

PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE-GENIL PARA EL EJERCICIO 2.012

BASES DE EJECUCION

TITULO I

NORMAS GENERALES

BASE 1ª. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

BASE 2ª. Las presentes Bases se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos Administrativos Instituto Municipal de Servicios Comunitarios (IMSC) y Fundación Juan Rejano (FJR), así como a otros Organismos Autónomos que pudieran ver la luz a lo largo del ejercicio 2.012; y, en lo que les resulte de aplicación, a las sociedades mercantiles de capital íntegramente local, Sociedad para el Desarrollo de Puente-Genil, SL y Empresa de Gestión Medioambiental, SA.

BASE 3ª. El Presupuesto General constituye la expresión cigrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y sus Organismos Autónomos, y de los derechos que se preven liquidar durante el ejercicio presupuestario. Además, recoge el estado de previsión de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles de capital íntegramente local.

Para el presente ejercicio, está integrado por:

- a) El Presupuesto del propio Ayuntamiento y el de sus Organismos Autónomos Administrativos Instituto Municipal de Servicios Comunitarios y Fundación Juan Rejano, siendo sus respectivos importes los que, a continuación, se detallan:



Presupuesto Ayuntamiento	24.276.038,37 €	NIVELADO
Presupuesto IMSC	4.805.938,21 €	NIVELADO
Presupuesto FJR	6.000,00 €	NIVELADO

b) Los Estados de Previsión de gastos e ingresos de las Sociedades dependientes, Sodepo y Egemasa, ambas de capital íntegramente municipal, cuyos importes ascienden a las cuantías siguientes:

Empresa de Servicios y Gestión Medio-ambiental, S.A. (EGEMASA)

Estado de previsión de Gastos: 3.773.364,59 €

Estado de previsión de Ingresos: 3.773.364,59 €

Sociedad para el Desarrollo de Puente-Genil, S.L. (SODEPO)

Estado de previsión de Gastos 2.335.543,67 €

Estado de previsión de Ingresos: 2.335.543,67 €

BASE 4ª. En relación a la estructura presupuestaria, se aplica la recogida en la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre de 2008

Los créditos del Presupuesto de gastos se detallan:

a) Según la Clasificación por Programas, a nivel de programa; es decir, cuatro dígitos, distinguiéndose Área de Gasto, Política de Gasto, Grupo de Programa y Programa.

b) Según la Clasificación Económica, a nivel de partida; es decir, cinco dígitos, distinguiéndose Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

Las aplicaciones del Estado de Ingresos se presentan, según la clasificación económica, a nivel de partida; es decir, cinco dígitos, distinguiéndose Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

BASE 5ª. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto, o sus modificaciones, debidamente aprobadas. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos del Presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

En cuanto a la vinculación jurídica, se establecen los siguientes niveles:

I) En los Estados de Gastos de los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil y del OAA Fundación Juan Rejano:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el Área de Gastos.
- b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.
- c) Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los casos de créditos ampliables.

II) En el Estado de Gastos del Presupuesto del OAA Instituto Municipal de Servicios Comunitarios:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el Grupo de programa.
- b) Respecto a la clasificación económica, el Capítulo.
- c) Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los casos de créditos ampliables.

Los proyectos de gastos con financiación afectada, vincularán en sí mismos (vinculación cualitativa y cuantitativa).

Conforme a la consulta de la IGAE 8/95, en los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos, por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite, con cargo a tales aplicaciones presupuestarias, se hará constar diligencia que indique “primer asiento en contabilidad”.

TITULO II

MODIFICACIONES DE CREDITO

BASE 6ª. A lo largo del ejercicio, podrán tramitarse expedientes de Modificación de Créditos conforme a lo dispuesto en los arts. 175 y ss. Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 34 y ss. del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, y de conformidad con lo que se establece en las siguientes Bases.

Cualquier Modificación de Crédito exige propuesta en la que se recojan, pormenorizados, los aumentos en las aplicaciones de gastos previstos, así como los recursos financieros o disminuciones en las aplicaciones de gastos que los financien,

debiendo ser razonada la propuesta de la variación, e informada por la Intervención General, o Delegada, en su caso.

Las Modificaciones de Crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la fecha del Decreto o Resolución de aprobación

BASE 7ª. 1.- Si, durante el ejercicio, ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no exista crédito adecuado y suficiente, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente y no ampliable, se acordará un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que, en este punto, se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos, efectivamente recaudados, sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, siempre que el Interventor informe que los demás conceptos se van desarrollando en la forma prevista, a no ser que se trate de nuevos ingresos finalistas.

- Anulaciones o Bajas de Créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito para gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados en el apartado anterior, con los procedentes de Operaciones de Crédito.

4.- Siempre que se reconozca por el Pleno de la Entidad Local la insuficiencia de otros medios de financiación, y con el quórum establecido por el art. 47.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, que sean expresamente declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den, conjuntamente, las siguientes condiciones:

a) Que su importe total anual no supere el 5% de los Recursos por Operaciones Corrientes del Presupuesto de la Corporación.

b) Que la carga financiera total de la entidad, incluida la derivada de las operaciones en tramitación, no supere el 25% de los expresados recursos.

c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

BASE 8ª. Los expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos serán incoados por orden del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, de la Presidencia del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios, de la Presidencia de la Fundación Juan Rejano, o de la Presidencia de cualquier otro Organismo Autónomo que se pudiese constituir, en la forma prevista y con los requisitos establecidos en los arts. 177 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y, 36 a 38 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril.

A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel de vinculación jurídica establecido.

