaudación deberá emitir informe semestral de la situación y de los preceptivos informes de morosidad, sin perjuicio de cualquier otro necesario para dar cumplimiento con la legislación vigente de transparencia y disposición de información a otras Administraciones.

La fiscalización de ingresos es a posteriori y limitada.

BASE 56. Control Financiero y de Eficacia

1.- El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios del ayuntamiento, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles dependientes, para ello se solicitará la información y esta deberá ser remitida en formato necesario para dar cumplimiento con la consolidación y la transmisión de datos a otros entes públicos. Por ello la transformación de dichos datos deberá realizarla el ente objeto del control financiero.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



En estos términos la Intervención carecerá de responsabilidad en caso de no ser facilitada la información en tiempo y forma solicitado o legalmente establecido para su remisión a otros órganos de control externos.

2.- Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

BASE 57. Comprobación material de obras , servicios y suministros. Recepción.

Con carácter general, para los efectos de comprobación material de las inversiones, la Intervención Municipal delega sus funciones en el técnico/personal municipal competente por razón de la naturaleza de la prestación, debiendo firmar el documento justificativo (factura, certificación de obra) conjuntamente con Concejal delegado responsable del área de gestión correspondiente.

Con carácter excepcional, cuando existan circunstancias que lo aconsejen, o así lo exija la legislación vigente, el interventor municipal realizará personalmente la comprobación material de las inversiones si se le requiere, en el momento de la recepción de la obra, servicio o suministro, extendiéndose el acta correspondiente por todos los que concurran a la mencionada recepción si así lo determinan los órganos gestores.

Los proyectos externos necesitarán en todo caso la validación normativa del personal municipal.

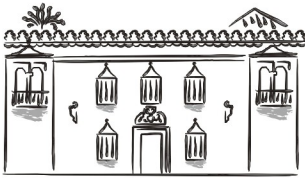
BASE 58. Intervención material y formal del pago

Previamente a la expedición de órdenes de pago por la Alcaldía-Presidencia, la Intervención verificará que la propuesta se realiza por órgano competente, que se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación y que se acomodan a los criterios de prelación de pagos establecidos en el 186 TRLHL, o el Plan de disposición de Fondos de la Entidad a elaborar por el Tesorero.

BASE 59. Responsabilidades y sustituciones.

Por las resoluciones, actos, convenios, pactos o acuerdos que se adopten sin conocimiento del funcionario que ejerza las funciones interventoras, no se podrá imputar responsabilidad alguna a tales funcionarios.

Las Unidades Gestoras y los servicios o departamentos responsables de la tramitación de los expedientes remitirán a la Intervención el expediente original y completo, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo por el órgano municipal competente; es decir, con todos sus justificantes y documentos, y una vez que se hayan emitido todos los informes preceptivos, teniendo un plazo máximo de diez días para la emisión de los informes de fiscalización correspondientes. En el supuesto de que el acto o resolución sea adoptado por el órgano gestor sin previa fiscalización, la Intervención pondrá de manifiesto dicha omisión en la fase siguiente del gasto o en su caso en el momento en que lo conozca, limitándose a la contabilización del mismo y procediendo por tanto a la fiscalización a posteriori. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo de esta Base exigiendo la responsabilidad a los órganos



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



gestores que actuaron fuera de procedimiento legal.

El titular del puesto de Intervención, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal, será sustituido en sus funciones por un funcionario técnico de los servicios económicos.

BASE 60. De la Tesorería.

Integran la Tesorería Municipal todos los recursos financieros de la Corporación Municipal de Olivares, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias de pagos y cobros.

La Tesorería se rige por el principio de unidad de caja y no afectación de los recursos.

El control de la recaudación corresponde a la Tesorería Municipal, que establecerá los mecanismos necesarios para la verificación de la aplicación de la normativa vigente en materia de recaudación. Deberá responder de todos los derechos puestos al cobro por el Ayuntamiento, y en caso de no ser satisfechos en plazo, exigirlos por vía ejecutiva, o bien, a través de la Alcaldía, dar traslado a las entidades supramunicipales con las que exista convenios de delegación de la recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales.

Las propuestas de suspensión del procedimiento recaudatorio, bien formuladas por la Tesorería o bien por la Alcaldía-Presidencia, se ajustarán a la normativa aplicable y en todo caso deberán incluir el informe-propuesta de la unidad técnica o gestora, informe de fiscalización y, en su caso autorización del órgano competente. Con carácter general, se exigirá en estos casos constitución de garantía suficiente.

