

AYUNTAMIENTO DE ALTEA
BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL

Ejercicio 2015

TITULO PRELIMINAR

Base 1.- Preliminar

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 165.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley en materia de presupuestos, se establecen las siguientes Bases de ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Altea para el ejercicio vigente.

Base 2.- Ámbito y vigencia

1.- Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto General Consolidado de esta entidad para el ejercicio vigente y tendrán la misma vigencia temporal que este.

2.- Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, las presentes Bases de ejecución regirán asimismo en el período de prórroga.

TITULO PRIMERO

DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Base 3.- Del Presupuesto General

1.- El Presupuesto General Consolidado para el ejercicio 2015 esta integrado por el presupuesto del propio Ayuntamiento y los estados de previsión de ingresos y gastos de la mercantil Pública de desarrollo Municipal SA, de capital íntegramente municipal.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALTEA					
PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO EJERCICIO 2015					
INGRESOS					
Capitulo		Ayuntamiento	Sociedad Mun.	Eliminaciones	Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	12.024.348,75	0,00		12.024.348,75
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	310.000,00	0,00		310.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	6.418.821,35	0,00		6.418.821,35
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.974.523,21	3.674.708,87	3.674.708,87	5.974.523,21
5	INGRESOS PATRIMONIALES	440.493,07	0,00		440.493,07
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	763.140,17	0,00		763.140,17
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	79.695,36	79.695,36	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00		0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00		0,00
		25.931.326,54	3.754.404,23	3.754.404,23	25.931.326,54

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALTEA					
PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO EJERCICIO 2015					
GASTOS					
Capitulo		Ayuntamiento	Sociedad Mun.	Eliminaciones	Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	7.571.525,66	2.458.240,38		10.029.766,04
2	GASTO CORRIENTE	7.996.095,19	992.802,50		8.988.897,69
3	GASTOS FINANCIEROS	404.919,35	113.260,48		518.179,83
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.922.524,63	0,00	3.674.708,87	1.247.815,76
5	FONDO DE CONTINGENCIA	122.862,51	0,00		122.862,51
6	INVERSIONES	3.590.217,49	0,00		3.590.217,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	87.218,86	0,00	79.695,36	7.523,50
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00		0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.235.962,85	0,00		1.235.962,85
Totales		25.931.326,54	3.564.303,36	3.754.404,23	25.741.225,67
	SUPERAVIT	0,00	190.100,87	0,00	190.100,87

Base 4.- Estructura presupuestaria de gastos e ingresos

1.- La estructura presupuestaria de gastos e ingresos se ajusta a la establecida por la Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Base 5.- Definición de la partida presupuestaria

1.- La partida presupuestaria cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario se define por la conjunción de las clasificaciones por áreas de gasto y económica a nivel de subfunción y programa respectivamente.

2.- La partida presupuestaria así definida constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y de sus modificaciones sin perjuicio de lo establecido en la base 6, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gasto reguladas en el Título II.

Base 6.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Con el objeto de facilitar la gestión del presupuesto y la consecución de los objetivos marcados para el presente ejercicio, los créditos para gastos tendrán carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica siguientes:

Respecto de la clasificación por programas, a nivel de área de gasto.

Respecto de la clasificación económica, a nivel de capítulo.

Respecto de la clasificación orgánica, de acuerdo con los orgánicos siguientes:

Código	Descripción
01	ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y R. INTERIOR
02	ESCENA URBANA
03	GABINETE DE PRESIDENCIA
04	SEGURIDAD CIUDADANA
05	URBANISMO
06	CICLO HÍDRICO
07	MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA
08	SERVICIOS SOCIALES Y SANIDAD
09	EDUCACIÓN
10	CULTURA Y FIESTAS
11	JUVENTUD, DEPORTES Y PART. CIUD.
12	PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DEL COMERCIO
13	INTERVENCIÓN
14	TESORERÍA
15	CONCEJAL DE HACIENDA

Dentro del nivel de vinculación fijado en estas Bases de ejecución del Presupuesto, la contabilización se realizará sobre la partida presupuestaria, pero el control fiscal se ejercerá sobre el nivel de vinculación.

