

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2019

BASE 1ª. - NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS.

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 ajustándose en todo momento a lo dispuesto en 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, redactadas en virtud de lo dispuesto en los artículos 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 y 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (en adelante Real Decreto 500/1990 de 20 de abril), conteniendo la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria y de gestión a la organización y circunstancias de la Entidad, estableciéndose cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los derechos.

En todo lo no previsto en la anterior normativa y en estas Bases de Ejecución se aplicará con carácter supletorio la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 2ª. - ÁMBITO FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN.

De acuerdo con el artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, estas Bases estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto del ejercicio del 2019 y, en su caso, durante el período de prórroga del mismo.

BASE 3ª. - INTERPRETACIÓN.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, previo informe de la Secretaría o la Intervención Municipal, según proceda.

BASE 4ª. - CONTENIDO.

El Presupuesto Municipal de Peñaranda de Bracamonte está integrado por el de la propia Entidad, y asciende a **6.334.786,22 €** en gastos y en ingresos.

El Presupuesto atenderá al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.

BASE 5ª. - ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

El Presupuesto del Ayuntamiento se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

Los créditos incluidos en Estado de Gastos se clasifican atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Por programas, con hasta cuatro niveles de desagregación: Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de programas y Programa.
- b) Económica, con hasta cinco niveles de desagregación: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica, según lo establecido en el apartado anterior de esta Base 5º. La aplicación presupuestaria constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a aplicaciones que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos. En el primer documento contable (RC, A, AD, ADO) que se tramite con cargo a tales conceptos o grupo de programa habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia que indique *“primera operación imputada al concepto”*.

La clasificación de los ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica, a nivel de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Dentro del Estado de Ingresos, se entenderán abiertos con cero euros aquellos subconceptos tipificados en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que aprueba la estructura presupuestaria y en los que siendo precisa la imputación de un ingreso no apareciesen de forma expresa en el Estado de Ingresos del Presupuesto municipal de Peñaranda de Bracamonte. En el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos o subconceptos habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia que indique *“primera operación imputada al concepto”*.

BASE 6ª. - PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

Si al inicio del ejercicio económico del 2019 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente a dicho ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del año 2018 hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.

La prórroga no afectará a las modificaciones de crédito ni a los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

La determinación de las correspondientes aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida por Decreto de la Alcaldesa-Presidente previo informe de la Intervención Municipal.

Mientras dure la vigencia de la prórroga se podrán aprobar las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el Presupuesto definitivo, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura, en su caso, a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE 7ª. - LIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

Dentro de cada nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que fueron aprobados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante.

En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a las que haya lugar.

BASE 8ª.- LÍMITE DE GASTO NO FINANCIERO

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de **5.854.100 EUROS**.

El límite máximo de gasto no financiero se entenderá incrementado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que apruebe la modificación presupuestaria correspondiente sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

BASE 9ª. - ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que se deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada Presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del Presupuesto Municipal vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento, la Alcaldesa-Presidente de la Corporación de Peñaranda de Bracamonte.
- b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores a las que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, relativas al reconocimiento extrajudicial de créditos. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera, en el resto de los casos, y siempre y cuando exista en el presupuesto del ejercicio corriente crédito para idéntica finalidad, la competencia corresponderá a la Alcaldesa.

BASE 10ª. - VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

El cumplimiento de tal limitación establecida en la base anterior se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

- a) para el capítulo I, III y IX la vinculación jurídica se establece a nivel de Área de Gasto (un dígito) y Capítulo (un dígito).
- b) para los capítulos II, IV, VIII la vinculación jurídica será la política de gasto (2 dígitos) y el Capítulo (1 dígito).
- c) para los capítulos VI y VII, así como las aplicaciones declaradas ampliables, la vinculación jurídica será la aplicación presupuestaria.

En el caso de Inversiones Reales y Transferencias de Capital con financiación afectada, se realizará, además, un seguimiento individualizado de la inversión, no pudiéndose destinar los recursos afectados a otros proyectos de inversión distintos, salvo autorización.

Sin embargo si una vez terminado la ejecución del gasto y su financiación, llegara resolución aprobatoria de financiación ajena, podrá servir para financiar otros proyectos, si a juicio de la Intervención fuera posible.

BASE 11ª. - CRÉDITOS DISPONIBLES.

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles.

BASE 12ª. - CRÉDITOS RETENIDOS PENDIENTES DE UTILIZACIÓN.

Créditos retenidos pendientes de utilización son aquellos créditos de los que se ha expedido una certificación de existencia de saldo suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto, una transferencia de crédito o una baja por anulación para financiar modificaciones presupuestarias por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva.

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito antes citada deberá efectuarse:

- a) En todo caso, al nivel que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
- b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique.

La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponde a la Intervención Municipal y se materializara mediante toma de razón en el documento contable RC obtenido del SICAL municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 173.6 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 se procederá asimismo a la retención de los créditos presupuestarios financiados con ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efecto de su nivelación, quedando su disponibilidad condicionada a que se cumplan los requisitos establecidos en dicho artículo.

En todo caso, todas las Retenciones de Crédito pendientes de autorización quedarán canceladas en 31 de diciembre, debiendo formularse por el Departamento correspondiente nueva petición de retención de crédito con cargo al nuevo presupuesto para poder continuar el expediente.

La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 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

BASE 13ª. - CRÉDITOS NO DISPONIBLES.

La no disponibilidad de crédito supone una declaración de ser no susceptible de utilización la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria.

La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Pleno de la Corporación de Peñaranda de Bracamonte previo informe de la Intervención Municipal en el que se verificará especialmente la existencia de crédito. Corresponde igualmente al Pleno la reposición del crédito a disponible.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al ejercicio siguiente.

Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, operaciones de crédito, cuotas urbanísticas, venta de bienes o cualquier otro ingreso afectado, quedarán en situación de créditos no disponibles por la cuantía cofinanciada hasta que se formalice compromiso por parte de los agentes cofinanciadores conforme a las normas de PGCPL, es decir y entre otras, acuerdo escrito de los agentes públicos o privados cofinanciadores, adjudicación de las operaciones de crédito, aprobación de las liquidaciones de contribuciones especiales o cuotas urbanísticas, en el supuesto de enajenación del inmovilizado, al ser un derecho sin contraído previo se considerará saldo disponible en el momento de materializarse el ingreso. Esta limitación no afectará a la parte de los créditos de los Programas que vienen financiados periódicamente con subvenciones específicas, previa comprobación de tal extremo.

Una vez firme el recurso cofinanciado se procederá a la anulación de la retención declarada no disponible, por el importe cofinanciado realmente, a los efectos de fijarlos en situación de disponible.

BASE 14ª. - MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del crédito presupuestario existente al nivel de vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación de crédito con sujeción a las normas legalmente establecidas.

Toda modificación del Presupuesto exige:

- a. Memoria razonada de la misma, suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda justificativa de las aplicaciones presupuestarias afectadas, los medios y recursos con que se financia, así como cualquier otro extremo que se crea conveniente.
- a. Incoación de expediente por la Alcaldesa-Presidente de la Entidad Local o Teniente de Alcalde en quien delegue.
- b. Informe de la Intervención.

Los expedientes de modificación de crédito, cualquiera que sea su clase serán numerados correlativamente.

Las modificaciones que haya que realizar al Plan de Inversiones y Financiación se aprobarán por Decreto de la Alcaldesa de la Corporación. Asimismo la aprobación del cambio de finalidad de los préstamos ya concertados y otros ingresos afectados se efectuará asimismo por Decreto de la Alcaldesa.

BASE 15ª.- LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN, SE SOMETERÁN A LOS TRÁMITES QUE SE REGULAN EN LAS SIGUIENTES BASES.

Las modificaciones de crédito que puede realizarse son:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

BASE 16ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito (art. 177 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del 35 al 38 Real Decreto 500/90 de 20 de abril).

Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo



servicio. Cuando se financie mediante bajas por anulación, se adjuntará documento del Concejal delegado del Área, demostrativo de la posibilidad de efectuar la minoración del crédito sin perturbación al respectivo servicio.

- d) Si se trata de gastos de Inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en los apartados anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.
- e) Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales , y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del RD 500/90, de 20 de Abril.

Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos serán sometidos por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que el Presupuesto, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

Los acuerdos de las Entidades locales que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán substanciar dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 17ª.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas

expresa y taxativamente en esta base, en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar. La ampliación se hará por el importe que resulte necesario u obligatorio, según los casos.

Tendrán consideración de ampliables, con los ingresos que se indican, las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO INGRESOS	DESCRIPCIÓN
1501/22799	Trabajos por otras empresas “ejecuciones subsidiarias”	39904	Ingresos por acciones subsidiarias.
221/83000	Anticipos y prestamos personal	83000	Devolución anticipos y prestamos al personal

La aprobación del expediente corresponde a la Alcaldesa-Presidente.

