



**Ayuntamiento de Jérica**

---

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
MUNICIPAL GENERAL  
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015**

\*\*\*\*\*

(Art. 165 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales)



## Ayuntamiento de Jérica

### **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL GENERAL DEL AÑO 2015**

**(Art. 165 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, y art. 9 R.D 500/90)**

\*\*\*\*\*

Con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, y conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 165 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y 9, apartado 1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del título sexto de la citada Ley, en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio del año 2015.

#### **DEL PRESUPUESTO EN GENERAL.**

**BASE 1.-** Los ingresos y los gastos del Presupuesto General para el ejercicio del año 2015 se calculan y ascienden respecto de los ingresos en la cantidad de 1.465.000,00 euros y los gastos de 1.465.000,00€, apareciendo por tanto con equilibrio presupuestario.

#### **NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.**

**BASE 2.-** Los créditos para gastos del Presupuesto General de este Ayuntamiento se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados, conforme a los distintos grupos de función y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que así mismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril queda fijada:

Gastos:

Clasif por Programas                      Económica

Capítulo I-II-III y IV-Programas/Subprograma - Conceptos/Subconceptos.

Capítulo VI- Subprograma - Subconceptos.

Capítulo IX- Programas/Subprograma - Conceptos/Subconceptos.



## Ayuntamiento de Jérica

---

### **AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

BASE 3. La autorización y disposición de los gastos, dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, y respetando el orden de prelación de los pagos, corresponde al Ayuntamiento Pleno y al Alcalde-Presidente, o por delegación a la Junta de Gobierno, a tenor del reparto de atribuciones establecido en los artículos 21.1.f) y 22.2.e) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, y art. 41 y 50 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Se entiende delegada en la Junta de Gobierno local la competencia de Alcaldía en materia de autorización, disposición de los gastos y reconocimiento de la obligación, dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto, y respetando el orden de prelación de los pagos, siempre que su importe sea igual o superior a 3.000€, salvo en casos que no pudiese demorarse la aprobación del gasto que avocará la competencia para sí el Sr. Alcalde, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre.

BASE 4.- Periódicamente, Intervención formará relación de facturas que hayan de ser sometidas a la aprobación de la Alcaldía o Junta de Gobierno, en el caso de que el importe de la factura o gasto iguale o supere los 3.000€, uno de cuyos ejemplares será diligenciado por Secretaría con referencia a su aprobación total o parcial por los Órganos Municipales citados, lo cual implica la autorización y disposición del gasto, así como el reconocimiento de la obligación; el ejemplar diligenciado se comunicará a la Tesorería, a efectos del pago.

BASE 5.- La devolución de las fianzas a contratistas adjudicatarios de obras o servicios, u otro tipo de fianzas que garanticen la realización de obligaciones, se efectuará mediante Resolución de la Alcaldía, o por acuerdo de la Junta de Gobierno, si existe delegación al respecto, previa solicitud del interesado e informe técnico favorable a la devolución. Las fianzas provisionales prestadas en cualquier procedimiento público de contratación serán devueltas mediante Resolución de la Alcaldía, salvo que en el acuerdo de adjudicación conste expresamente la citada devolución a los licitadores que no resulten adjudicatarios, en cuyo caso no será necesaria la Resolución aludida.

BASE 6.- Las devoluciones de ingresos indebidos serán resueltas por la Alcaldía, o, si existe delegación, por la Junta de Gobierno, previa solicitud del interesado e informe correspondiente de los servicios municipales de recaudación.

BASE 7.- El pago de la nómina de los trabajadores se efectuará mensualmente, previo control por el Alcalde-Presidente, o concejal en quien delegue, del personal que ha prestado efectivamente los servicios que dan derecho a la percepción de retribuciones. Mensualmente, y mediante



## Ayuntamiento de Jérica

---

resolución de la Alcaldía, se podrán conceder gratificaciones de carácter extraordinario, si la masa global presupuestaria lo permite, al personal municipal que haya realizado servicios fuera de la jornada normal de trabajo. De la misma manera, podrán distribuirse complementos de productividad, de acuerdo con criterios objetivos, para personal individualizado o grupos de personal que destaquen por sus servicios extraordinarios, celo en el trabajo o especial iniciativa que redunde en beneficio del servicio.