Los expedientes, aprobados inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si, durante el citado período, no se hubieran presentado reclamaciones, la Modificación de Crédito quedará definitivamente aprobada; y, en caso de presentarse reclamaciones, deberán resolverse por el Pleno en el plazo de un mes, contado desde la finalización del plazo de exposición al público.

Los acuerdos que tengan por objeto la concesión de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que, contra los mismos, se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas, de no notificarse su resolución, al interesado, dentro de dicho plazo.

La aprobación de los expedientes de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito por el Pleno de la Corporación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la de los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

En la tramitación de los expedientes de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito serán de aplicación las normas sobre información,

reclamaciones, publicidad y recursos, aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad

- BASE 9ª** 1.- No obstante el carácter limitativo y vinculante de los créditos, tendrán, excepcionalmente, la condición de ampliables los que, taxativamente, se relacionan a continuación, y, en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base, y, en función de la efectividad de los recursos afectados, no procedentes de operaciones de crédito:
- La aplicación presupuestaria 920.0.831.00 será ampliable, en la cuantía que excedan los derechos reconocidos netos sobre las previsiones iniciales de ingresos en el concepto 831.00.
 - La aplicación 161.0.221.01 será ampliable, en la cuantía que excedan los derechos reconocidos netos sobre las previsiones iniciales de ingresos en el concepto 300.00.
 - La aplicación 920.0.226.98 será ampliable, en la cuantía que excedan los derechos reconocidos netos sobre las previsiones iniciales de ingresos en el concepto 398.00.

Los créditos de las aplicaciones presupuestarias que se han declarado ampliables tendrán carácter de vinculantes al nivel de desagregación con que figuran en el estado de gastos del Presupuesto.

2.- La Ampliación de Créditos exigirá la tramitación del oportuno expediente al efecto, en el que se habrán de especificar, entre otros extremos, los recursos que han de financiar la modificación, lo que se acreditará con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Estado de Ingresos, que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar; y será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención.

BASE 10ª. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente, y resulte posible minorar el crédito de otras partidas, correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de Transferencia de Crédito, con cumplimiento estricto de los requisitos y limitaciones establecidos en los arts. 179 y 180 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y arts. 40 a 42 de R.D. 500/1.990, de 20 de abril.

La aprobación de las Transferencias de Crédito, cuando afecten a partidas pertenecientes a distintas Areas de Gasto, corresponde al Ayuntamiento Pleno, salvo cuando las altas y las bajas afecten a créditos de personal. La aprobación de las

Transferencias de Crédito entre partidas pertenecientes a la misma Area de Gasto es competencia del Alcalde-Presidente, si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento, del Presidente del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios, de la Presidencia de la Fundación Juan Rejano, o de la Presidencia de cualquier otro Organismo Autónomo que se pudiese constituir, cuando afecten a su presupuesto.

Las Transferencias de Crédito aprobadas por el Alcalde-Presidente o Presidente de uno de los OO.AA. serán ejecutivas desde su aprobación.

En la tramitación de los expedientes de Transferencias de Crédito, en cuanto sean aprobados por el Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, aplicables a la aprobación del Presupuesto de la Entidad. Igualmente, en tales casos, serán aplicables las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos que procedan contra los Presupuestos de la Corporación.

Por Intervención, se efectuará la retención de crédito correspondiente a la partida que se prevea minorar.

Las transferencias de crédito de cualquier clase, estarán sujetas a los siguientes límites:

- 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 gastos de personal.

BASE 11^a. 1.- Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil y/o de sus Organismos Autónomos Administrativos Instituto Municipal de Servicios Comunitarios y Fundación Juan Rejano (o de cualquier otro Organismo Autónomo que se pudiese constituir) 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, o con sus Organismos Autónomos, gastos que, por su naturaleza, estén comprendidos en los fines u

- objetivos de los mismos.
- b) Enajenación de bienes del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.
 - c) Prestación de servicios.
 - d) Reembolsos de préstamos.
 - e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

El órgano competente para aprobar los expedientes de Generación de Crédito es el Alcalde-Presidente de la Corporación, el Presidente del IMSC, o el Presidente de la Fundación Juan Rejano (o del Organismo Autónomo correspondiente), según a qué Presupuesto afecten, previo informe preceptivo de Intervención.

2.- Para proceder a la Generación de Crédito, será requisito indispensable:

- a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del apartado anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de Presupuesto corrientes, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- El compromiso firme de ingreso a que se refiere el apartado anterior es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan, mediante un acuerdo o concierto con el Ayuntamiento, el IMSC, la Fundación Juan Rejano, o cualquier otro Organismo Autónomo, a financiar, total o parcialmente, un gasto determinado, de forma pura o condicionada.

Cumplidas por el Ayuntamiento, el IMSC, la Fundación Juan Rejano, o cualquier otro Organismo Autónomo que pudiera constituirse, las obligaciones que, en su caso, hubiese asumido en el acuerdo, el compromiso de ingreso dará lugar a un derecho de cobro exigible.

Por último, podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos de ingreso serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al Presupuesto de Ingresos del año en que deban hacerse efectivos.

BASE 12ª.

1.- Una vez aprobada la liquidación de cada Presupuesto, la Intervención elaborará el estado de Remanente de Créditos, constituido por los Saldos de Créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Los Remanentes de Crédito se integrarán por los siguientes componentes:

- a) Los Saldos de Disposiciones; es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones reconocidas.
- b) Los Saldos de Autorizaciones; es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los Saldos de Crédito; es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

2.- Los Remanentes de Crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar a los Presupuestos de ejercicios posteriores. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los Remanentes de Crédito no utilizados, procedentes de:

- a) Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, así como Transferencias de Crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

3.- No serán incorporables los créditos declarados no disponibles, ni los Remanentes de Crédito ya incorporados en el ejercicio precedente.