BASE 18ª.- TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.

Transferencia de Crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, aunque se trate de aplicaciones presupuestarias sin crédito inicial.

Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sometidas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Las Transferencias de Crédito, previo informe de intervención serán autorizadas:

- ✓ Por el Pleno de la Corporación: si afectan a distintos Áreas de Gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- ✓ Por la Alcaldesa-Presidente o Teniente de Alcalde en quien delegue: si afecta a créditos de una misma Área de Gasto o a los de personal.

En la tramitación de los expedientes de Transferencia de Crédito autorizadas por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamación y publicidad del Presupuesto general. Las transferencias cuya aprobación corresponde a la Alcaldesa-Presidente, serán ejecutivas desde el momento de su aprobación.

En cualquier caso en el expediente se hará constar la necesidad y urgencia del gasto a realizar, así como que la transferencia negativa de créditos no va a producir perturbación del servicio correspondiente.

Los expedientes serán incoados mediante memoria del Concejal delegado de Hacienda, a propuesta de los concejales responsables de las áreas implicadas en la modificación.

BASE 19ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado ingresos en cuantía superior a los ingresos presupuestados, que podrán ser:
 - o Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio mayor extensión de la habitual.
 - o Ingresos derivados del resarcimiento de los gastos originados por la prestación de servicios por cuenta de terceros, especialmente por la ejecución subsidiaria de actos administrativos a costa del obligado, en los términos regulados en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso, podrá generar créditos en el momento en que se produzca el ingreso.

Esta modificación queda condicionada en todo caso a la efectiva recaudación de los derechos.

- d) Reintegros de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente. Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente no procederá tramitar expediente de generación de créditos. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que deba ser incrementada.

Las generaciones de créditos serán aprobadas, previo informe de la Intervención, por Resolución de la Alcaldesa.

BASE 20ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan suficientes recursos financieros para ello, los siguientes remanentes de crédito:

- 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 los 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.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito a que se refiere el apartado anterior.

La incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto cuando se trate de créditos para gastos financiados con ingresos afectados.

Las incorporaciones de remanentes de crédito serán aprobadas por Resolución del Alcalde y entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en que fueron aprobados, sin necesidad de nueva aprobación.

BASE 21ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

Baja por anulación es la modificación de presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio, debiendo constar tal circunstancia en la memoria del expediente.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la entidad local.

Iniciado expediente de baja por anulación por orden del Concejal de Economía y Hacienda se realizará una retención de crédito contra la partida que se anula total o parcialmente y por el importe de la baja, incorporándose el correspondiente documento RC al expediente.

Las bajas y anulaciones serán aprobadas por el Pleno de la Corporación y, si se destinan a financiar Créditos extraordinarios o Suplementos de crédito, se realizará con la sujeción a los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que los Presupuestos debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

BASE 22ª. - FASES DEL GASTO

La Gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento, se realizará a través de las siguientes fases (art. 184 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 52 Real Decreto 500/90 de 20 de abril):

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago material

BASE 23ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.

Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno, Junta de Gobierno Local o la Alcaldesa, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes. No obstante, cuando el gasto sea de carácter plurianual y se refiera a materia de contratación será el órgano de contratación competente el autorizante del gasto.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Cuando haya de realizarse algún gasto para el que no exista crédito adecuado o suficiente, se podrá realizar la tramitación anticipada del expediente siempre y cuando se haya iniciado el oportuno expediente de modificación de créditos o la aplicación que deba financiar el gasto figure en el proyecto de Presupuesto o se incluya habitualmente en los Presupuestos generales del Ayuntamiento si bien la perfección del contrato quedará condicionada a la incorporación en el expediente del preceptivo certificado de existencia de crédito, sin cuya existencia no podrá procederse a su formalización.

Para aquellas contrataciones cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias y no se encuentren plenamente disponibles, podrá aprobarse el gasto, los pliegos de cláusulas y el expediente de contratación, continuando con el procedimiento pero sin llegar a la adjudicación.

BASE 24ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Los Órganos competentes para aprobar una Disposición de Gastos son los competentes para su autorización. Cuando la disposición del gasto sea de carácter plurianual en materia de

contratación será el órgano de contratación correspondiente el competente para la disposición.

BASE 25ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Es el acto mediante el cual se declara una existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

Corresponderá a la Presidenta de la Corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones sin perjuicio de las posibles delegaciones acordadas.

Documentos suficientes para el reconocimiento:

En general, los documentos que justifiquen el reconocimiento de la obligación, serán, según los casos:

- a) Para los gastos de personal: las nóminas mensuales.
- b) Para los gastos corrientes o de servicios: las facturas o documentos que legalmente la sustituya.
- c) Para los gastos de intereses y amortizaciones: el correspondiente cargo bancario.
- d) Para los gastos de transferencias corrientes y de capital: se estará a lo dispuesto en el acuerdo de concesión.
- e) Para los gastos de inversión: certificado de obra firmado por el facultativo competente junto con la factura o solamente factura en el resto de contratos.

Tan sólo se admitirán documentos sustitutivos de facturas en los siguientes casos, y siempre con carácter excepcional:

- a) Transporte público colectivo.
- b) Taxis.
- c) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares y establecimientos similares, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias, y siempre que el importe sea inferior a 200 euros.
- d) Suministro de alimentos y bebidas por parte de establecimientos comerciales, cuando sean consecuencia de atenciones de carácter institucional o protocolarias, y siempre que el importe sea inferior a 150 euros.
- e) Cualquier otro documento que a juicio de Intervención acredite la realización del gasto.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones requerirá como trámite previo, que las facturas de cualquier proveedor sean conformadas por el Concejal delegado responsable del gasto mediante la siguiente diligencia **“Prestados los servicios, realizadas las obras o verificados los suministros detallados en la presente factura, conforme con cantidades y precio. Fecha..... El receptor. Firma”**

De conformidad con el Decreto nº 261, de 23 de junio de 2015, por el que se resuelve, entre otros, la delegación de atribuciones de la Alcaldesa en la Junta de Gobierno Local, la competencia en materia de reconocimiento de las obligaciones de los capítulos presupuestarios 2 y 6 y de importe superior a 12.000,00 euros (IVA incluido) corresponderá a la Junta de Gobierno Local, salvo que por motivos de urgencia o como consecuencia de operaciones de cierre del ejercicio haya de ser ejercida por la Sra. Alcaldesa. Asimismo, se exceptiona los pagos derivados de las certificaciones de obra, cuyo reconocimiento corresponderá al órgano competente.

BASE 26ª.-DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO Y SU REGISTRO.

1. Todos los justificantes de gasto deberán presentarse y anotarse en el correspondiente Registro Administrativo, y en particular las facturas electrónicas, se presentarán únicamente ante el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) al que se ha adherido el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

2. Una vez anotados los justificantes de gastos en el Registro Administrativo correspondiente, se remitirán inmediatamente a Intervención para que se proceda a su anotación en el Registro Contable de Facturas (RCF). Cuando se trate de facturas electrónicas, este proceso se realizará de forma electrónica.

La anotación de los justificantes de gasto en el RCF será un requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de las obligaciones y las propuestas de pago que deriven de los mismos, a excepción de los justificantes de las subvenciones dinerarias concedidas por el Ayuntamiento, y las facturas tramitadas por Anticipo de Caja Fija o Pago a Justificar.

No se anotarán en el Registro Contable de Facturas los justificantes de gastos que presentaran errores u omisiones que impidieran su tramitación, ni los que correspondan a otras Administraciones Públicas, los cuales serán devueltos al Registro Administrativo de procedencia con expresión del motivo de dicho rechazo, para que se proceda a su devolución. En el caso de las facturas, se entenderá como errores u omisiones que impiden su tramitación, la ausencia o el defecto de algunos de los datos o requisitos establecidos como contenido de la facturas según la normativa vigente en materia de obligaciones de facturación.

3. El Departamento contable responsable del RCF remitirá los justificantes de gasto al Concejal delegado responsable del gasto y destinatario del mismo para su tramitación.

4. El Concejal delegado responsable del gasto y destinatario del justificante de gasto expresará su conformidad o disconformidad, de forma inmediata de tal forma que posibilite la cumplimentación de todos los trámites procedimentales obligados dentro del plazo legal de pago. La conformación implica que la obra, el servicio o suministro efectivamente se ha realizado de acuerdo con las condiciones contractuales o el encargo/presupuesto.

5. Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas para su aprobación por el Órgano competente. De existir reparos, las facturas se devolverán a los distintos departamentos, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados si ello es posible; en caso contrario, se remitirán a Intervención para su devolución al proveedor.