Podrán previa solicitud del interesado concederse por resolución de Alcalde a los empleados públicos anticipos de nómina mensual, siempre que no supere del 70% del importe de la nómina en su valor líquido. No podrá acumularse más de tres anticipos en el ejercicio sin que se hayan compensado al menos dos de éstos.

Durante el ejercicio del año 2015 el Sr. Alcalde estará facultado para realizar los contratos laborales de carácter temporal necesarios para suplir al personal de la plantilla de funcionarios o de personal laboral durante los permisos reglamentarios, bajas por enfermedad o jubilación y reforzar los servicios municipales por acumulación de tareas o por haber surgido nuevos trabajos o servicios cuya prestación fuera inaplazable así como, para formalizar las contrataciones que pretenda realizar el Ayuntamiento dentro de Programas de fomento del empleo promovidos por diferentes Administraciones y a los que se acoja esta entidad. Todo ello dentro del marco de legalidad vigente y atendiendo a lo establecido en la Ley 36/2014 de 26 de diciembre por la que se aprueba la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2015 y que establece contención de gastos salariales y de personal las limitaciones a que se sujeta la Administración Pública para este ejercicio 2015 y según establece el artículo 22.2 de la citada ley se fija la prohibición de realizar contrataciones de personal temporal salvo en las excepciones que el mismo artículo establece.

### **RECONOCIMIENTO O LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.**

**BASE 8.-** Las funciones de ordenación de pagos competen al Alcalde. Las órdenes de pago deberán acomodarse al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

En todo caso, será requisito previo al pago el informe de la Interventora que versará sobre la existencia de consignación presupuestaria.

Los mandamientos de pago se expedirán por Intervención, que los firmará antes que el Alcalde Ordenador de Pagos, como expresión de conformidad. En caso contrario, debajo de “la Interventora”, y como antefirma, hará constar la expresión “con reparos”, los cuales deberán ser explicados al dorso, quedando con ello libre de responsabilidad.



## Ayuntamiento de Jérica

---

### **ACUMULACIÓN DE FASES QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL GASTO.**

BASE 9.- En un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo se podrá acumular en un sólo acto las fases de autorización, disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

BASE 10.- Todos los pedidos de efectos o suministros que haga la Corporación deberán estar supervisados por la Alcaldía o persona en quién esta función se delegue. Esta supervisión deberá quedar acreditada en la factura o documentos que el acreedor de la Corporación presente para reclamar el importe correspondiente.

### **JUSTIFICACIONES DE PAGO.**

BASE 11.- Para autorizar un libramiento se exigirá la factura original sin el recibí. El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero si paga de presente, en la factura o en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, o por transferencia bancaria quedará acreditado el pago uniendo los justificantes correspondientes. En las compras directas de suministros menores realizadas en establecimientos comerciales abiertos al público hará las veces de documento contractual la factura correspondiente con la firma del funcionario que acredite la recepción de los bienes y su conformidad.

En todo caso las facturas deberán ser revisadas por el concejal del área y será necesario su visto bueno, mediante su firma de la misma para su aprobación y posterior pago.

### **LA REALIZACIÓN MATERIAL DEL PAGO.**

BASE 12.- El pago efectivo de las obligaciones debidamente acordadas, podrá producirse:

a) Con carácter inmediato: directamente en caja mediante entrega a los perceptores de la cantidad en efectivo, metálico por talón de cuenta corriente bancaria o de caja de ahorros.



## Ayuntamiento de Jérica

---

b) Con carácter mediato: mediante transferencia bancaria o de caja de ahorros a la cuenta que expresamente indiquen los perceptores. Se justificará mediante el correspondiente resguardo de la transferencia.

c) El pago de las retribuciones en general podrá realizarse mediante transferencias bancarias.