4.- Los Remanentes de Crédito incorporados según lo previsto en el apartado 2 podrán ser aplicados, tan sólo, dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, la concesión y autorización del correspondiente expediente de Modificación de Crédito.

5.- No obstante, 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.

6.- El órgano competente para aprobar la Incorporación de Remanentes de Crédito es el Alcalde-Presidente de la Corporación, el Presidente del IMSC, el Presidente de la Fundación Juan Rejano, o el Presidente de cualquier otro Organismo Autónomo que se cree, según a qué Presupuesto afecten, previo informe preceptivo de Intervención.

7.- La Incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello; considerándose recursos financieros, a estos efectos, los siguientes:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

8.- En el caso de Incorporación de Remanentes de Crédito para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros suficientes:

a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los Remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 7 de esta base, en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

BASE 13ª. Cuando el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, el Presidente del IMSC, el Presidente de la Fundación Juan Rejano, o el Presidente de cualquier otro Organismo Autónomo que se cree, según de qué Presupuesto se trate, estimen que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrán ordenar la incoación del expediente de Baja por Anulación, y la correspondiente retención de crédito.

La aprobación de estos expedientes corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

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.

TITULO III

DE LOS GASTOS

BASE 14ª. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

1. Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven
2. Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento, correspondiendo el reconocimiento de las mismas al Alcalde.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa Incorporación de los Remanentes de Crédito correspondientes, en la forma prevista en la Base 12.5.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad; en cuyo caso, el reconocimiento compete al Pleno.

La ejecución de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento, del IMSC, de la Fundación Juan Rejano, o de cualquier otro Organismo Autónomo que se cree, se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto (A)
- b) Disposición del gasto (D)
- c) Reconocimiento de la obligación (O)
- d) Ordenación del pago (P)

En relación con la fase P, tras la Orden del Ministerio de Hacienda de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, no es obligatorio su contabilización en partida doble, manteniéndose su desarrollo en partida simple.

Los documentos contables se iniciarán en las diferentes Áreas, si bien, no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Todo expediente de Autorización de gasto con cargo al Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil, se iniciará por la Alcaldía o la Concejalía Delegada correspondiente, mediante propuesta de gasto, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima, pasando al departamento de Intervención para la fiscalización previa, emisión del certificado de existencia de crédito y consecuente retención de crédito en contabilidad.

En los Organismos Autónomos, la propuesta de gasto deberá ser iniciada por el Presidente o la Concejalía Delegada correspondiente, estando sujeta su tramitación, a las normas establecidas en el párrafo anterior.

BASE 15ª. De conformidad con lo regulado en el art. 33 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, el Ayuntamiento Pleno podrá efectuar la declaración de No Disponibilidad de los Créditos que estime convenientes, así como su reposición a disponibles.

Con cargo al Saldo declarado No Disponible, no podrán acordarse Autorizaciones de gastos ni Transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejal responsable del Área podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia del saldo a nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, realizándose la correspondiente retención de crédito.

BASE 16ª. 1.- 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.

2.- Es competencia del Alcalde, en el caso del Ayuntamiento, y de sus presidentes, en los casos del Instituto Municipal de Servicios Comunitarios, la Fundación Juan Rejano, o cualquier otro Organismo Autónomo que se cree, la Autorización de gastos, cuando su importe no exceda de 50.000,00 euros, tratándose de la contratación de ejecución de obras; o de 18.000,00 euros, si se trata de contratos de suministros o de Servicios, o cualquier otro gasto previsto en el Presupuesto del Ayuntamiento, siempre que no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

BASE 17ª. 1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto de relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2.- Los órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos serán los mismos que se determinan en la Base anterior para la Autorización de éstos.

BASE 18ª. 1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido previamente. Con anterioridad al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. De esta forma, el reconocimiento de las obligaciones se justificará conforme a lo señalado en los párrafos siguientes.

2.- Los órganos competentes para el Reconocimiento de la obligación serán los mismos que se determinan en las dos Bases anteriores para la Autorización y Compromiso de los gastos que dan origen a las mismas.

3.- Cuando el Reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto de ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado y comprometido el mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

4.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la obligación, podrán acumularse en un solo acto.

5.- Las facturas expedidas por los proveedores se presentarán en el

Registro General de Facturas, debiendo contener los requisitos del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, y, en concreto: los siguientes datos:

- Identificación clara del Ayuntamiento, del IMSC, de la Fundación Juan Rejano, o de cualquier otro Organismo Autónomo que se pudiese crear (nombre, NIF.....).
- Identificación del Contratista o Suministrador: Nombre, NIF o CIF, domicilio.
- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Firma del proveedor.
- Totalización del importe del gasto, con inclusión del IVA., en su caso.

BASE 19ª. Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán a las diferentes Áreas, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio y el Concejal Delegado correspondientes, implicando dichos actos, que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones pactadas, y que éstas fueron encargadas en dichos términos.

Una vez conformadas dichas facturas, y con la pertinente identificación de los datos de aprobación de los gastos a que se refieren las mismas (Nº de Retención de Crédito, Autorización o Compromiso del gasto, en su caso), se remitirán a Intervención, elaborándose relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación de un mismo órgano de gobierno.