6. La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida identificarán los justificantes de gasto objeto de la propuesta a través de los correspondientes códigos de identificación asignados en el RCF. La contabilización de la obligación reconocida en el Sistema de información contable (SICAL) provocará un cambio de estado automático de la factura en el RCF que pasará a estar en estado de obligación reconocida. La anotación en el SICAL del pago material de la correspondiente operación, igualmente provocará un cambio de estado automático en el RCF que pasará a estar en estado de pagado.

7. El Departamento contable, a través del RCF, efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a Concejales competentes.

8. Las facturas expedidas por los contratistas, expedidas conforme se establece en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación deberán contener, como mínimo, los datos establecidos en los artículos 6 y 7 de dicho Real Decreto.

9. De conformidad con lo previsto por el Art. 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se excluye de la obligación de emitir factura en formato electrónico y su presentación a través del punto general de entrada de la Administración (<https://face.gob.es/es/>) a aquellos proveedores que presenten facturas cuyo importe sea hasta 5.000,00 € (IVA incluido), bien entendido que en cuanto presenten una de importe superior la deberán realizar en formato electrónico. (No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.)

BASE 27ª.- ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.

De forma general, podrán acumularse en un solo acto las fases A-D y A-D-O de ejecución de cualquier gasto, siempre que se den simultáneamente los requisitos necesarios para su AUTORIZACIÓN y DISPOSICIÓN o para su AUTORIZACIÓN-DISPOSICIÓN y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Podrán acumularse en un sólo acto las fases A-D y A-D-O de ejecución de los siguientes gastos:

- o Nóminas.
- o Seguridad Social
- o Gastos plurianuales y el importe de la anualidad comprometida.
- o Intereses y amortización de préstamos.
- o Arrendamientos.
- o Seguros, en la medida de lo posible.
- o Transferencias que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- o Prestaciones de trabajo o servicios, que de conformidad con los correspondientes contratos tengan carácter periódico (limpieza, recogida de basuras, desinsectación, etc.).
- o Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal.
- o Anuncios, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autónoma.
- o Anticipos, mejoras graciabiles, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- o Energía eléctrica, gas, agua, teléfono y similares.
- o Suministros y contratos menores.
- o Gastos financieros (de formalización, cancelación de préstamos, etc.)
- o Los que se efectúen a través de pagos a justificar o anticipos de caja fija.
- o Los gastos no sometidos a intervención previa.

- o En aquellos otros casos en que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.
BASE 28ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

Corresponde al Presidente de la Entidad Local las funciones de ordenación de pagos.

La ordenación de pagos se acomodará al Plan de Disposición de fondos aprobado por la Alcaldía.

BASE 29ª.- GESTIÓN DE GASTOS MENORES.

La tramitación de gastos que por su cuantía deban considerarse contratos menores con arreglo a lo dispuesto en el art. 118 y 131.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se adecuarán a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 30ª.- GESTIÓN DEL RESTO DE CONTRATO

Si el gasto a realizar no es considerado como contrato menor y consiste en la prestación de un servicio, realización de una obra, entrega de un suministro, gestión de servicios o cualquier otro contrato administrativo especial o privado, la propuesta de gasto debe de ser visada por el Concejal Delegado del área que remitirá el expediente a la Intervención Municipal a efectos de expedir el preceptivo “RC”.

En el caso de que existiera crédito presupuestario se procederá por Secretaría a la elaboración del oportuno pliego de cláusulas que, junto con el correspondiente informe jurídico, será remitido a la Intervención antes de su aprobación, para su fiscalización.

BASE 31ª.- LOS PAGOS.

Se efectuarán por la Tesorería Municipal. Con carácter general se realizarán mediante el sistema de transferencia bancaria; excepcionalmente se podrán efectuar mediante talón nominativo.

BASE 32ª.- CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

Para que la cesión produzca sus efectos propios en cuanto al pago por la Administración es preciso que el derecho de cobro frente a la Administración exista y que se notifique fehacientemente a la misma, la primera y las segundas y sucesivas cesiones. Los contratistas que tengan derecho de cobro frente a la Administración podrán cederlo

conforme a Derecho, lo que exige que la prestación se haya realizado total o parcialmente y haya sido recibida de conformidad por el órgano de contratación.

En ningún caso se tomará razón de endoso alguno sin que previamente haya sido reconocida la obligación a que dicho endoso se refiera.

BASE 33ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán el carácter de “a justificar” las cantidades que se libren para atender gastos

presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.

Las órdenes de pago “a justificar” se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. La propuesta de expedición de órdenes de pago a justificar deberá ir firmada por el responsable a cuyo favor se va a realizar la orden y que deberá aparecer en el documento contable que se expida. La expedición de órdenes de pago a justificar tendrá como límite el crédito disponible en la correspondiente bolsa de vinculación.

Los perceptores de pagos “a justificar” quedarán obligados a justificar las cantidades percibidas en el plazo máximo de 3 meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio siempre que dicha percepción se haya efectuado en el 4º trimestre de dicho ejercicio, aportando a la Tesorería municipal los documentos justificativos de los pagos realizados, y justificante de ingreso de las cantidades no invertidas. En cualquier caso, a partir del día 15 de diciembre, se evitará la iniciación de trámites de solicitud de última hora relativos a este procedimiento especial de gasto, por cuestiones de funcionamiento de la Tesorería Municipal. De no rendirse en los plazos establecidos, se podrá instruir expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria.

Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales del gasto realizado, que habrán de reunir los requisitos establecidos en estas Bases.

No se podrá expedir nueva orden de pago a justificar, por el mismo concepto presupuestario, a perceptores que tengan en su poder fondos pendientes de justificación.

Los perceptores de fondos a justificar, no podrán contraer obligaciones cuyo importe sobrepase el de la suma de las libradas con este carácter, siendo personalmente responsables de las deudas que pudieran contraer para dar mayor extensión a los servicios encomendados.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el responsable a cuyo favor se libraron los fondos.

Las cantidades no invertidas o no justificadas deberán reintegrarse a la Tesorería Municipal.

El seguimiento y control de los pagos “a justificar” quedará a cargo de la Tesorería de la Corporación, al suponer fondos líquidos de la entidad.

BASE 34ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Con el carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Concejal Delegado del Área de Hacienda, a propuesta de la Tesorería, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000 euros. Para su realización deberá seguir la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

El anticipo no podrá constituirse con un importe que exceda de la cuarta parte del crédito

presupuestario a la que han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos se remitirán las cuentas justificativas de los mismos para su aprobación por la Alcaldía, previo informe de la Intervención.

Los fondos estarán situados en cuentas bancarias de titularidad municipal en las que no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante pago a través de tarjeta de débito asociada y orden de transferencia bancaria destinándose tan solo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. Excepcionalmente se podrán realizar reintegros en metálico para atenciones de gastos con un límite mensual de 200 €.

No obstante, podrá autorizarse en el anticipo que, en su caso, se constituya en la Tesorería de Fondos, la existencia de cantidades de efectivo o tarjetas prepago para atender las necesidades anteriores citadas.

De la justificación de estos fondos será responsable el Habilitado.

En la resolución por la que se autorice la constitución del Anticipo de Caja Fija se establecerán las condiciones reguladoras de los mismos, complementarias de las contenidas en esta Base, sobre utilización de los fondos, justificación y contabilización.

BASE 35ª.- GASTOS DE PERSONAL.

En el momento de aprobarse definitivamente el Presupuesto General, se expedirá Documento contable “AD” por el importe de las retribuciones recogidas en el Anexo de Personal para el personal funcionario y laboral fijo.

Por las contrataciones temporales no previstas inicialmente se expedirá documento “AD” en el momento de su contratación por el importe de las retribuciones a devengar en el período de vigencia del contrato.

Para los gastos de Seguridad Social, en el momento de aprobarse definitivamente el Presupuesto se expedirá Documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos a aquél.

En el momento de aprobarse la nómina mensual, se expedirá Documento “O” por su importe total. A estos efectos, además de las relaciones de personal clasificadas por servicios y conceptos retributivos, se adjuntará:

- a) Acuerdo de concesión de gratificaciones.
- b) Acuerdo de reconocimiento de productividad.
- c) Acta de toma de posesión del personal funcionario que cause alta en la nómina mensual.
- d) Contrato de trabajo del personal laboral, tanto fijo como laboral que cause alta en la nómina mensual.
- e) Liquidación de finiquitos de baja en nómina.
- f) Justificante de atrasos, nuevas liquidaciones y descuentos de los anteriores abonos.
- g) Relación de personal en situación de baja con indicación de su duración.
- h) En general, los justificantes de todas y cada una de las situaciones administrativas que se incluyan en la nómina.