### **EXIGENCIAS COMUNES A TODA CLASE DE PAGOS.**

BASE 13.- El Tesorero exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas, mediante identificación por el D.N.I. o C.I.F. para sociedades. Presentando el modelo normalizado de Mantenimiento de terceros que este Ayuntamiento dispone para Tesorería.

BASE 14.- Los pagos efectuados a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, o exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento. Respecto a los incapacitados y menores, se entenderán con sus representantes legales. Los que actúen en nombre de herencia acreditarán con la documentación respectiva que obran con suficiente autorización de la misma.

BASE 15.- Los perceptores de subvenciones acreditarán por cualquier medio el encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, cuando sean requeridos para ello, y justificarán la aplicación de los fondos recibidos mediante recibos o facturas.

### **ORDENES DE PAGO JUSTIFICAR.**

BASE 16.- Se librarán y consignarán como pagos a justificar las cantidades que deban satisfacerse para la ejecución de servicios cuyos comprobantes no pueden obtenerse al tiempo de hacer los pagos. Los mandamientos que se realicen en estas condiciones se aplicarán, desde luego, a la partida correspondiente, quedando las personas que recibieron los fondos obligados a justificar su inversión en el servicio para que fueren librados en los plazos oportunamente fijados por la Alcaldía. Antes de ser librada otra suma (a justificar) a nombre de las mismas personas, se exigirá la formalización del libramiento anterior, sin perjuicio de instruir el expediente de apremio en contra del perceptor cuando transcurrido el tiempo fijado no hiciere la justificación cumplidamente.

Con regularidad suficiente se tramitarán los expedientes de aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación de pago, mediante factura conformada por la Alcaldía o persona en quien delegue, con los trámites establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas .

### **ANTICIPOS DE CAJA FIJA**



## Ayuntamiento de Jérica

---

BASE 17.- Los anticipos de caja fija se regirán por lo dispuesto en los arts. 73 a 76 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

a) Los anticipos de caja fija tendrán por finalidad poder atender el pago de atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, como las referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariarle, conservación, tracto sucesivo y otras de similares características.

b) Límites cuantitativos: la cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 1.000,00 €. Individualmente las cantidades que se percibirán en concepto de caja fija no podrá ser superior a la cifra de 600,00 €.

c) Régimen de reposiciones: Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas presupuestarias a que corresponden las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

d) Contabilidad y control: Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención Municipal, acompañando contabilidad y los justificantes originales de los pagos aceptados. Estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de un mes, a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 31 de diciembre.

El Tesorero del Ayuntamiento deberá llevar un libro para contabilizar los anticipos de caja fija, que podrá ser inspeccionado en cualquier momento por Intervención.

### **INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

BASE 18.- Las dietas, gastos de locomoción y análogos que devenguen el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios y su carácter permanente o accidental, quedarán sujetas a la regulación del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al art. 2, apartado 1, epígrafe f) , del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

En la actualidad, a tenor de lo dispuesto en la Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, expresados en euros, por dietas y gastos de viaje son los siguientes:

### **DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL**



## Ayuntamiento de Jérica

Funcionario	Grupo	Alojamiento	Manutención	Dieta Entera
Grupo 1º	A1 y A2	102,56	53,34	155,9
Grupo 2º	C1	65,97	34'40	103'37
Grupo 3º	C2	48'97	28,21	77,13

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado por factura, sin que su cuantía pueda exceder de lo señalado anteriormente según los Grupos de los Funcionarios.

En cuanto a los gastos de viaje utilizando cualquier medio de transporte por razón del servicio, el billete será de clase primera para los Grupos 1º y 2º, y de segunda para los restantes Grupos. Si se utiliza el avión será de clase turista.

En las Comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, se percibirá el 50% de los gastos de manutención y no se percibirán gastos de alojamiento.