Los gastos con financiación afectada son vinculantes en sí mismos.

En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente.

CAPÍTULO II MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 7.- Régimen jurídico

1.- Las modificaciones presupuestarias tanto en el Estado de gastos como en el de ingresos se registrarán por lo dispuesto en el TRLRHL, en el Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y en estas Bases de Ejecución.

2.- En tanto no se apruebe el presupuesto definitivo, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas en este título con las puntualizaciones del artículo 21 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Base 8.- De las modificaciones de crédito

1.- Cuando deba efectuarse algún gasto para el que no exista crédito suficiente en el correspondiente nivel de vinculación jurídica se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos.

2.- Sobre el presupuesto de gastos podrán realizarse los siguientes tipos de modificaciones:

Créditos extraordinarios.

Suplementos de crédito.

Transferencias de crédito.

Incorporación de remanentes de crédito.

Bajas por anulación.

Ampliaciones de crédito.

Generaciones de crédito por ingresos.

Base 9.- Normas comunes a todas las modificaciones de crédito.

1.- Los expedientes de modificación de crédito se incoarán por orden de la Alcaldía o Concejal Delegado o de la Presidencia del Organismo Autónomo y se acompañarán de una memoria justificativa de la necesidad de la modificación que contendrá, como mínimo:

-Declaración de la clase de modificación a realizar.

-El detalle de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta con indicación de los créditos necesarios en cada una de ellas así como de las causas determinantes de la insuficiencia de la correspondiente dotación crediticia y la imposibilidad de aplazarlo a un ejercicio posterior.

-Detalle de la naturaleza y cuantía de los recursos que la financian.

-Informe de la Intervención y en su caso aquellos otros informes o dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos jurídicos o económicos del expediente.

-Dictamen de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio en los supuestos en que la aprobación compete al Pleno.

-Resolución o acuerdo del Órgano competente según las presentes Bases.

2.- Los acuerdos de aprobación de los expedientes de concesión de crédito extraordinario y de suplemento de crédito en todo caso, así como las transferencias de crédito que deben ser aprobadas por el Pleno, se sujetarán a los mismos requisitos que los establecidos para

los presupuestos, siéndoles de aplicación las normas que sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos preceptúan para estos los artículos 169, 170 y 171 del TRLRHL. Los acuerdos de aprobación definitiva de dichas modificaciones deberán ser ejecutivos dentro del ejercicio en que se adopten puestos que de no ser así no surtirán efecto alguno.

3.- Los acuerdos o resoluciones aprobatorias de los restantes expedientes de modificaciones de crédito serán inmediatamente ejecutivos sea cual sea el Órgano al que compete.

4.- Lo establecido en el punto 2 anterior no es de aplicación al supuesto contemplado en el punto 7 de la Base 10.

5.- La aprobación de las modificaciones de crédito en los Presupuestos de gastos de la Entidad y de sus Organismos Autónomos corresponderá a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno Local o al Ayuntamiento Pleno, según la distribución de competencias que se regula en estas Bases.

6.- Los créditos presupuestarios consignados en el Fondo de Contingencia, Capítulo 5 del Presupuesto de Gastos, podrán utilizarse como medio de financiación, mediante la baja por anulación, para las siguientes modificaciones de créditos: créditos extraordinarios o suplementos de crédito. La aprobación de las dichas modificaciones de crédito en los Presupuestos de gastos de la Entidad y de sus Organismos Autónomos corresponderá al Ayuntamiento Pleno.

Base 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Se consideran créditos extraordinarios y suplementos de créditos aquellas modificaciones del presupuesto de gastos que suponen la asignación de crédito destinado a un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica no tiene consignación presupuestaria, en el primer caso, o la existente es insuficiente y no susceptible de ampliación en el segundo caso.

