



Ayuntamiento de Jérica

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016

(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 2016

(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 2016.

DEL PRESUPUESTO EN GENERAL.

BASE 1.- Los ingresos y los gastos del Presupuesto General para el ejercicio del año 2016 se calculan y ascienden respecto de los ingresos en la cantidad de 1.590.000,00 euros y los gastos de 1.590.000,00€, 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.

AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

BASE 3. La autorización y disposición de los gastos, dentro del importe de los



Ayuntamiento de Jérica

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 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.



Ayuntamiento de Jérica

Durante el ejercicio del año 2016 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 Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 y que se apertura un poco la contención de gastos salariales mantenida en los últimos años como consecuencia de la crisis económica, se incrementa los salarios funcionariales y laborales en un 1% y las pagas extras funcionariales se corresponden al 100% de una paga mensual, y según establece el artículo 23 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.

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



Ayuntamiento de Jérica

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.

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.



Ayuntamiento de Jérica

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

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



Ayuntamiento de Jérica

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

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.



Ayuntamiento de Jérica

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 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 manutención, viaje y dieta se ajustaran , 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.

Los gastos por desplazamientos se estará también a lo establecido en el apartado 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



Ayuntamiento de Jérica

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:

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 la



Ayuntamiento de Jérica

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:

PARTIDAS GASTOS AMPLIABLES/ CONCEPTO INGRESOS AFECTADOS

-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

-231..160.00 Seguridad Social.....

45030. Otras subvenciones Educación

46100 Otras Subvenciones

-337.13100 Personal Monitores Tiempo Libre



Ayuntamiento de Jérica

- 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
- 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.

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 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,



Ayuntamiento de Jérica

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

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:



Ayuntamiento de Jérica

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 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



Ayuntamiento de Jérica

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.

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



Ayuntamiento de Jérica

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.
- 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.



Ayuntamiento de Jérica

SUBVENCIONES.

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

CUENTA GENERAL.

BASE 29. TRAMITACIÓN DE LA CUENTA GENERAL

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.



Ayuntamiento de Jérica

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 30. CONTENIDO DE LA CUENTA GENERAL

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).



Ayuntamiento de Jérica

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

CONTROL INTERNO

BASE 31. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección de Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 32. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:



Ayuntamiento de Jérica

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 33. MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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



Ayuntamiento de Jérica

FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 34. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 35. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 36. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA



Ayuntamiento de Jérica

BASE 37. INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA TESORERÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y noviembre de cada año.

1ª DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por Alcalde, previo informe de la Intervención.

2ª DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General tendrán vigencia durante el ejercicio económico del año 2016 y, en su caso, en el período de prórroga si la hubiere.

En Jérica, a 22 de enero de 2016.

El Alcalde,

Amadeo Edo Salvador.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE. Código de verificación al margen.