En las Comisiones cuya duración sea menor a 24 horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse gastos de alojamiento correspondiente a un sólo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

En las Comisiones cuya duración sea superior a 24 horas, se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida, se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las 14 horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las 14 horas, pero anterior a las 22 horas.

b) En el día de regreso, no se podrán percibir gastos de alojamiento ni manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las 14 horas, pero anterior a las 22 horas, en cuyo caso se percibirá el 50% de los gastos de manutención; o posterior a esta última hora, percibiéndose entonces el 100% de estos gastos.

c) En los días intermedios, entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.

La prestación de servicios fuera del término municipal será ordenada por el Alcalde u órgano en que se haya delegado, haciendo constar expresamente que la comisión es con derecho al percibo de dietas, y el viaje, por cuenta de la Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a





## Ayuntamiento de Jérica

---

utilizar.

Las indemnizaciones por gastos de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa mediante Resolución de 1 de diciembre de 2005, y que se actualizarán automáticamente si se dicta otra orden posterior, serán las siguientes cuantías:

- a) Utilizando automóvil: 0,19 € por km. recorrido.
- b) Utilizando motocicleta: 0,078 € por km. recorrido.
- c) Otra clase de vehículos: la cantidad que importe su utilización sin que pueda exceder de la fijada por utilización del automóvil.

Será indemnizable el gasto de peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

Una vez finalizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

En casos muy concretos y a conveniencia de la Corporación, por Resolución de la Alcaldía, podrá aplicarse el sistema de gastos justificados, no devengándose las dietas.

### **DIETAS DE GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

BASE 19.- Los gastos de locomoción en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la Corporación (Alcalde y Concejales), se abonarán conforme a la regulación señalada para los funcionarios del Grupo 1º en la base anterior .

### **ASISTENCIAS POR PARTICIPACION EN TRIBUNALES DE OPOSICION O CONCURSOS U OTROS ORGANOS ENCARGADOS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL.**

BASE 20.- Las indemnizaciones por participación en tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal quedarán sujetas a la regulación del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones Locales, conforme al art. 2, apartado 1, epígrafe f) , del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

En la actualidad, a tenor de lo dispuesto en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los importes a percibir, expresados en euros, son los siguientes:



## Ayuntamiento de Jérica

---

### CATEGORIA PRIMERA

Presidente y Secretario	45,89 €
Vocales	42,83 €

### CATEGORIA SEGUNDA

Presidente y Secretario	42,83 €
Vocales	39,78 €

### CATEGORIA TERCERA

Presidente y Secretario	39,78 €
Vocales	36,72 €

### **ASIGNACIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN POR ASISTENCIA A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS, Y POR DEDICACIONES EXCLUSIVAS Y PARCIALES.**

BASE 21.- Los miembros de la Corporación percibirán las cantidades que seguidamente se detallan por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación (Pleno, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas).

Por asistencias a sesiones de Pleno:

- 100€ por la Presidencia
- 50,00€ por miembro y sesión.

Por asistencias a sesiones de Junta de Gobierno Local:

- 150€ por la Presidencia
- 75€ por miembros de la Junta de Gobierno Local.

### **MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

BASE 22.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en



## Ayuntamiento de Jérica

---

la Base 2ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

### 1.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.

Conforme al artículo 39 del R. D. 500/90, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores ingresos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

<b>PARTIDAS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>AMPLIABLES/</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>INGRESOS</b>
-----------------	---------------	--------------------	-----------------	-----------------

<b>AFFECTADOS</b>				
-------------------	--	--	--	--

-231. 13000	personal fijo	Viviendas Tuteladas.....		
-------------	---------------	--------------------------	--	--

-231. 13100	personal eventual	Viviendas Tuteladas		
-------------	-------------------	---------------------	--	--

-231.160.00	Seguridad Social.....			
-------------	-----------------------	--	--	--

45060.	Subvenciones	Viviendas tuteladas.		
--------	--------------	----------------------	--	--

46100	Otras Subvenciones			
-------	--------------------	--	--	--

-241. 13000	Personal ADL			
-------------	--------------	--	--	--

-231.160.00	Seguridad Social.....	+		
-------------	-----------------------	---	--	--