En materia de gestión, recaudación e inspección tributaria y de otros ingresos de derecho público se aplicarán los preceptos legales contenidos en la Ley General Tributaria, Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente y demás normativa de desarrollo.

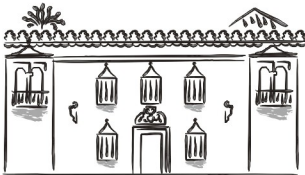
De conformidad con la legislación contra la morosidad, será el encargado de la elaboración de los informes de morosidad obligados en la legislación vigente en esta materia para su remisión a la Administración competente.

El tesorero será el único responsable de las acciones derivadas de los cobros y pagos y de su aplicación dentro de los límites legales y salvando la responsabilidad a tenor de lo expuesto con anterioridad de la tramitación de determinados ingresos.

De igual manera la contabilización de los ingresos que se registrarán por las directrices marcadas por el Tesorero sin perjuicio de consultas a realizar por escrito al departamento de Intervención para su solución.

El departamento de Tesorería realizará las funciones contables para mayor agilidad y práctica de las acciones vinculadas al departamento.

El plan de tesorería legalmente necesario será elaborado y actualizado por la Tesorería Municipal siguiendo las directrices marcadas por la prioridades políticas que deberán de manifestar por escrito.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



TÍTULO VIII. INFORMACIÓN A RENDIR ANTE EL PLENO DE LA CORPORACIÓN Y A REMITIR A OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS

BASE 61. Informes de ejecución presupuestaria

En cumplimiento de lo dispuesto en el 207 TRLHL, el Interventor Municipal remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un informe semestral sobre la ejecución del Presupuesto, adjuntando un estado de ejecución por niveles de vinculación jurídica.

Con la misma finalidad, la Tesorera remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un informe semestral de los movimientos y situación de la Tesorería Municipal.

TÍTULO IX. OTROS

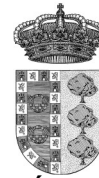
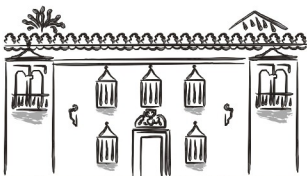
BASE 62. Instrucciones para la mejor gestión de gastos e ingresos presupuestarios.

Con la finalidad de facilitar el mejor conocimiento de las normas de gestión de los procedimientos de gastos e Ingresos, y para que los mismos se adapten plenamente a los principios de legalidad, economía y eficiencia, la Intervención municipal podrá dictar circulares internas en las que se contengan instrucciones y recomendaciones dirigidas a todos los departamentos municipales.

BASE 63. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE ANULACIONES, BAJAS O RECTIFICACIONES DE SALDOS INICIALES DE DERECHOS, OBLIGACIONES O PAGOS ORDENADOS, PERTENECIENTES A LA AGRUPACIÓN DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

Cuando se ponga de manifiesto, y de cara a un fiel reflejo de los estados contables, la necesidad de tramitar expediente para la anulación, baja o rectificación de los saldos iniciales de derechos u obligaciones reconocidas o pagos ordenados, pertenecientes a la agrupación de presupuestos cerrados, independientemente de los que surjan por resolución de actos administrativos o judiciales, si es el caso, tramitados en los distintos servicios de la Corporación, este se someterá a la siguiente tramitación:

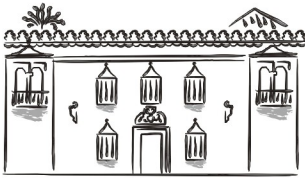
- Informes de la Hacienda Local de Tesorería Municipal y de Intervención.
- Propuesta motivada y detallada de las bajas propuestas.
- Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas o de comisión que tome conocimiento de aspectos económicos.
- Exposición al público por el plazo de treinta días, a través de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva que corresponderá, en todo caso, al Alcalde; salvo que considere necesario que sea objeto de conocimiento del órgano plenario.