2.- 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 calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.
- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de crédito de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3.- En los supuestos en que se destinen a incrementar los gastos de inversión presupuestados en los capítulos VI y VII podrán financiarse además de los citados en el punto anterior con recursos procedentes de operaciones de crédito a medio y largo plazo.

4.- Excepcionalmente y siempre que el Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación (tal y como lo establece el artículo 47.2 de la Ley 7/1.985) reconozca la insuficiencia de los medios de financiación a que se refiere el punto 2 de esta Base y declare la necesidad y urgencia del gasto podrá aplicarse a la financiación de nuevos o mayores gastos corrientes incluidos en los capítulos I, II, III y IV, la operación de crédito a medio plazo regulada en el artículo 177 del TRLRHL, debiendo cumplirse conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto de la Entidad.
- b) Que la carga financiera total de la Entidad cualquiera que sea su naturaleza incluidas las operaciones en tramitación no supere el 25 por 100 de los recursos corrientes.
- c) Que la operación quede cancelada antes de que se proceda a la renovación de la Corporación.

5.- La disponibilidad de los créditos extraordinarios o suplementarios financiados mediante las operaciones de crédito, quedará condicionada a la formalización de las mismas.

6.- En estos expedientes la memoria justificativa de su necesidad deberá acreditar de forma especial lo siguiente:

El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. Si se financia con nuevos o mayores ingresos sobre los previstos, que el resto de los mismos viene efectuándose con normalidad en lo que al conjunto del Presupuesto respecta, salvo que aquellos tengan carácter finalista. La insuficiencia de los medios de financiación normales cuando se pretenda acudir a la vía excepcional a que se refiere el punto 4 anterior.

7.- Cuando la causa del expediente sea una calamidad pública o concurran razones de excepcional interés general que habrán de acreditarse en el expediente, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial.

Base 11.- Transferencias de crédito

1.- Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del estado de gastos del presupuesto que sin alterar la cuantía total del mismo suponen cambios de crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a distintos niveles de vinculación jurídica.

2.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio. 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. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración salvo cuando afecten a créditos del personal.

3.- La Intervención emitirá informe relativo a:

La existencia de saldo suficiente para la autorización de las minoraciones de crédito que se contienen en la propuesta, a la que se acompañará copia de los documentos acreditativos de las retenciones de crédito (RC) que como consecuencia de dicho informe se hayan practicado en las partidas correspondientes. Cumplimiento de los preceptos del apartado anterior.

4.- La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito corresponde a:

-Pleno de la Corporación cuando afecte a partidas de distintas Área de gasto.

-Junta de Gobierno Local cuando la transferencia se efectúe entre partidas pertenecientes a la misma Área de Gasto.

-Junta de Gobierno Local cuando afecte a gastos del capítulo 1 entre sí, sea cual sea el área de gasto a la que afecte.

Base 12.- Incorporación de remanentes de crédito.

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- Los créditos que pueden ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente serán:

Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos que hayan sido aprobados en el último trimestre del ejercicio. Los créditos que amparen compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos competentes del Ayuntamiento que a 31 de diciembre no constituyan obligaciones reconocidas y liquidadas.

Los créditos para las operaciones de capital comprendidas en los capítulos VI a IX del estado de gastos. 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, a no ser que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, en cuyo caso deberán incorporarse obligatoriamente hasta que se desista de continuar la ejecución del gasto.

4.- La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la suficiencia de los siguientes recursos financieros:

a) Remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se consideran recursos financieros suficientes:

c.1) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

c.2) En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 3 de esta base en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso por recursos no afectados.