El expediente aprobatorio de las nóminas se remitirá al Departamento de Intervención

antes del día 25 de cada mes para su fiscalización, contabilización y posterior pago.

Por las incidencias del mes justificadas documentalmente se expedirá documento “ADO”.

BASE 36ª.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.

Sólo la Alcaldesa, el Concejale del Área afectado y/o el Concejale de Personal, podrán autorizar, con los trámites reglamentarios y de forma motivada, la realización de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la Dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos serán compensados en descanso, o retribuidos económicamente por razones del servicio, previo acuerdo con la Corporación.

BASE 37ª.- DIETAS E INDEMNIZACIONES.

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento serán las mismas que las del personal al servicio de la Administración del Estado establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- Asistencias por participación en Tribunales de selección de personal o por la colaboración en la formación del personal al servicio del Ayuntamiento.

Comisiones de Servicio son los cometidos especiales que se ordenan al personal para su realización fuera del término municipal devengándose, por dicho motivo, dietas que comprenden los gastos de manutención y gastos de alojamientos. Las cuantías máximas que se podrán percibir son las fijadas en el Real Decreto señalado.

En toda comisión de servicio deberá figurar el objeto de la misma y se autorizará con carácter previo por la Alcaldesa.

Podrán percibirse, asimismo, indemnizaciones por residencia eventual cuando se autorice la asistencia a cursos, jornadas, etc., para la capacitación o ampliación de estudios o perfeccionamiento del personal del Ayuntamiento. El régimen de justificación será el mismo que para las comisiones de servicio y en la orden de autorización se expresará la cuantía de la indemnización, dentro del límite máximo del 80% de la que corresponde a aquéllas. Igualmente se señalará, en su caso, el importe que el Ayuntamiento abonará por los derechos de inscripción, cuota de participación o matrícula.

Toda comisión de servicio o autorización de residencia eventual dará derecho a percibir gastos de viaje por la utilización del medio de transporte que se haya determinado en la orden de autorización. Si se utilizase vehículo particular la indemnización por kilómetro será la establecida por la Administración del Estado.

Los gastos de desplazamiento dentro del término municipal que se realicen por razón del servicio se indemnizarán en la cuantía señalada para los gastos de viaje en el punto anterior. Se justificará mediante certificación del responsable del Servicio a solicitud del interesado.

Se percibirán asistencias por la participación en Tribunales de selección de personal. La cuantía de las primeras serán las mismas que las fijadas para la Administración del Estado,

debiendo señalarse en la orden de nombramiento las que percibirán los colaboradores, si existiesen, que no podrá ser superior a las establecidas para los miembros del Tribunal. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias anteriores un importe total por año natural superior al 10 por ciento de las retribuciones anuales que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de Tribunales u órganos similares en los que se participe, sin que esto sea aplicable a los miembros de los tribunales que no sean funcionarios o personal laboral.

Se percibirán asistencias por la colaboración en la formación del personal al servicio del Ayuntamiento. Al aprobarse el curso, seminario o actividad de perfeccionamiento que corresponda, se fijará el importe de las asignaciones por la colaboración del personal en tareas formativas.

BASE 38ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los anticipos al personal se acomodarán a lo dispuesto en las disposiciones que lo regulen y al Convenio Colectivo o Acuerdo del Personal Funcionario vigente. Se aprobarán por Decreto de la Alcaldesa si existe disponibilidad presupuestaria, previo informe del Servicio de Personal, encargado de su tramitación y de la Intervención exclusivamente sobre este extremo.

El reintegro de las cantidades anticipadas serán descontadas de la correspondiente nómina mensual de acuerdo con el Plan de Devolución aceptado.

No será válida la solicitud de otro anticipo para cancelar el existente y solicitar otro.

Podrán solicitar, en supuesto excepcionales debidamente motivados, el adelanto de cantidades a cuenta del período trabajado y la parte proporcional de las pagas extras, todos los trabajadores del Ayuntamiento con arreglo al siguiente procedimiento:

- Solicitud del interesado dirigida al Departamento de personal.
- Informe del Área de personal sobre la situación del trabajador, tiempo trabajado, salario devengado pendiente de retribuir y duración del contrato, sólo en el caso de contratos temporales.
- Remisión del expediente a Intervención a efectos de su fiscalización.
- Una vez intervenido y conforme se remitirá al área de personal, para que tramiten la resolución de alcaldía pertinente, notificándolo a Intervención, para su posterior contabilización y remisión a Tesorería.

BASE 39ª.- RETRIBUCIONES, ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

En materia de retribuciones de la Alcaldía, de los restantes miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva o parcial, e indemnizaciones por asistencias a sesiones de Órganos colegiados, se estará a lo señalado por los acuerdos plenarios adoptados al efecto.

Como resultado del último acuerdo plenario al respecto en la actualidad figuran aprobadas las siguientes retribuciones:

El número de miembros de la Corporación que tendrán dedicación parcial y las retribuciones que percibirán por su desempeño serán las siguientes:



CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL	IMPORTE MENSUAL	NUMERO DE MENSUALIDADES	TOTAL ANUAL
CONCEJAL DE JUVENTUD Y FESTEJOS	725,81 €	14	10.161,34

CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	IMPORTE MENSUAL	NUMERO DE MENSUALIDADES	TOTAL ANUAL
CONCEJAL DE DEPORTES Y PISCINAS MUNICIPALES.	1.451,62	14	20.322,68

Los cargos que se han señalado percibirán sus retribuciones con cargo al Presupuesto Municipal, lo cual será incompatible con la percepción de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes (artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local según la nueva redacción de la Ley 11/99, de 21 de abril).

Los Concejales que no desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán con periodicidad trimestral compensaciones por asistencias a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías siguientes, por cada asistencia:

ÓRGANO	IMPORTE
Sesiones del Pleno de la Corporación	60,00 Euros
Sesiones de la Junta de Gobierno Local	60,00 Euros
Sesiones de las Comisiones Informativas.	40,00 Euros

Todos los miembros de la corporación recibirán indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de sus cargos así como dietas y gastos de kilometraje siempre que sean efectivos los gastos y los acrediten, siéndoles satisfechas las cantidades correspondientes y en el caso de las dietas y el kilometraje las cantidades que en cada momento estén vigentes y que establezca la norma reguladora correspondiente para el grupo

BASE 40ª.- DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

Los fondos correspondientes a la dotación económica de los grupos políticos, se pondrán a disposición de los mismos, en la cuantía, forma, y periodos que señale el Pleno de la Corporación, según los siguientes criterios:

Se deberá abrir una cuenta en cualquier entidad bancaria, cuyos datos se remitirán a la Tesorería Municipal, abonándose en ella las cantidades que se acuerden.

Todos los gastos serán de funcionamiento, en ningún caso se admitirán gastos de inversión ni de personal.

Se podrán establecer convenios para la cesión de instalaciones y algunos servicios con cualquier persona física o jurídica, incluidos partidos políticos.

Para las discrepancias a fin de ejercicio con los saldos se establecerá la pertinente acta de conciliación; el saldo sobrante al finalizar el ejercicio se tomará en consideración para el

ejercicio siguiente.

Se llevará una contabilidad, por cada grupo a través de los libros correspondientes, libro diario, libro mayor, etc.

Se presentará la contabilidad anual para su preceptivo informe, antes del 30 de marzo del año siguiente a la Intervención Municipal. A estos efectos el informe de la Intervención, se limitará al análisis de las operaciones contables, sin entrar en el contenido del gasto efectuado.

BASE 41ª. - DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte se otorgarán de acuerdo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General reguladora de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento que en caso de haberla.

El presente Capítulo es de aplicación a toda disposición de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No obstante, quedan excluidas de la aplicación del presente Capítulo, las ayudas de emergencia social, aportaciones en concepto de cuotas a asociaciones de municipios, aportaciones en concepto de indemnización a bomberos voluntarios, las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, así como entre la Administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de éstas, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.

BASE 42ª.- PLAN ESTRATÉGICO DE LA SUBVENCIÓN

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La citada Ley supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público de carácter subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte aprobado en el marco de las

Bases de Ejecución del Presupuesto, presenta el siguiente articulado:

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2019, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales.

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.
- b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto se pretende la consecución de los siguientes objetivos estratégicos:

- a) Fomento de la cultura.
- b) Fomento del deporte.
- c) Fomento de actividades de acceso a la vivienda.
- d) Fomento de actividades generadoras de desarrollo económico y del empleo en sectores estratégicos.
- e) Fomento de la educación.
- f) Fomento de actividades orientadas a asegurar la protección social.
- g) Fomento del asociacionismo y participación ciudadana.
- h) Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Con carácter general serán subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición o concesión, en el término municipal y referido a las actividades anteriormente relacionadas. En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

3. Cuando así lo prevean las bases reguladoras de las subvenciones, también serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Peñaranda de Bracamonte.