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

BASE 64.- PRINCIPIOS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

1. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos del Ayuntamiento y de los entes dependientes pertenecientes al sector Administraciones Públicas conforme al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, se realizará en un marco de equilibrio, conforme al principio de estabilidad presupuestaria.
2. En lo que se refiere a la sociedad mercantil y entes no incluidos en el indicado sector, se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.
3. Las actuaciones del Ayuntamiento y entes dependientes, se sujetarán al principio de sostenibilidad financiera, mediante la acreditación en cada caso, de la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública. A dichos efectos, los expedientes de gasto de los órganos dependientes por importe superior a 5.000,00 €, (IVA no incluido), acompañarán informe acreditativo de dicha capacidad (de la correspondiente Dirección Económica en los entes dependientes).
4. La elaboración de los Presupuestos del Ayuntamiento y entes dependientes y del Presupuesto General, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos.
5. Asimismo, el gasto público municipal se encuadrará en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
6. A los efectos de los dos puntos anteriores, el Ayuntamiento elaborará un marco presupuestario a medio plazo en el que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública. El marco presupuestario abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:
 - a. Los objetivos de estabilidad presupuestaria y de endeudamiento
 - b. Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
 - c. Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.
7. La preparación y elaboración del Presupuesto General y de los Presupuestos y Estados de Previsión que lo integran, se basará en el contenido y plazos establecidos en las Normas de elaboración del Presupuesto General que anualmente aprobará la Delegación del Área Económica. Dichas Normas incluirán, entre otras, los objetivos de estabilidad presupuestaria y de

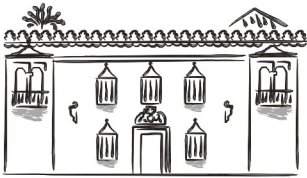


AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



endeudamiento, las proyecciones anuales del marco plurianual y los principales supuestos en que se basan, la referencia del límite de gasto no financiero y el fondo de contingencia.

8. La contabilidad del Ayuntamiento y la de sus entes dependientes, así como sus Presupuestos, Liquidaciones y Cuentas, contendrán información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia. A este respecto, los Presupuestos y Cuentas Generales integrarán información sobre todos los sujetos y entidades comprendidos en el Presupuesto General.
9. El Ayuntamiento y sus entes dependientes suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.
10. El Presupuesto General acompañará la información precisa para relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de los Presupuestos que lo integran con la capacidad o necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.
11. Estarán sometidas a disponibilidad pública en el expediente de Presupuesto general a lo largo de cada ejercicio presupuestario, las previsiones utilizadas para la planificación presupuestaria, así como la metodología, supuestos y parámetros en los que se basen. Respecto del Presupuesto Municipal, dichas previsiones y metodología constarán en el Informe Económico Financiero. Respecto de los Estados de Previsión de los entes dependientes, acompañarán informes de contenido igual al indicado, suscrito por los responsables de las correspondientes direcciones económicas.
12. La gestión de los recursos municipales estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión de los servicios municipales.
13. Las disposiciones municipales reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación del Ayuntamiento y de sus entes dependientes, que afecten a los gastos o ingresos municipales presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
14. El Ayuntamiento aprobará un límite máximo de gasto no financiero, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto establecida en la Ley Orgánica 2/2012, que marcará



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



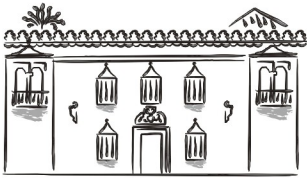
el techo de asignación de recursos del Presupuesto. Dicho límite podrá aumentar en la cuantía equivalente en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de aquella, y deberá disminuirse en la cuantía equivalente en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación, cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la misma.

15. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de endeudamiento. En consecuencia, en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, éste se destinará a reducir el endeudamiento neto.
16. Los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda municipal, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de los Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de su contratación. El pago de los intereses y el capital de la deuda municipal, gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.
17. De acuerdo con lo establecido en el art. 31 de la Ley Orgánica 2/2012, se incluye en una aplicación del Presupuesto Municipal, una dotación en concepto de **Fondo de contingencia** de ejecución presupuestaria, para operaciones no financieras, que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria. La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá a la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias.

Dentro de este concepto se presupuesta la supuesta subida de capítulo 1 pendiente de la LPE cuyo tratamiento en todo caso es del órgano plenario, vista la necesidad de cerrar el proyecto de presupuesto y no tener conocimiento fehaciente de los futuros Presupuestos del Estado.