5.- A los efectos de la tramitación de este expediente antes del 1 de marzo, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de la siguiente información procedente de la contabilidad auxiliar de remanentes de crédito:

Se detallará para cada aplicación presupuestaria el saldo comprometido, o sea, el saldo de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones. Los saldos de autorizaciones de créditos disponibles y créditos retenidos pendientes de utilización referidos a las siguientes partidas presupuestarias:

Las afectadas por los expedientes a que se refiere la letra "A" del punto 2. Las pertenecientes a los capítulos VI, VII, VIII y IX. Aquellas cuyos créditos fueron autorizados supeditando su disponibilidad a la efectiva recaudación de los recursos afectados. Los remanentes de crédito relativos a proyectos de gasto con financiación afectada con indicación del estado de ejecución del mismo y el grado de realización de los ingresos afectados.

6.- La Intervención emitirá informe sobre la existencia e incorporación de los remanentes de crédito a nivel de vinculación jurídica así como sobre la existencia de recursos suficientes para financiarla.

7.- Aprobada la liquidación del presupuesto se procederá a la incorporación de remanentes.

8.- La aprobación de los expedientes regulados en esta base corresponderá al Pleno de la Corporación salvo que se incorporen créditos que amparen exclusivamente gastos con financiación afectada en cuyo caso será competencia de la Alcaldía debiéndose dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

9.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado séptimo, previo informe de la Intervención, la Alcaldía podrá incorporar de forma provisional, antes de la liquidación del presupuesto, los créditos que amparen exclusivamente gastos con financiación afectada, evitando así la demora en la ejecución de los proyectos financiados con tales recursos.

Base 13.- Bajas por anulación

1.- Se considera baja por anulación la modificación del estado de gastos del presupuesto que supone exclusivamente una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación que será aprobado por el Pleno.

3.- En particular se recurrirá necesariamente a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

4.- Cuando las bajas de créditos se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios formarán parte integrante del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos.

5.- Cuando las bajas se destinen a la financiación de remanentes de Tesorería negativos a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

Base 14.- Ampliaciones de crédito.

1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Estado de gastos que se concreta en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables relacionadas expresamente en esta base.

2.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

3.- En el expediente deberá acreditarse de modo especial el reconocimiento en firme en el concepto correspondiente de mayores derechos afectados sobre los previstos en el presupuesto de ingresos. Dichos recursos no procederán en caso alguno de operaciones de crédito.

4.- La aprobación de este expediente corresponde a la Alcaldía.

Base 15.- Generación de créditos por ingresos

1.- Podrán general crédito en el estado de gastos del presupuesto los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

-Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, tanto públicas como privadas, para financiar junto con el Ayuntamiento gastos de su competencia. Será preciso que se haya producido el ingreso o en su defecto que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación. Enajenación de bienes municipales siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho. Ingresos derivados de la prestación de servicios que podrán ser:

-Precios públicos cobrados en cuantía superior a la presupuestada por haber dado al correspondiente servicio por causas excepcionales mayor extensión de la habitual.

-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 el artículo 94 de la Ley 30/1992. La exigencia de dicho resarcimiento podrá ser cautelar y realizarse antes de la

ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En este caso podrá general crédito en el momento en que se produzca el ingreso.

Por cuotas de urbanización.

-Los reintegros de pagos indebidos realizados con cargo al presupuesto corriente, una vez se haya hecho efectivo el ingreso.

2.- En el supuesto regulado en la letra c) del punto anterior podrá generarse crédito con el mero reconocimiento del derecho si bien no será disponible hasta que se produzca la efectiva recaudación del mismo.

3.- La aprobación de este expediente corresponde en todo caso a la Alcaldía.

Base 16.- Modificaciones del estado de ingresos

1.- Con el objeto de preservar el principio de equilibrio presupuestario, las previsiones iniciales del estado de ingresos del presupuesto tendrán que ser modificadas al alza con ocasión de la aprobación de las modificaciones de créditos siguientes:

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Se modificarán los correspondientes conceptos de ingresos cuando se financien con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en los mismos. De igual modo se actuará cuando la financiación proceda de una operación de crédito o de la utilización del remanente líquido de tesorería en este último supuesto la cuantía aplicada se imputará al subconcepto que determine la IGAE según el caso y no dará lugar al reconocimiento de derecho alguno.