45050.	subvencion	Agente de Empleo		
--------	------------	------------------	--	--

6100	Otras Subvenciones	Diputació		
------	--------------------	-----------	--	--

-326. 13000	Personal	Biblioteca EPA		
-------------	----------	----------------	--	--

-231.160.00	Seguridad Social.....			
-------------	-----------------------	--	--	--

45030.	Otras subvenciones	Educación		
--------	--------------------	-----------	--	--

46101	Otras Subvenciones	Diputación.		
-------	--------------------	-------------	--	--

-342. 13000	Otro personal	Socorrista		
-------------	---------------	------------	--	--



## Ayuntamiento de Jérica

---

- 231..160.00 Seguridad Social.....
  - 45030. Otras subvenciones Educación
  - 46100 Otras Subvenciones
- 337.13100 Personal Monitores Tiempo Libre
- 231.160.00 Seguridad Social.....
  - 45002 otras subvenciones GVA
  - 46100 Otras Subvenciones.
- 231. 21200 Mantenimiento Viviendas Tuteladas
  - 45060 Subvenciones Viviendas GVA
- 338. 226.09 Actividades Culturales y Festejos Populares.....
- 338. 22611 Fiestas
- 338.22609 Concentración Rondallas
- 920. 226.99 Otros gastos diversos.....
- 231. 227.09 Menjar a casa
- 341. 22609 Actividades Culturales y deportivas
  - 450.02 Otras Subvenciones GVA
  - 46100 Otras Subvenciones
- 165.22100 Energía eléctrica Alumbrado Publico
- 920.22000 ordinario no inventariable
- 920.22699 Otros gastos diversos
  - 450.02 Otras subvenciones ctes.
- 333.62700 Traslado Museo Jérica
  - 750.60 otras subvenciones GVA.
- 342.62200 Edificio Gimnasio Municipal.
  - 75080 Otras Transferencias GVA
  - 76101 Subvencion capital Diputacion.

Tramitación: La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente en donde se haga constar:

-Certificación de Intervención acreditativa de que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partida ampliable, se



## Ayuntamiento de Jérica

---

han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

-Que los recursos afectados no proceden de operaciones de Crédito.

-La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de las ampliaciones de Crédito.

-Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Entidad Local.

### 2.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Podrán imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (artículo 180) y en el R. D. 500/90 ( artículo 41).

Órgano competente para su autorización:

-El Presidente de la Entidad Local, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.

-El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función.

Tramitación:

Las transferencias autorizadas por el Presidente requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad de crédito o créditos a minorar.

### 3.- GENERACION DE CRÉDITOS POR INGRESOS



## Ayuntamiento de Jérica

---

Podrán generar créditos en los Estados de gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R. D. 500/90, de 20 de abril.

Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que deberá contener:

-Certificación del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso concreto.

-Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

-Determinación concreta de los conceptos del presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso.

-La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Entidad, previo informe del Interventor.

#### 4.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

De conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

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

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos



## Ayuntamiento de Jérica

---

afectados.

Existen créditos que no pueden ser incorporados:

a) Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles y continúen en dicha situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

b) Los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio anterior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados de deberán incorporarse obligatoriamente, sin que se les aplique limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

Requisitos para la incorporación de remanentes:

Incoación de expediente que deberá contener:

-Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los señalados en el artículo 48.2 RD.

-Informe del Interventor.

-Aprobación por el Presidente de la Entidad Local.

### 5.- BAJAS DE CRÉDITOS POR ANULACIÓN

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

-Formación de expediente a iniciativa del Presidente o del Pleno.

-Informe de la Interventora.

-Aprobación por el Ayuntamiento Pleno de la Entidad Local.

### OBRAS E INVERSIONES

BASE 23.- Los contratos de obras y servicios se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su legislación de desarrollo.