También podrán ser subvencionables otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Peñaranda de Bracamonte.

4. Para el ejercicio de 2019 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en el cuadro que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
2. Tendrán igualmente la consideración de beneficiario las personas jurídicas así como los miembros asociados de la misma, que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la persona jurídica.
3. También podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención.
4. En cualquier caso, los beneficiarios deberán acreditar su domiciliación en el municipio de Peñaranda de Bracamonte y su inscripción en los registros públicos que determine cada convocatoria.
5. Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crearán derecho alguno a favor de los petitionarios y no se tendrá en cuenta el precedente como criterio para una nueva concesión, excepto lo que se disponga legal o reglamentariamente.

Artículo 7. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte para el ejercicio de 2019. Los inicios de los expedientes que se tramiten tanto por concurrencia competitiva como de manera directa a través de convenio de colaboración, iniciaran su tramitación, con carácter general, durante el primer cuatrimestre del ejercicio.

Artículo 8. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, a través de las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV y al Capítulo VII del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2019, ya sea definitivo o prorrogado.

Artículo 9. Modificación del Plan.

Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, o modificar el importe inicialmente previsto, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias, en cuyos expedientes se informará de los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas.

Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección

Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los “Créditos y sus modificaciones” así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Artículo 10. Procedimientos de concesión.

Con carácter general, los procedimientos de concesión serán:

- a) Concurrencia competitiva.
- b) Concesión directa.

Dentro de los procedimientos de concurrencia competitiva pueden distinguirse, en función del objeto o características de las correspondientes convocatorias entre las que lo sean con plazo cerrado, o con plazo abierto.

Artículo 11. Control del cumplimiento

La Concejalía delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 12. Memoria final.

Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, la Concejalía delegada de Hacienda, en la sesión en que se muestre el Proyecto de Presupuestos para 2019 ante la Comisión Municipal de Economía y Hacienda, presentará una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

ANEXO

Las líneas de actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Proyecto de Presupuestos de Gastos para el ejercicio 2019 (Capítulos IV y VII), referido a sus créditos iniciales, indicando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio.

Aplicación presupuestaria	Área Gestora	Beneficiario	Procedimiento	Objetivo estratégico (Art.3)	Finalidad	Objetivos y efectos	Importe (€)	Fuente de financiación
231 48000	Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad	Varios	Directa	f)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaborar en la cobertura sanitaria de los gastos de podología de determinados colectivos a criterio del Área municipal de Servicios Sociales	1.600,00	RECURSOS ORDINARIOS NO AFECTADOS



320	48000	Concejalía de Educación	Varios	Concurrencia competitiva	e)	Complementar las actividades de otras AAPP en estos ámbitos	Colaborar en la cobertura de los gastos por adquisición de libros de texto y material escolar de determinados colectivos	16.500,00
330	48000	Concejalía de Cultura	FUNDACIÓN GERMAN SANCHEZ RUIPEREZ	Directa, mediante convenio de colaboración	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Establecer las pautas de actuación para desarrollar conjuntamente un determinado programa de actividades culturales del curso 2018/2019	45.000,00
334	48000	Concejalía de Cultura	ASOCIACIÓN GRUPO CULTURAL PEÑARANDINO RADIO AYUDA C.B. 27	Directa	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Realización de las actividades: Carrera Hornazo; Carrera Hijos Padres Abuelos; Marcha Acopedis; Reunión Inestal, Multiaventuras Ferias; Quedada BTT, Duatlón	600,00
326	48001	Concejalía de Educación	Varios	Concurrencia competitiva	e)	Complementar las actividades de otras AAPP en estos ámbitos	Colaborar en la cobertura de los gastos de transportes de determinados colectivos de estudiantes de formaciones regladas	8.500,00
338	48001	Concejalía de Cultura	ASOCIACIÓN DE HERMANDAD DE COFRADIAS CULTURALES DE PEÑARANDA	Directa.	a), d) y g)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en los gastos de organización de la Semana Santa y un certamen de poesía	6.000,00
334	48002	Concejalía de Cultura	ASOCIACIÓN DE MAYORES SAN MIGUEL ARCANGEL	Directa.	a) y g)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades culturales organizadas por la Asociación	800,00
334	48003	Concejalía de Cultura	ASOCIACIÓN DE ENCAJERAS DE PEÑARANDA	Directa.	a) y g)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades culturales organizadas por la Asociación	300,00



341	48004	Concejalía de Deportes	CLUB DE ATLETISMO DE PEÑARANDA	Directa	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades deportivas organizadas por la Asociación	12.000,00
341	48007	Concejalía de Deportes	CLUB DEPORTIVO DE PEÑARANDA DE FUTBOL	Directa	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades deportivas organizadas por la Asociación	60.000,00
341	48008	Concejalía de Deportes	CLUB DEPORTIVO DE CALVA DE PEÑARANA	Directa.	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades deportivas organizadas por la Asociación	550,00
341	48010	Concejalía de Deportes	CLUB DEPORTIVO SALANDAR	Directa.	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades deportivas organizadas por la Asociación	800,00
341	48013	Concejalía de Deportes	CLUB DEPORTIVO BTT	Directa.	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades deportivas organizadas por la Asociación	1.000,00
341	48015	Concejalía de Deportes	CLUB DE ESCALADA CABRAMONTE	Directa.	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades deportivas organizadas por la Asociación	300,00
231	48009	Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad	FUNDACIÓN PROYECTO HOMBRE	Directa	f)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de proyectos de ayuda para la prevención y tratamiento de la drogodependencia y otras adicciones	1.000,00
231	48011	Concejalía de Bienestar Social, Sanidad e Igualdad	ASOCIACIÓN ACOPEDIS	Directa	f)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Colaboración en la cofinanciación de actividades socioculturales organizadas por la Asociación	12.000,00
433	48100	Concejalía, de Promoción Económica y Empleo	CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE SALAMANCA	Directa	d)	Complementar las actividades de otras AAPP en estos ámbitos	Fomento del desarrollo del emprendimiento empresarial e industrial	15.000,00



912	48005	Alcaldía	Varias	Directa/Concurrencia Competitiva	Varios	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Premios y Colaboración en la cofinanciación de actividades socioculturales o deportivas organizadas por asociaciones que se estimen de utilidad municipal	1.500,00	RECURSOS ORDINARIOS NO AFECTADOS.
1532	7800	Concejalía de Fomento		Concurrencia Competitiva	h)	Según LRBRL 7/85 de 2 de abril.	Subvención rehabilitación de fachadas	35.000	
336	78000	Concejalía de Cultura		Directa	h)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL	Rehabilitación de retablo de la iglesia parroquial	70.000,00	
288.450									

BASE 43ª. - RÉGIMEN GENERAL DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Las subvenciones se otorgarán conforme a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión.

La concesión de subvenciones requerirá de la tramitación de expediente administrativo según se trate de un procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva o de concesión directa.

Los casos de concesión directa son básicamente tres:

- Subvenciones previstas nominativamente.
- Subvenciones impuestas a la administración por una norma de rango legal.
- Subvenciones de concesión directa en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

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

El presupuesto municipal para 2019 contempla como nominativas las siguientes subvenciones:

Aplicación presupuestaria	Importe	Beneficiario
330/48000	45.000,00	FUNDACIÓN GERMÁN



		SÁNCHEZ RUIPEREZ
334/48000	600,00	SUBVENCIÓN GRUPO CULTURAL RADIO AYUDA
338/48001	6.000,00	SUBV. HERMANDAD COFRADÍAS CULTURAL
334/48002	800,00	SUBV. DE ASOCIACIÓN DE MAYORES SAN MIGUEL ARCANGEL
334/48003	300,00	SUBV. ASOCIACIÓN DE ENCAJERAS DE PEÑARANDA
341/48004	12.000,00	SUBV. CLUB DE ATLETISMO
341/48007	60.000,00	CONVENIO C. DEPORTIVO PEÑARANDA
341/48008	550,00	SUBV. CLUB DEPORTIVO DE CALVA PEÑARANDA
231/48009	1.000,00	SUBV. FUNDACIÓN PROYECTO HOMBRE
341/48010	800,00	SUBV. CLUB SALANDAR
231/48011	12.000,00	SUBV. ACOPEDIS
341/48013	1.000,00	SUBV. CLUB BTT
341/48015	300,00	SUBV. CLUB ESCALADA CABRAMONTE
433/48100	15.000,00	SUBV. CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE SALAMANCA
1532	35.000	SUBVENCIÓN REHABILITACIÓN DE FACHADAS,
336/78000	70.000,00	SUBV. DIÓCESIS DE SALAMANCA

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, cuya delegación expresa se otorga a través de las presentes bases de ejecución, la aprobación de las bases reguladoras de aquellas subvenciones que se otorguen en régimen de concurrencia competitiva, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la LGS.