BASE 20ª. Las certificaciones de obras deberán ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas y con sujeción a las condiciones establecidas en la adjudicación de las mismas, debiendo adjuntarse la factura correspondiente.

BASE 21ª. En cuanto a la documentación precisa para poderse proceder al Reconocimiento de las obligaciones respectivas, y, como soporte documental de los asientos contables correspondientes, se requerirá:

1.- En los gastos del Capítulo I:

a.- Las retribuciones del personal eventual, laboral y funcionario se justificarán mediante las nóminas mensuales, aportadas y elaboradas por el departamento de personal.

b.- Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las correspondientes liquidaciones, presentadas y realizadas por el departamento de personal.

2.- En los gastos del Capítulo II, con carácter general, se exigirá la presentación de factura con las condiciones prescritas en la Base 18ª.

3.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observará:

Los gastos por intereses, amortización, gastos de transferencia, y comisiones bancarias por gestión, se justificarán con el correspondiente documento de cargo en la cuenta bancaria.

4.- En los gastos de inversión, el proveedor deberá presentar factura o certificación de obras, según se efectúen por administración o por contrata, con el detalle que se señala en las Bases anteriores.

BASE 22ª.

1.- Ordenación de 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.

2.- La Ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde-Presidente, y, en el IMSC, la Fundación Juan Rejano, y otros Organismos Autónomos que se pudiesen crear, esta competencia viene atribuida a su Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que consideren oportuno efectuar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3.- La Ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de Órdenes de pago, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos aprobado por la Alcaldía, que, mensualmente, confeccionará la Tesorería Municipal, de conformidad con el siguiente:

PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS

1º. - El pago de los intereses y el capital de la deuda pública.

2º. - **Pago de nóminas para gastos de personal**, con la precisión siguiente:

- las *retribuciones líquidas* del personal y las *retenciones judiciales*, no debiendo incluir el concepto a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, al no ser considerado como tal por la mencionada Ley.
- Tampoco deben entenderse como gastos de personal los relativos a la acción social o voluntarios del Ayuntamiento. I.

- 3º. - **Las retenciones de la Seguridad Social e I.R.P.F.**
- 4º. - **Pago a la Seguridad Social**, por cuota empresarial.
- 5º. - **Pago de obligaciones de ejercicios cerrados**, por antigüedad.
- 6º. - **Transferencias internas a OO.AA**, para atender pagos de personal.
- 7º. - **Impuestos y cánones** (IVA, Confederación hidrográfica....)
- 8º. - **Pagos a concejales y gastos de acción social voluntaria.**
- 9º. - **Gastos de servicios públicos y de primera necesidad** (basuras, servicio de recaudación...)
- 10º. - **Pago a proveedores**
- 11º. - **Devolución de fianzas y depósitos constituidos.**
- 12º. - **Pagos de fiestas populares.**
- 13º. - **Subvenciones** otorgadas por la Corporación.

4.- Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, con carácter excepcional, la Ordenación del mismo se puede realizar individualmente.

5.- Por Tesorería, se cumplimentarán las Órdenes de pago, mediante relaciones de órdenes de transferencia contra las cuentas de este Excmo. Ayuntamiento, del IMSC, o de otros Organismos Autónomos, según se trate, y a favor de los acreedores que, en aquellas, figuren, quedando justificados los pagos mediante el correspondiente documento de cargo expedido por la entidad bancaria contra la cual se expidan las órdenes.

BASE 23ª. En cuanto a los gastos de personal del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la Autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes. Por dicho importe y, en relación a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará, al comienzo del

ejercicio, documento AD

- b) Las nóminas mensuales constituirán el soporte del documento O, que se elevará al Alcalde a efectos de su aprobación y Ordenación del pago.
- c) El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral originará la tramitación de sucesivos documentos AD, por importe igual a las nóminas que se prevea satisfacer en el ejercicio.
- d) La distribución del Complemento de Productividad establecido en el concepto 150 del Estado de Gastos del Presupuesto, se efectuará, de conformidad con lo establecido en el art. 5 del R.D. 861/1.986, de 25 de abril, por la Alcaldía, o la Presidencia del OAA correspondiente, según de qué personal y qué Presupuesto se trate, con arreglo a los siguientes criterios:
 - Consecución de los objetivos prefijados en los programas de los distintos departamentos.
 - Especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativas, así como responsabilidad en el desempeño del puesto o función.
- e) Respecto a las cuotas por la Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD, por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
- f) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principios de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

BASE 24ª. Las indemnizaciones por razón del servicio serán concedidas de acuerdo con la normativa dictada, al respecto, por la Secretaría de Economía y Hacienda, para las Administraciones Públicas, y en especial, en el R.D. 462/2.002, de 24 de mayo.

La asistencia al viaje, curso o actividad que dé origen al abono de dietas y gastos de desplazamiento deberá ser aprobada previamente, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia o Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo o Empresa Municipal correspondiente, según de qué personal y qué Presupuesto se trate, que deberán ser adjuntados a la solicitud de abono de las mismas.

Las cuantías de las dietas y gastos de viaje serán las establecidas en dicho Real Decreto, actualizadas por las revisiones legalmente aprobadas y de conformidad con la clasificación de personal establecida en el Anexo I del mismo.

Para el abono de las mismas, deberá acreditarse la realización del viaje, actividad o asistencia al curso.

La realización de los gastos que dan derecho a dichas indemnizaciones habrá de ser justificada, por medio de la factura o cualquier otro documento análogo, a excepción de los desplazamientos realizados en vehículo particular, lo que quedará acreditado con la autorización de la realización de dicho desplazamiento por el medio indicado.