18. El Ayuntamiento y cada uno de los entes dependientes, harán un seguimiento de los datos de ejecución presupuestaria y ajustarán el gasto municipal para garantizar que al cierre del ejercicio no se incumpla el objetivo de estabilidad presupuestaria. En caso de apreciar un riesgo de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o del límite de gasto, la Intervención Municipal elevará una advertencia motivada a la Alcaldía y a la Delegación del Área Económica, acompañada de informe-propuesta sobre medidas de ajuste del gasto municipal, para que se adopten las que se estimen necesarias.

La orden Ministerial de desarrollo de la LOEPSF requerirá de colaboración por parte del resto de



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES



departamentos y de la elaboración de informes por los técnicos competentes que deberá aportar siguiendo las directrices del departamento de Intervención. Siendo de responsabilidad de cada técnico los datos aportados verbalmente o por escrito.

BASE 65. APLICACIÓN INFORMÁTICA - NORMAS DE CONTABILIDAD SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

La configuración informática del sistema de información contable (SICAL) adoptado por el Ayuntamiento de Olivares de Sevilla responde al criterio de propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos mediante la aplicación intensiva de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como la conservación de la documentación contable por el sistema informático.

Los documentos contables son generados por la aplicación informática INPRO. Dichos documentos contables así como los justificantes de las operaciones se convierten en documentos electrónicos mediante la aplicación informática de gestión documental.

Los justificantes de las operaciones y documentos contables convertidos en documentos electrónicos son firmados por las autoridades, empleados públicos y órganos administrativos unipersonales mediante la validación del documento en el gestor documental.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJPACSP en relación con el precepto 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica, la identificación de las autoridades, empleados públicos y de los órganos administrativos unipersonales que intervengan en los procedimientos de gestión económico-presupuestaria y contable se hará mediante utilización de la firma electrónica reconocida o clave de acceso. En todo caso, los documentos agregados al sistema con eficacia frente a terceros (facturas, autorizaciones de gasto, obligaciones de pago, etc) son firmados electrónicamente por empleados titulares del certificado electrónico expedido por el Manual.

Todo acto o hecho que de lugar a anotaciones en el SICAL debe ser debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

Los originales en papel de los justificantes serán archivados y conservados por el personal responsable de la última etapa contable realizada.

Las empresas que emitan facturas electrónicas en formato reconocido por AEAT I remitirán a la dirección de correo electrónico habilitada al efecto en la WEB del Ayuntamiento o punto general de facturación que se habilite por INPRO en unión con la IGAE y se incorporará por la Intervención al sistema de información sin perjuicio de las facturas en papel y presentadas en registro general del Ayuntamiento.

Las firmas de los documentos justificativos de las acciones contables deberán ser conformadas por los responsables técnicos del servicio al que estén vinculados y por el responsable político o unidad gestora de que dependa.

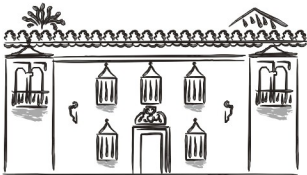
Los libros contables, conforme a lo previsto por la Regla 13,14,92 y 93 de la ICAL 2004, se sustituyen por las copias de seguridad del sistema de información contable de INPRO.

BASE 65. REQUISITOS CONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS MENORES

Debido a la nueva normativa de contratación se recogen en las presentes bases unos criterios mínimos que acrediten la solvencia y capacidad del proveedor cuando el objeto es superior a 1.000,00 € pero sin dejar de ser contrato menor.

El órgano contratante (técnico o político) deberá requerirle a los proveedores de objeto contractual menor:

- a) más de una oferta a presentar acreditando así la existencia de competitividad
- b) declaración del adjudicatario de capacidad para obrar y de no concurrir en incompatibilidades bajo su responsabilidad



AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

c) Acreditar la solvencia económica mediante declaración o certificado bancario

d) Acreditar la solvencia técnica mediante declaración.

El departamento de Secretaría deberá de ser el órgano de concertación de los procedimientos a los que se le adjuntará la declaración responsable de los contratistas.

DISPOSICIÓN FINAL

Para todo lo no previsto en estas Bases, así como para la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación, habrá que atenerse a lo que resuelva la Alcaldía tras informe de Intervención y de Tesorería en su caso; no obstante se atenderá a las normas legales y reglamentarias que regulan cada materia, a los Principios Generales del Derecho y a las normas interpretativas establecidas en los artículos 3 y 4.1 del Código Civil.

En Olivares a

de

de 201

EL ALCALDE,

Fdo. Isidoro Ramos García