Del mismo modo será competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación de la convocatoria, concesión y justificación de aquellas subvenciones que tramitándose tanto en régimen de concurrencia competitiva como de forma directa, su importe conjunto para todos los beneficiarios supere los 20.000,00 €

BASE 44ª. - LA GESTIÓN DEL GASTO DE SUBVENCIONES.

Previamente a la aprobación del expediente de subvención, se deberá expedir por la Intervención Municipal certificado de existencia de crédito suficiente.

La aprobación de las normas reguladoras o bases de las subvenciones dará lugar al

documento contable A.

La concesión de una subvención a un beneficiario concreto dará lugar a los asientos contables D o AD. A este último documento se le unirá el certificado del acuerdo.

BASE 45ª. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán que cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- a) Presentación de la solicitud de subvención, acompañada de presupuesto total del proyecto, actividad o conducta objeto de subvención.
- b) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención o ayuda.
- c) Acreditar ante el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte la realización de la actividad, tal como se establece en la siguiente Base.
- d) El cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención o ayuda.
- e) Comunicar al Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- f) Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero a efectuar por el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte y las previstas por los órganos de control externo.
- g) Hacer constar en aquellas actividades subvencionadas que así lo permitan, que la misma cuenta con subvención del Ayuntamiento. En la publicidad impresa deberá constar el escudo y nombre del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.
- h) Con carácter general, deberán desarrollar la actividad subvencionada en el término municipal de Peñaranda de Bracamonte.
- i) Las personas jurídicas han de estar válidamente constituidas y registradas.
- j) El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal de Peñaranda de Bracamonte.

Si el beneficiario fuese deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Alcalde-Presidente, podrá acordar la compensación.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

- 1) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- 2) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para su concesión.
- 3) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención o ayuda.

Las cantidades a reintegrar tendrán carácter de derecho público.

BASE 46ª. - JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS.

Tal como se establece en la Base anterior, es una de las obligaciones de todo beneficiario con el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, la justificación de los gastos. Los perceptores de subvenciones justificarán la utilización de los fondos recibidos, en los plazos que se determinen en el acuerdo de concesión, dicha justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El órgano concedente comprobará, a través de técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

Asimismo la Intervención podrá requerir al beneficiario los justificantes de gastos que considere convenientes.

La documentación, será remitida a la Intervención Municipal, antes del 15 de diciembre del ejercicio.

Las facturas a las que se ha hecho referencia han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser originales o fotocopia compulsada.
- b) En los justificantes originales se marcarán con una estampilla, indicando la subvención para cuya justificación han sido presentados, y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvención.
- c) Emisión a la persona o entidad beneficiaria, con especificación de su N.I.F. o C.I.F., domicilio fiscal, localidad y código postal y el Departamento o Servicio destinatario de la prestación.
- d) Identificación completa del proveedor o contratista, especificando al menos, en todo caso, su denominación, N.I.F. o C.I.F., domicilio fiscal, localidad y código postal.
- e) Número de factura.
- f) Lugar y fecha de emisión de la factura.
- g) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- h) Período que corresponda.
- i) Firma y sello de la empresa suministradora
- j) Sello de pagado o recibo correspondiente.
- k) Ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

El plazo máximo de justificación de la subvención será el 10 de diciembre de cada ejercicio, salvo previsión expresa en contrario, debidamente motivada, en las bases reguladoras de la subvención.

Si el destino de la subvención fuese la realización de una obra o instalación, a las facturas se le unirá un informe del técnico municipal correspondiente que acredite que la obra ha sido ejecutada conforme a lo prescrito en las bases o normas reguladoras de la subvención.

Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por tickets expedidos por máquinas expendedoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique la imposibilidad de presentar la factura.

BASE 47ª.- PROCEDIMIENTO PARA LAS OPERACIONES DE PRÉSTAMO

Por aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, quedan fuera del ámbito de la presente Ley, “ los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y

entidades del sector público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería”. Sin embargo esta exclusión no debe significar que el procedimiento para su adjudicación no deba someterse a los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación, que deben regir cualquier tipo de contratación derivada de una administración pública.

Por ello se seguirán los siguientes trámites:

- o Providencia de Alcaldía para la iniciación de la operación. El importe del préstamo no podrá superar la cantidad prevista en el Anexo de Deuda del presupuesto aprobado.
- o Informe del Interventor.
- o Aprobación del expediente de contratación, pliego de condiciones y solicitud de ofertas. Se deberán cumplir los principios de concurrencia y publicidad.
- o Apertura de ofertas por el Interventor/a, Secretario/a, Tesorero/a, Alcaldía y Concejal del Área de Economía y Hacienda.
- o Informe de Intervención y propuesta de adjudicación.
- o Adjudicación por el Pleno, si el importe del préstamo supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, si no lo supera, Decreto de Alcaldía.

Esta base sólo será de aplicación a los préstamos que figuren en el anexo de la deuda en el presupuesto vigente.

BASE 48ª.- GASTOS DE INVERSIÓN.

Se imputarán al Capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Que no sean fungibles
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario
- c) Que sean susceptibles de inclusión en el inventario por exceder su coste de adquisición de 600,00 euros por unidad

La contratación de las obras, servicios o suministros financiados con aportaciones de otras Entidades, operaciones de crédito o cualquier otra financiación afectada que figure en el Anexo de Inversiones unido a este Presupuesto, queda condicionada a la existencia de los documentos acreditativos de los compromisos de dichas Entidades, o a la firma de los correspondientes contratos de préstamo.

Si las previsiones de financiación de las inversiones no se cumplieran en la forma que prevé el Plan Financiero y resultaran insuficientes, deberá complementarse la financiación con otras fuentes, y si ello no fuera posible, se reducirán las inversiones en la cuantía necesaria.

BASE 49ª.- GASTOS PLURIANUALES.

Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen o comprometan.

La autorización o compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

La realización de gastos plurianuales se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en los artículos 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículos 79 a 88 del RD 500/90 de 20 de abril, en la forma y anualidades que en los mismos se indican.

En el caso de inversiones y transferencias de capital el número de anualidades y los porcentajes a aplicar al crédito inicial, serán las señaladas en el artículo 174 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 si bien, excepcionalmente, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento por delegación del Pleno de la Corporación podrá variarlos y fijar directamente el importe de los nuevos límites.

Excepcionalmente, las inversiones incluidas en el Anexo de Inversiones que figura en el expediente de aprobación del Presupuesto se ejecutarán en las anualidades e importes que en él, en su caso, se reflejen.

BASE 50ª.- NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTADO DE INGRESOS.

La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- a) Por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el 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.
- c) En su caso, por la Instrucción Reguladora de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos.
- d) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
- e) Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.
- f) Por lo dispuesto en las presentes Bases.

Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de Ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidas por Tribunal o Autoridad competente.

Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

BASE 51ª.- DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería. Su aprobación corresponde a la Presidenta de la Corporación.

BASE 52ª.- NORMAS GENERALES.

La gestión, liquidación y recaudación de las exacciones municipales, se verificará con estricta sujeción a las normas vigentes de carácter general.

BASE 53ª.- GESTIÓN DE TESORERÍA.

La gestión de los fondos líquidos se llevará cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a su(s) vencimiento(s) temporal(es).

Corresponderá a la Alcaldesa, previo informe de Intervención y Tesorería, concertar los servicios financieros de la Tesorería Municipal con Entidades de crédito y ahorro, mediante apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de Recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

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

BASE 54ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como éstos sean conocidos.

Tratándose de los siguientes derechos, el asiento en contabilidad procederá:

- a) Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo: cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo: una vez aprobado el padrón o lista cobratoria.
- c) Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo: cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) El Reconocimiento del Derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

BASE 55ª APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para que establezca una normativa general en esta materia.

Con carácter general y siguiendo los criterios que para la Administración del Estado establece la Orden HAP/2178/2015 de 9 de octubre, se eleva el límite exento de la obligación de aportar garantía en las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento a 30.000 euros

BASE 56ª.- APLICACIÓN DE LOS INGRESOS.

Los Ingresos procedentes de la recaudación o de abonos en cuentas bancarias se integraran desde el momento en que se producen, en la Caja Única. Para su aplicación presupuestaria será suficiente la constancia de toma de razón mediante firma del Tesorero Municipal y el Interventor municipal.

BASE 57ª.- REALIZACIÓN DE LOS INGRESOS.

Los ingresos de cualquier naturaleza que corresponda efectuar en el Ayuntamiento se realizarán, como regla general, a través de entidades bancarias, mediante la utilización del modelo al efecto establecido por el Ayuntamiento.