Finalmente, lo dispuesto en esta Base será de aplicación a todo el personal (funcionario, laboral, miembro de la corporación, ...), tanto del Excmo. Ayuntamiento, como de los Organismos Autónomos o Empresas Municipales correspondientes.

BASE 25ª. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o el Presidente del Organismo Autónomo correspondiente, según de qué personal y qué Presupuesto se trate, podrán conceder anticipos al personal fijo en plantilla, tanto funcionario como laboral, previo informe del negociado de personal y tesorería, así como, informe de fiscalización previa de intervención, de hasta dos mensualidades de las retribuciones totales que correspondan a cada empleado público que lo solicite, y a reintegrar en un plazo máximo de catorce mensualidades, siendo destinado el reintegro a engrosar la cantidad consignada en presupuesto a este fin.

También podrán concederse, al personal activo un anticipo quincenal, por un importe total no superior al 40% de su haber líquido mensual, resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la nómina del mismo mes. Estos anticipos concedidos al personal se contabilizarán como operación extrapresupuestaria en la cuenta 449.

BASE 26ª. 1.- Las Ordenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, podrán efectuarse "a justificar".

2.- La autorización corresponde al Alcalde-Presidente, o al Presidente del Organismo Autónomo correspondiente, según a qué Presupuesto afecte, siempre y cuando su cuantía no supere los 3.000 euros. En los demás casos, será necesario acuerdo de la Junta de Gobierno Local o del órgano colegiado asimilable del Organismo Autónomo correspondiente, según a qué Presupuesto afecte.

3.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la

Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

4.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las instrucciones emanadas de Intervención, teniendo en cuenta, en todo caso, que los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y que los comprobantes deben ser documentos originales.

5.- El perceptor del pago quedará sujeto al régimen de responsabilidades establecido en la legislación vigente, iniciándose el correspondiente expediente de responsabilidad contable, caso de no efectuarse la justificación en el plazo señalado al efecto. Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto el perceptor debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento de su pago a retenciones obligatorias, éste será personalmente responsable de practicar dicha retención, disponiendo de un plazo de diez días para ingresar el importe retenido en la Tesorería municipal.

6.- Las cuentas a justificar rendidas serán aprobadas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o el Presidente del Organismo Autónomo correspondiente, según de qué Presupuesto se trate.

7.- Sólo podrán ser perceptores de los pagos a justificar los funcionarios de carrera, los empleados laborales fijos, el personal electo y el personal eventual de confianza

BASE 27ª. En caso de aportaciones y subvenciones, cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto, se contabilizará documento AD al inicio del ejercicio.

BASE 28ª. Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto General, deberán acreditar, previamente, estar al corriente de sus obligaciones con la Corporación, y haber cumplido los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad. Para agilizar el pago de la subvención, la solicitud tramitada habrá de contener NIF o CIF del perceptor, domicilio y datos bancarios en que domicilie el pago.

Una vez aprobada y abonada la subvención, la persona perceptora de la misma deberá justificar la aplicación de los fondos mediante cuenta detallada, que contendrá:

- Relación detallada de gastos.
- Memoria explicativa de los objetivos conseguidos.
- Facturas y demás documentos originales, o fotocopias compulsadas, que acrediten la realización del gasto, en la finalidad para la que fue concedida, y por la cuantía total.
- Reintegro del sobrante, en caso de la no total aplicación de los fondos recibidos.

La cuenta deberá rendirse ante el Interventor de la Corporación, en el plazo máximo de los TRES MESES siguientes al abono de la subvención, y conforme al plazo establecido en la norma aplicable, resolución, acuerdo o convenio; plazo que deberá serle comunicado en la resolución por la que se le conceda la subvención.

Si las subvenciones concedidas no fueran destinadas a los fines para los que se hubiesen concedido, o bien, no se justificaran, se podrá exigir el reintegro de su importe, con independencia de la responsabilidad a que haya lugar; siendo imprescindible su justificación para poderse optar a la concesión de nuevas subvenciones.

El Reglamento Regulador de Subvenciones del Ayuntamiento de Puente-Genil, (B.O.P. nº 94, de 25 de abril de 2.000), será aplicable a cualquier subvención que se otorgue con cargo a los Estados de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil, de cualquiera de sus Organismos Autónomos, o de sus empresas públicas municipales, en lo que no sea contrario a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 29ª. Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realicen a favor de los habilitados que proponga la Concejalía Delegada correspondiente, para la atención de los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el art. 73 del RD 500/1.990, de 20 de abril. En particular, podrán atenderse para este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (conceptos 212, 213, 214 y 215).
- Material Ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Gastos diversos (concepto 226).

Serán autorizados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o el Presidente del Organismo Autónomo correspondiente, según de qué Presupuesto se trate, previa proposición razonada de la Concejalía Delegada interesada, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte del crédito asignado a la partida presupuestaria a la

cual han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento.

Una vez autorizados, se procederá a su constitución mediante el oportuno mandamiento de pago con cargo al concepto no presupuestario correspondiente.

Simultáneamente, se procederá a tramitar la oportuna retención de crédito, por la misma cuantía, en la partida o partidas presupuestarias a las cuáles han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento.