## Ayuntamiento de Jérica

---

No obstante los contratos menores requerirán cuando su cuantía supere los 3.000€ la tramitación de expediente de contratación simplificado que incluya:

- 1.- Providencia de alcaldía que justifique la necesidad de contratar.
- 2.- Informe de Secretaria.
- 3.- Retención de crédito.
- 4.- Tres presupuestos de diferentes empresas del sector del objeto del contrato.
- 5.- Decreto de adjudicación del contrato a la mejor oferta.

Cuando supere los 6.000€ será necesario que conste en el expediente, previamente a la prestación del servicio, el certificado del contratista de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

BASE 24.- Las inversiones previstas en el Presupuesto de Gastos se financiarán en la forma prevista en el Anexo de Inversiones que se acompaña a la presente documentación.

### DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES

BASE 25.- La Alcaldía queda facultada para acordar la depuración de los saldos que, figurando en la contabilidad, no responda a la verdadera situación económica patrimonial del Ayuntamiento. En todo caso, la Resolución de la Alcaldía deberá estar precedida del informe favorable de la Intervención Municipal. De conformidad al artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, en materia de presupuestos establece como derechos de difícil cobro o imposible recaudación las deudas con una antigüedad superior a cuatro años lo siguiente:

Artículo 193 bis. *Derechos de difícil o imposible recaudación.*

Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.





## Ayuntamiento de Jérica

---

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

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

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

### LA GESTIÓN ECONÓMICA DE EJECUCIÓN DEL PREPUESTO DE INGRESOS.

#### LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

BASE 26.- Salvo lo dispuesto especialmente en cada Ordenanza, se entiende que la obligación de contribuir nace a partir de la fecha en que autorice el Servicio, se conceda el aprovechamiento o se origine el acto sujeto a imposición.

Salvo precepto especial consignado en las disposiciones vigentes, las cuotas por exacciones municipales serán exigibles desde que nazca la obligación de contribuir y deberán hacerse efectivas por los obligados al pago, en los plazos previstos por el Reglamento General de Recaudación. No obstante el Ayuntamiento Pleno mediante acuerdo podrá establecer plazos diferentes de ingreso de los tributos de carácter municipal recaudados anualmente mediante padrón.

#### EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION.

BASE 27.- La gestión e inspección de los tributos locales se ajustará a lo dispuesto en los arts. 6 a 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Todas las cantidades que recauden los Agentes de Recaudación Municipal, serán mensualmente liquidadas e ingresadas en la Tesorería Municipal.

#### SUBVENCIONES.

BASE 28.- Las ayudas públicas locales destinadas a las asociaciones



## Ayuntamiento de Jérica

---

locales cuyo objeto social sea la consecución de fines locales de carácter general o local podrán ser receptoras de las mismas, siendo necesario para poder optar a los fondos públicos que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones locales.

A tal efecto el presupuesto podrá prever subvenciones nominativas y también podrá preverse una partida en el estado de gastos al alza destinada a asociaciones vecinales deberá garantizarse para la concesión de la mismas, los principios de concurrencia competitiva, transparencia y publicidad.

Las asociaciones solicitarán por escrito la ayuda y la cantidad solicitada. Que en caso de ser concedida deberán justificar el 100% de la cantidad concedida, el plazo de justificación en cualquier caso no podrá exceder del 30 de noviembre del ejercicio en que se concede.

No podrán ser perceptoras de caudales públicos locales aquellas empresas que no hayan justificado previamente cantidades entregadas en concepto de subvención. Todo ello, sin perjuicio del requerimiento de devolución de los fondos librados no justificados.

En cualquier caso, deberá acreditarse estar al corriente de los pagos con las Hacienda Pública Local y en su caso Seguridad Social.

### NORMA FINAL

BASE 29.- Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General tendrán vigencia durante el ejercicio económico del año 2015 y, en su caso, en el período de prórroga si la hubiere.

En Jérica, a 27 de enero de 2015.

El Alcalde,

Amadeo Edo Salvador.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.**