Excepcionalmente, podrá aceptarse el ingreso directo en la Caja de la Corporación en metálico. También con carácter excepcional se admitirá el ingreso mediante cheque bancario.

BASE 58ª.- SUBVENCIONES.

Cuando los Centros Gestores tengan información sobre la petición o concesión de subvenciones y otras aportaciones, habrán de comunicarlo, bajo su responsabilidad, de inmediato a la Intervención y a la Tesorería para que pueda efectuarse el oportuno seguimiento de las mismas. Será el Centro Gestor solicitante el encargado de su justificación con la colaboración del Departamento de Intervención.

BASE 59ª.- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS.

Las fianzas provisionales se devolverán mediante resolución del órgano competente para la contratación, en el mismo momento de la adjudicación, salvo al contratista seleccionado que no procederá su devolución hasta la constitución de fianza definitiva.

Las fianzas definitivas se reintegrarán, en su caso, previa tramitación del preceptivo expediente de acuerdo con lo estipulado en el pliego de cláusulas y normativa aplicable.

La devolución del resto de garantías, resultantes o no de un expediente de contratación, se realizará mediante resolución de la Alcaldía previo informe favorable del funcionario o empleado que por razón de la materia corresponda.

BASE 60ª.- LA CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS

La competencia para contratar corresponderá a la Alcaldesa-Presidente o al Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en la en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público) , sin perjuicio de las delegaciones conferidas a favor de la Junta de Gobierno Local.

Para los contratos de préstamo y de tesorería, previstos presupuestariamente, se aplicará lo dispuesto en la base 47ª de las bases de ejecución.

A).CONTRATOS MENORES.- Se entenderá por contratos menores aquellos cuya cuantía no exceda de 40.000,00€ para las obras y de 15.000,00€ para suministros y servicios, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.**

La tramitación de expediente de contratación, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, concretamente en el artículo 118 que literalmente dispone:

“1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

4. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4”.

B). CONTRATOS QUE SUPERAN EL UMBRAL DEL CONTRATO MENOR

La contabilización y tramitación de los expedientes de contratación que no tengan la consideración de contratos menores en función de su objeto e importe se regirá por lo previsto en la legislación en materia de contratación pública y en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.

BASE 61ª. – FUNCIONES FISCALIZADORAS DE INTERVENCIÓN.

La función interventora de la gestión económica de la Entidad será ejercida por el Interventor/a Municipal o por el funcionario/a en quien delegue, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes 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.

Dicha función comprende:

- a) Fiscalización previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones, o movimiento de fondos o valores, y será ejercida antes de la adopción del acuerdo o resolución.
- b) La intervención de la liquidación del gasto, que será previa al acto administrativo de reconocimiento de la obligación.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.
- e) La comprobación material de las obras, servicios o suministros.
- f) La correcta aplicación de las subvenciones concedidas.

No se podrá responsabilizar al Interventor General por cualquier acuerdo con repercusión económico-financiera, presupuestaria o no presupuestaria del Ayuntamiento que fuese tramitado o acordado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del Interventor.

BASE 62ª. - LA FISCALIZACIÓN DE DERECHOS E INGRESOS.

La fiscalización previa e intervención de los derechos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, dicha sustitución no alcanzará a los actos de resolución de recursos de reposición interpuestos según el artículo 14.2 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 aprovechamientos urbanísticos y otros ingresos derivados de los actos de ejecución del planeamiento urbanístico y a los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

BASE 63ª. - LA FISCALIZACIÓN PREVIA A LA APROBACIÓN Y/O DISPOSICIÓN DE LOS GASTOS.

Previamente a los actos de aprobación y disposición de los gastos por el órgano competente, el Interventor Municipal deberá recibir el expediente, en el que deberán estar incorporados todos los informes preceptivos, debiendo disponer de un plazo mínimo de tres días para emitir el correspondiente informe de fiscalización. Cuando no disponga de este plazo mínimo, la fiscalización se limitará a constatar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y que el gasto se va a aprobar por el órgano competente, no asumiendo más responsabilidad que la derivada de la comprobación de dichos extremos.

Los expedientes de contratos menores, material no inventariable y los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo no estarán sometidos a fiscalización previa, 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, limitándose la Intervención Municipal a constatar la existencia de crédito presupuestario.

BASE 64ª. - PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

Si el Interventor Municipal considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad vigente, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de motivarla.

Si el Interventor Municipal se manifestase en desacuerdo con el fondo o la forma de los expedientes examinados, deberá emitir informe de reparo por escrito, devolviendo el expediente al Departamento gestor, para que corrija los defectos advertidos. Si el Departamento gestor no acepta el reparo, deberá formular la discrepancia y elevar el expediente a la Alcaldesa-Presidenta, que deberá resolver la discrepancia, siendo su resolución inmediatamente ejecutiva. No obstante, le corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte resolver la discrepancia cuando el reparo esté basado en la insuficiencia del crédito presupuestario o cuando se refiera a obligaciones o gastos que sean de su competencia.

En la fiscalización previa de los actos de aprobación y disposición del gasto solo suspenderá la tramitación del expediente en los casos de inexistencia de crédito presupuestario o cuando se observe la omisión de requisitos o trámites esenciales.

BASE 65ª. - FISCALIZACIÓN PREVIA AL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases 60ª y 61ª, la intervención previa será plena, si bien, de acuerdo con lo establecido en el art. 219.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en lo relativo a los gastos de personal y diferentes contratos administrativos del Ayuntamiento, la intervención previa se limitará a los aspectos que constan a continuación, siendo objeto de fiscalización plena realizada con posterioridad y con frecuencia anual, sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad.

PARA TODO TIPO DE GASTO.-

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 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

b.- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c.- Aquellos extremos adicionales que atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, se contienen a continuación:

1.-GASTO DE PERSONAL, CAPÍTULO I, PARA TODO TIPO DE PERSONAL:

Se comprobarán los siguientes extremos adicionales, según el tipo de expediente:

1º- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Deberán ser sometidos a fiscalización previa antes de efectuar la correspondiente convocatoria.

A/- SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO O LABORAL FIJO por el sistema selectivo de oposición o concurso oposición a plazas vacantes de plantilla incluidas en la Oferta de Empleo Público:

- Informe de Personal de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas

relaciones de puestos de trabajo, están vacantes y se cumple lo preceptuado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en lo que se refiere a las reglas básicas y programas mínimos.

- Comprobación de que la oferta de empleo público ha precedido a la convocatoria y que se ha publicado, así como que las plazas que se ofertan estaban incluidas en la misma.

- Adecuación del sistema de selección: oposición y concurso-oposición. En el supuesto de que se trate de concurso-oposición, la fase de concurso ha de ser previa a la de oposición (Art. 4.c RD 896/1991).

En este caso deberá fiscalizarse previamente la resolución de nombramiento del funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo remitirse a Intervención un informe del Técnico de Personal en el que se acredite el resultado del proceso selectivo, así como que éste se ha desarrollado de acuerdo con la normativa vigente y que el candidato propuesto cumple todos los requisitos de la convocatoria.

B/- INTERINIDAD.

- Informe del Área afectada motivando la necesidad de contratación así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por los Presupuestos Generales del Estado.

- Informe del Técnico de Personal justificando que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente y de su adecuación al supuesto de hecho concreto.

C/- CONTRATACIÓN EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN (ACUMULACIÓN DE TAREAS)

- Informe del Área afectada motivando la necesidad de contratación así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por los Presupuestos Generales del Estado.

- Informe del Técnico de Personal justificando que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente y de su adecuación al supuesto de hecho concreto.

D/- CONTRATACIÓN POR OBRA O SERVICIO.

- Informe del Área afectada motivando la necesidad de contratación así como el cumplimiento de los requisitos exigidos por los Presupuestos Generales del Estado.

- Informe del Técnico de Personal justificando que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente y de su adecuación al supuesto de hecho concreto.

E/- PRÓRROGA DE CONTRATOS LABORALES.

Informe de Personal en el que se verifique que la duración del contrato no supera lo previsto en la legislación vigente.

2º- NÓMINAS DE RETRIBUCIONES:

1- Que se aporta informe del Técnico de Personal en el que se acredite que todos los empleados públicos comprendidos en la nómina han prestado los servicios que se retribuyen y que las retribuciones se ajustan a las establecidas en el Convenio de Personal Laboral y Acuerdo de Funcionarios.

2- Que se aporta relación de variaciones correspondiente al mes respecto del mes anterior, y su justificación documental fiscalizada.