BASE 30ª. Los fondos librados por estos conceptos tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería, destinándose, tan sólo, al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

Los fondos entregados al habilitado se ingresarán en una cuenta restringida de pagos por la cuantía total del anticipo, que se abrirá por la Tesorería Municipal en un banco o caja de esta localidad. Para la salida de fondos del anticipo con destino a la dependencia correspondiente, se hará en todo caso mediante cheque, con la firma mancomunada del habilitado, o, en su caso, suplente que se designe; el interventor y el Tesorero del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

Los intereses que genere la cuenta restringida de pagos, que se cree, formarán parte, en todo caso, de la Tesorería municipal.

Sólo podrán ser perceptores de anticipos de caja fija los funcionarios de carrera, los empleados laborales fijos, el personal electo y el personal eventual de confianza

La cuantía de cada gasto con estos fondos no puede ser superior a 5.000 euros, debiendo figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante, la indicación "**PAGADO**", así como la firma del acreedor.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse, en un solo justificante, pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

No podrán atenderse con cargo a estos fondos facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

Las facturas, recibos y otros justificantes de gastos deben ser documentos originales.

BASE 31ª. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Intervención de Fondos, para su censura. Dichas Cuentas se aprobarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Resolución del Presidente Organismo Autónomo correspondiente, según de qué Presupuesto se trate.

Aprobadas las cuentas, se expedirán las Órdenes de pago de reposición de fondos con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe de las mismas, contabilizándose, de acuerdo con las normas establecidas para las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos.

En todo momento, el importe de los justificantes por pagos realizados más el saldo líquido de tesorería, habrá de coincidir con las provisiones de fondos efectuadas.

BASE 32ª. Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo funciones suyas, entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores, mediante la documentación pertinente.
- Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención de Fondos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- Aquellas otras que aconsejen un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija. (llevanza de libros, etc.).
- El perceptor del pago quedará sujeto al régimen de responsabilidades establecido en la legislación vigente, iniciándose el correspondiente expediente de responsabilidad contable, caso de no efectuarse la justificación en el plazo señalado al efecto. Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto el perceptor debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento de su pago a retenciones obligatorias, éste será personalmente responsable de practicar dicha retención, disponiendo de un plazo de diez días para ingresar el

importe retenido en la Tesorería municipal.

BASE 33ª. Las provisiones de fondos que se realicen como Anticipos de Caja Fija tendrán carácter continuado, por lo que la cancelación sólo se producirá como consecuencia de la extinción de las causas que motivaron su concesión; y, en todo caso, antes de 31 de diciembre del ejercicio en curso.

Cuando proceda la cancelación, el habilitado deberá proceder a reintegrar los fondos que tenga a su disposición.

Cuando, en el momento de la cancelación, existan cantidades invertidas, si fueran debidamente justificadas, dicho importe se aplicará al Estado de Gastos del Presupuesto, procediéndose a su contabilización en los términos regulados en las reglas 34, 35 y 36 de la nueva Instrucción de contabilidad de la administración local, aprobada por Orden de 24 de noviembre de 2004.

BASE 34ª. 1.- Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos en las Bases anteriores sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a las subvenciones y Pagos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a los Anticipos de Caja Fija, el Tesorero requerirá por escrito a los obligados para que, en el plazo de diez días, procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas.

Si transcurrido dicho plazo, no se produce la correcta justificación, se pondrá en conocimiento de la Presidencia, que ordenará la instrucción de diligencias previas y todas las medidas que se consideren necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda de la Entidad.

2.- Cuando, de la instrucción del expediente, resulten perjuicios, alcance o malversación material de fondos, se informará debidamente al Pleno Municipal de tales circunstancias.

Si la irregularidad afecta al beneficiario de una subvención, éste quedará inhabilitado para la percepción de nuevas cantidades por este carácter, sin perjuicio de que se proceda en la forma adecuada para la consecución inmediata del reintegro de lo ya abonado.

BASE 35ª. El Alcalde-Presidente de la Corporación percibirá una retribución anual por su dedicación exclusiva al cargo, de 45.000 euros, distribuidos en catorce mensualidades iguales, por importe, cada una de ellas, de 3.214,29 euros; siéndole incrementada al año, en base a la subida de salarios que la Corporación Municipal fije,

tanto al personal funcionario, como laboral; no percibiendo, por tanto, cantidad alguna por su asistencia a reuniones o sesiones de los órganos de gobierno.

El Primer Teniente de Alcalde, o cualquier otro miembro de la corporación, en concepto de sustitución del Sr. Alcalde, percibirán la parte proporcional del salario bruto del mismo, y por un máximo de treinta días al año.

Los Concejales con dedicación exclusiva o parcial, y el personal eventual percibirán una retribución anual, distribuida en catorce mensualidades iguales; siéndole incrementada al año, en base a la subida de salarios que la Corporación Municipal fije, tanto al personal funcionario, como laboral; no percibiendo, por tanto, cantidad alguna por su asistencia a reuniones o sesiones de los órganos de gobierno.

Conforme al art. 8 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, los funcionarios en situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que le corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudiesen por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos en tal concepto por el departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

Concretamente, por el desarrollo de sus tareas de dedicación exclusiva o parcial, el Concejal Delegado de Desarrollo Económico e Innovación (dedicación exclusiva), percibirá una retribución bruta anual de 34.000 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 2.428,57 euros cada una de ellas; la Concejala Delegada de Infraestructuras y Servicios Básicos (dedicación parcial), percibirá una retribución bruta anual de 17.000 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.214,29 euros cada una de ellas; la Concejala Delegada de Hacienda y Recursos Humanos (dedicación parcial), percibirá una retribución bruta anual de 17.000 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.214,29 euros cada una de ellas; la Concejala Delegada de Igualdad, Consumo y Aldeas (dedicación parcial), percibirá una retribución bruta anual de 17.000 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.214,29 euros cada una de ellas; y un Concejal del Partido Popular, como cargo en régimen de dedicación exclusiva percibirá una retribución bruta anual de 26.320 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.880 euros cada una de ellas.

En cuanto el personal eventual, el Secretario Administrativo del Grupo Municipal Socialista, por sus funciones de trámites y colaboración percibirá una retribución bruta anual de 26.320 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.880 euros cada una de ellas; el Jefe de Gabinete, por sus labores de trámite y

colaboración con alcaldía percibirá una retribución bruta anual de 30.000 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 2.142,86 euros cada una de ellas; y el Secretario Administrativo del Grupo Municipal Izquierda Unida, percibirá una retribución bruta anual de 26.320 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.880 euros cada una de ellas.

Los Concejales que no estén incompatibilizados por dedicación exclusiva o parcial, percibirán por asistencia a las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno, 250 euros por Pleno.

Los Concejales no incompatibilizados por dedicación exclusiva o parcial, percibirán por las asistencias a la Junta de Gobierno Local 250 euros por asistencia.

Los Concejales no incompatibilizados por dedicación exclusiva o parcial, percibirán por las asistencias a Comisiones Informativas, 50 euros por asistencia.

Cada grupo político percibirá una dotación económica, integrada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos, de 500 euros, y un componente variable, consistente en 80 euros por cada miembro de la Corporación adscrito a dicho grupo.

En todo caso, la dotación económica global correspondiente a cada grupo político no podrá destinarse, en ningún caso, al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

La Corporación suscribirá un seguro colectivo de accidentes para sus miembros.

TITULO IV

DE LA TESORERIA Y LOS INGRESOS

BASE 36^a. La gestión de los recursos líquidos se regirá 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.

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

BASE 37ª. En las exacciones de cobro periódico, los padrones o listas cobratorias serán aprobados por el Sr. Alcalde-Presidente y, posteriormente, expuestos al público, a los efectos de notificación colectiva que establece el art. 102 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y su normativa de desarrollo.

En los casos de alteraciones de elementos jurídicos o tributarios que no tengan su origen en disposiciones de carácter general, su inclusión en los padrones o listas cobratorias se efectuará, previa notificación individual, en la forma prevista en el citado precepto.

BASE 38ª. Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor de este Excmo. Ayuntamiento, o de cualquiera de sus Organismos Autónomos, deban constituirse, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Las garantías presentadas para responder de obligaciones derivadas de la contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre Contratos de las Administraciones Públicas.

BASE 39ª. En tanto no se conozca la aplicación presupuestaria de cualquier ingreso efectuado a favor de este Excmo. Ayuntamiento, o de cualquiera de sus Organismos Autónomos, se contabilizará como ingreso pendiente de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de caja correspondiente y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación". La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

BASE 40ª. La revisión de actos dictados en materia de gestión tributaria corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, actuándose, en su tramitación, de conformidad con lo establecido en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

BASE 41ª. Los expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación y disposiciones aplicables en esta materia; y, una vez informados por el centro gestor correspondiente se someterán a Resolución del Presidente de la Corporación, para su aprobación, si procede.

Los expedientes de anulación de obligaciones, reconocidas y liquidadas, por prescripción, se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

- Informe de Intervención.
- Aprobación inicial por el Presidente.
- Exposición Pública, durante 20 días hábiles, previa publicación el BOP, a efectos de que los interesados puedan interponer reclamaciones
- Informe de Intervención a las posibles reclamaciones.
- Aprobación definitiva por el Presidente, publicándose nuevamente en el BOP, con indicación de los recursos que procedan.

TITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

BASE 42ª. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican Reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en la fase O.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Los créditos para gastos que, el último día del ejercicio, no estén afectados al cumplimiento de Obligaciones Reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas anteriormente, conforme al art. 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, señalados anteriormente.

BASE 43ª. Todos los cobros habidos, hasta 31 de diciembre, deben ser aplicados al Presupuesto del ejercicio que se cierra. Los derechos liquidados pendientes de cobro y obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

BASE 44ª. 1.- El Cierre y Liquidación de los Presupuestos que integran el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil se efectuará al 31 de diciembre.

2.- La Liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento, y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, será aprobada por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 45ª. 1.- A partir de los datos que deriven de la Liquidación de los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento, y de cualquiera de sus Organismos Autónomos, se determinarán sus respectivos Remanentes de Tesorería, que estarán integrados por la suma de los Fondos Líquidos y Derechos Pendientes de Cobro a 31 de diciembre, deduciendo las Obligaciones Reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio y los derechos que se consideren de difícil recaudación, así como, los excesos de financiación afectada.

2.- En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto.

3.- Si el Remanente de Tesorería fuera negativo, el Ayuntamiento Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la Liquidación del Presupuesto, la reducción de gastos del nuevo Presupuesto del Exmo. Ayuntamiento, o de cualquiera de sus Organismos Autónomos, según corresponda, por cuantía igual al déficit producido.

Si la reducción de gastos no fuese posible, se podrá acudir al concierto de una Operación de Crédito por el importe de referencia, en las condiciones señaladas en el art. 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De no adoptarse ninguna de las medidas anteriores, el Presupuesto del ejercicio siguiente (del Excmo. Ayuntamiento, o de cualquiera de sus Organismos Autónomos, según corresponda) habrá de aprobarse con un superávit inicial de cuantía no inferior al citado déficit.