SUPUESTOS DE ALTA EN NÓMINA: En todo caso relación con las altas, acompañada de los siguientes documentos:

- Personal funcionario o laboral fijo de nuevo ingreso: Resolución de nombramiento y copia del acta de toma de posesión para funcionarios y contrato para laborales
- Personal eventual: Copia de la resolución de nombramiento así como informe de Personal sobre el cumplimiento de las características señaladas para el puesto de trabajo y aprobadas por el Pleno.
- Personal laboral temporal de nuevo ingreso: copia del contrato así como informe del T.A.G de Personal donde se acrediten los siguientes extremos:
 - Que el puesto a cubrir figura detallado en la Relación de Puestos de Trabajo y se encuentra vacante.
 - Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos en la normativa aplicable.
 - Que el contrato se adecua a la legalidad y responde al resultado del proceso selectivo celebrado.
 - Que las retribuciones se ajustan a lo establecido en el Convenio de laborales o Acuerdo de funcionario aprobado por el Pleno.
- Concejales: Que existe acuerdo del Pleno de determinación de cargos que llevan aparejada dedicación exclusiva y parcial y las retribuciones de los mismos.

RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS, acuerdo de reconocimiento de los mismos.

HORAS EXTRAORDINARIAS, GRATIFICACIONES Y PRODUCTIVIDADES:

Sera comprobado por el servicio de personal la verificación del cumplimiento del requisito documental y límite de horas recogido en el Acuerdo de funcionarios y Convenio de laborales.

En cuanto a la comprobación aritmética de la nómina efectuada por medios informáticos, en el sentido del cuadro total de la misma con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate, se deberá a poner a disposición de Intervención, quedando excluida de la fiscalización previa la misma mientras no se disponga de las herramientas necesarias para ello.

BASE 66ª. - LA FISCALIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Previamente al pago de una subvención el Interventor Municipal comprobará los siguientes extremos:

1.- Para las subvenciones que se concedan en régimen de concurrencia competitiva:

1.1. Aprobación del gasto (Convocatoria)

1. Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
3. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
4. Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no supera el importe establecido en la convocatoria.

1.2. Compromiso del gasto:

1. Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
2. Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
3. Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

1.3. Reconocimiento de obligaciones:

1. Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
2. En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
3. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
4. Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por órgano encargado del seguimiento de la subvención, conservando y custodiando la documentación correspondiente.

2. Subvenciones de concesión directa y subvenciones nominativas:

2.1. Aprobación y compromiso del gasto:

1. Que la concesión directa de la subvención se ampare en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento. Si la subvención tiene carácter nominativo, se comprobará que figura expresamente recogida en el presupuesto del Ayuntamiento. En el caso de que la subvención se fundamente en el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sólo se podrá conceder la misma previo informe donde, concurriendo las circunstancias exigidas por la legislación vigente, se señale expresamente: que la actuación a subvencionar tiene un carácter excepcional y urgente, y así se haga constar, que dificulten la convocatoria pública, y que no existe ninguna convocatoria de subvenciones en el Ayuntamiento a la que pueda concurrir la solicitud de ayuda mencionada, por cuanto se trata de una actuación puntual y excepcional.

2. Acreditación en la forma establecida en la normativa, que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2. Reconocimiento de obligaciones.

1. Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

2.3.- Modificaciones sustanciales del Convenio o Adendas:

1. Que antes de su firma el Convenio continúe vigente.

BASE 67ª. - CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA.

Por el Pleno de la Corporación de Peñaranda de Bracamonte se regulará la implantación del control financiero y de eficacia, el contenido de su ejercicio y los períodos en los que se debe llevar a cabo.

BASE 68ª- FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

A efectos de garantizar la fiscalización de los expedientes administrativos en los términos establecidos por la legislación vigente, no podrá incluirse en el orden del día de la convocatoria de los órganos Colegiados de este Ayuntamiento, expediente alguno, en el que siendo preceptivo, no hubiera sido fiscalizado por la Intervención Municipal.

BASE 69ª.- ANULACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.

La anulación de los derechos de ejercicios cerrados cuya gestión la realiza el propio Ayuntamiento por anulación de liquidaciones seguirá el mismo trámite y el órgano competente para su anulación será el mismo que para la anulación de los derechos del ejercicio corriente salvo delegación expresa a favor de la Junta de Gobierno Local.

Para declarar la prescripción de las obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias, y de devoluciones de ingresos reconocidas, y proceder a su baja en contabilidad, se realizará la siguiente tramitación:

- Propuesta del Departamento de Intervención y/o Tesorería según se trate de Obligaciones Reconocidas o Pagos Ordenados.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Informe de la Comisión Especial de Cuentas.
- Exposición al público por 15 días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Declaración de la prescripción por la Junta de Gobierno Local.

BASE 70ª.- RECTIFICACIÓN DE SALDOS DE EJERCICIOS CERRADOS SIN REPERCUSIÓN PRESUPUESTARIA.

Cuando se compruebe que alguno de los saldos provenientes de ejercicios cerrados y que aparecen en las cuentas que conforman el Balance de Comprobación no son reales se pondrá de manifiesto a través de un informe de la Intervención y se procederá a realizar el asiento contable de rectificación, siempre que a juicio de aquella no tenga repercusión presupuestaria, en base al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el 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 respectivamente.

BASE 71ª.- PLAZOS DE REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA NECESARIA PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES.

Las facturas correspondientes al gasto efectuado en el ejercicio con carácter general deben quedar registradas en el Departamento de Intervención antes del 10 de diciembre salvo aquellas que respondan a actuaciones posteriores a dicha fecha debidamente justificadas.

BASE 72ª.- NORMAS DE LIQUIDACIÓN.

En la liquidación del Presupuesto se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) A fin de cada ejercicio quedarán anulados los saldos de créditos. No obstante se podrán



incorporar al Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente los remanentes de crédito en los términos que indica los artículos 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 47 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

- b) Las obligaciones reconocidas y no satisfechas y los derechos liquidados y sin realizar el último día del ejercicio se incluirán en la agrupación de “Presupuestos Cerrados”.
- c) Para la parte de ingresos se formará la correspondiente relación de deudores, y para la de gastos se confeccionará también la de acreedores, especificando en cada una de ellas nombre, apellidos, razón social y titular de los créditos o débitos, conceptos de los mismos y cantidades liquidadas.
- d) Se entenderán por “obligaciones reconocidas” aquellas que, por acuerdo de la Corporación y Órgano competente, con expresa consignación en el Presupuesto y sin infracción de Ley se hubieran contraído.
- e) Se entenderán por “derechos liquidados” aquellos que teniendo señalado para la Administración municipal de un modo fijo y cierto, y no meramente calculado como probable, la cantidad por ingresos se hayan de percibir, no se hayan realizado en todo o en parte al finalizar el correspondiente ejercicio económico.
- f) Conforme dispone la normativa vigente, se dará aplicación corriente a todos los derechos reconocidos y liquidados durante la vigencia del Presupuesto, aun cuando las cantidades a satisfacer procedan de ejercicio corrientes.

El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento se efectuará con efectos de 31 de Diciembre.

Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del 1 de marzo del año siguiente a que correspondan.

La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por la Alcaldesa, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

A efectos del cálculo de remanente de tesorería de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 bis 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 introducido por el número uno del artículo segundo de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación los siguientes:

EJERCICIO	PORCENTAJE A APLICAR SOBRE LOS SALDOS DE DERECHOS RECONOCIDOS PENDIENTES DE COBRO.
2018	25%
2017	25%
2016	50%
2015	75%
2014	75%
2013 Y ANTERIORES	100%

Podrán considerarse igualmente aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible recaudación.

BASE 73 ^a.- PROVISIÓN PARA AMORTIZACIÓN.



La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes del inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismo, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal.

Las dotaciones a la amortización se realizan sistemáticamente al finalizar cada ejercicio durante la vida útil del bien.

Vida útil de los elementos a amortizar (en años):

Edificios y construcciones (Administrativos, comerciales, de servicios y viviendas):	100
Instalaciones:	
- Eléctricas: líneas y redes de distribución, centros de transformación y elementos de control.	25
- Tratamiento de fluidos aire, aire acondicionado: Red de distribución.	40
Elementos de transporte:	
- Carretillas transportadoras, grúas, palas cargadoras, y otros equipos de transporte.	18
- Automóviles.	14
- Furgonetas y camiones ligeros.	12
Mobiliario y enseres:	
- Mobiliarios, enseres y demás equipos de oficina.	20
- Máquinas copiadoras y reproductoras.	14
Herramientas y útiles.	8
Equipos para tratamiento de la información	8
Sistemas y programas informáticos	



DISPOSICIÓN FINAL.-

Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que disponga la legislación vigente para la Administración Local en materia económico- financiera y como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva y publicación y permanecerán en vigor hasta su modificación o derogación expresa por el Pleno de la Corporación.

Peñaranda de Bracamonte, en la fecha que figura en el margen

LA ALCALDESA

Fdo:D^o María del Carmen Ávila de Manueles.