4.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería, se calcularán los Saldos de Derechos de Dudosos Cobros, por aplicación de los criterios propuestos al efecto por la Cámara de Cuentas de Andalucía, y tenidos en cuenta por la misma en las actuaciones fiscalizadoras que llevan a cabo sobre esta materia (Criterios publicados en BOJA nº. 138, de 30 de noviembre de 2000).

BASE 46ª. A efectos de la confección del Estado de Consolidación a que se refieren los arts. 166.1c) y 209.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, no serán objeto de consideración los gastos de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Públicas Municipales, que asuma, como propios, el Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil, y viceversa.

TITULO VI

CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 47ª. En el Ayuntamiento, en cualquiera de sus Organismos Autónomos, en la Sociedad Anónima Unipersonal Empresa de Servicios y Gestión Medio-ambiental de Puente-Genil, y en la Sociedad Limitada Unipersonal SODEPO, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Exmo. Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y gastos u obligaciones de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

En las Sociedades municipales se ejercerá un control financiero y control de eficacia, entendidas como funciones de análisis del balance y cuenta de resultados y cumplimiento de los objetivos previstos.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo por el interventor municipal. El control financiero y de eficacia se realizará por los funcionarios en que se delegue, por resolución de la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Interventor municipal, y bajo la dirección del mismo, y su amplitud o extensión estará de acuerdo a los medios materiales y personales que la Administración Municipal ponga al efecto.

BASE 48ª.-

1.- Será de aplicación lo dispuesto en los arts. 213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Concretamente, no estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven, o sus modificaciones, así como otros gastos menores de Tres mil cinco, con seis céntimos (//3.005'06.-//) de euros.

2.- La fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- b) Que las obligaciones o el gasto se generen por órgano competente.

3.- Se ejercerá la fiscalización por técnicas de muestreo en cuanto a la fiscalización de las remuneraciones de cualquier personal que perciba sus emolumentos con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

4.- La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

BASE 49ª.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

- c. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante lo dispuesto anteriormente, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito; o cuando se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Cuando el reparo no sea atendido, tras Decreto de la Alcaldía-Presidencia, Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo correspondiente, o Acuerdo de Pleno u órgano colegiado de que se trate, se tramitará el gasto o, en su caso, el Pago ordenado, mediante resolución que haga constar tener conocimiento del informe del Interventor.

No obstante, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 2/1.982, del Tribunal de Cuentas y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Interventor, y, en su caso, el Tesorero, se dejará constancia escrita y fundada de la imprudencia o ilegalidad de la orden o acuerdo. Igualmente, se expresarán, si fuere posible, los mecanismos legalmente previstos para reconducir los hechos a legalidad.

TÍTULO VII

OPERACIONES DE CRÉDITO

BASE 50. De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 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 regula en la presente Base de ejecución las condiciones mínimas que habrán de regir las operaciones de crédito que concierte esta Corporación.

Para la concertación de operaciones de tesorería así como las operaciones de crédito a largo plazo destinadas a financiar inversiones, no se precisará la realización de los trámites establecidos en la normativa reguladora de Contratos del Sector Público. Para la selección de la entidad con la que concertar la operación correspondiente, se requerirá la oferta de al menos tres Entidades Financieras con

oficina en el municipio.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO:

Condiciones mínimas:

- Importe: Hasta un importe de _____ euros.
- Tipo de interés: EURIBOR [*referencia trimestral*] +/- CUOTA DIFERENCIAL.
- Plazo: _____ años, incluido _____ años de carencia, en su caso.
- Periodicidad de liquidación de intereses: Trimestral/Semestral.
- Periodicidad de amortizaciones: Trimestral/Semestral.
- Plan de Disposición: Durante el período de carencia, en su caso, la disposición del préstamo se realizará en función de las necesidades del Ayuntamiento, a medida que este ejecute Inversiones y lo solicite. Durante dicho período de carencia solo se liquidarán intereses sobre el capital dispuesto. Estas disposiciones determinarán el capital definitivo del préstamo concedido, de tal manera que si al finalizar el período de carencia no se hubiera dispuesto de la totalidad del mismo, se limitará su importe a la cantidad efectivamente dispuesta, cancelándose anticipadamente el resto.

Otras condiciones. La Entidad financiera detallará con toda claridad:

- La forma de determinar el tipo de interés, el diferencial, el redondeo, si lo hubiere [*si se aplica antes o después del diferencial*] y la periodicidad de las revisiones.
- Forma de practicar la liquidación de intereses [*360/360, 365/365, 365/360 y si los períodos son naturales o comerciales*].
- Plazo de pago de los intereses y de las amortizaciones.
- Cuotas de amortización (constantes, o no).
- Otras condiciones que puedan incidir en el coste del contrato.

TÍTULO VIII

GASTOS PLURIANUALES

BASE 51^a. En cuanto a los gastos de carácter plurianual, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.



2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.000.000,00 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos

DISPOSICIONES FINALES.

BASE 52ª. En lo no previsto especialmente en estas Bases, se estará a lo dispuesto por la legislación de Régimen Local y demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

BASE 53ª. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno, en aquellas cuestiones que supongan delegación de sus facultades, y por la Alcaldía-Presidencia, en las que no se consideren comprendidas en aquellas, previos los informes pertinentes, siendo preceptivos, en todo caso, el de la Intervención Municipal y Secretaria General.

El Alcalde-Presidente,

La Secretaria General,

El Interventor Accidental

Fdo:Esteban Morales Sánchez

Fdo: Carmen López Prieto

Fdo:Pedro Díaz Gómez