Ampliaciones y generaciones de crédito. Los recursos afectados que determinen la tramitación de estos expedientes tanto si están comprometidos o reconocidos como si han sido ya efectivamente recaudados según la modalidad, producirán ampliación en la consignación del concepto correspondiente por la cuantía que proceda.

Incorporación de remanentes de crédito. El aumento en la consignación presupuestaria de ingresos se producirá en función de la financiación de los mismos de forma similar a lo previsto en los apartados anteriores.

2.- Por el contrario podrán modificarse a la baja las previsiones de ingresos cuando se efectúen bajas por anulación de los créditos presupuestarios siempre que estas vengan originadas por un previsible descenso en el rendimiento de aquellos.

CAPÍTULO III. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Base 17.- Ajustes por prórroga automática del presupuesto.

1.- En los casos de prórroga automática de los presupuestos habrán de realizarse los ajustes tanto al alza como a la baja que se regulan en el artículo 169 del TRLRHL y en el 21 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

2.- La prórroga del presupuesto y los ajustes, si proceden, deberá aprobarse, previo informe de Intervención, en el que deberá comprobar si se adecua a la normativa indicada en el punto 1, por Decreto de Alcaldía antes del comienzo del ejercicio presupuestario siguiente.

TÍTULO SEGUNDO GESTIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

Base 18.- Competencia

Según dispone el artículo 21 de la Ley 7/85, de 3 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el desarrollo de la gestión económica conforme al presupuesto aprobado corresponde a la Alcaldía sin perjuicio de las facultades que la referida Ley atribuye al Pleno de la Corporación y de las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados.

Los actos administrativos de carácter resolutorio que requiere la gestión económica serán dictados por la Alcaldía, Junta de Gobierno Local, Concejales Delegados o Pleno, según las atribuciones que tienen conferidas respectivamente en los artículos 21, 23 y 24 de la Ley 7/85.

Base 19.- Situación de los créditos para gastos

1.- Los créditos consignados en el estado de gastos podrán encontrarse en una de las situaciones siguientes:

Créditos disponibles.

Créditos retenidos pendientes de utilización.

Créditos no disponibles.

2.- En principio, todos los créditos para gastos se encuentran en la situación de créditos disponibles, con excepción de los financiados con ingresos afectados.

3.- Los órganos o unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto deberán solicitar las certificaciones de disponibilidad de crédito pertinentes a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto o de transferencias de créditos.

La expedición de las certificaciones de existencia de crédito corresponde a la Intervención y dan lugar a una reserva de crédito (RC) por su importe quedando los créditos correspondientes como retenidos pendientes de utilización.

4.- Corresponde al Pleno la declaración de no disponibilidad de créditos así como su reposición a disponibles. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero 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.

5.- Los gastos consignados en el presupuesto inicial que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden la subvención, aportación o crédito, no queden elevados a definitivos los acuerdos de imposición y ordenación de las contribuciones especiales, o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos.

CAPÍTULO II GESTIÓN DEL GASTO

Base 20.-Fases del proceso de gasto.

La gestión de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

Autorización del gasto (A)
Disposición o compromiso del gasto (D)
Reconocimiento y liquidación de la obligación (O)
Ordenación del pago (P)

Base 21.- Autorización de gastos.

1.- La autorización (fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

Las diferentes unidades administrativas formularán las propuestas de autorización del gasto, que deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello, tal y como establece la vigente Ley de Contratos del Sector Público, con arreglo al modelo oficial existente al efecto, la cual será suscrita por el jefe del servicio y por el Órgano Competente.

Queda terminantemente prohibido formular propuestas fraccionadas con objeto de disminuir la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos del procedimiento de contratación o la competencia del Órgano de contratación. Los respectivos jefes de cada servicio serán responsables del cumplimiento de este extremo.

2.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos a quien disponga la legislación vigente, acuerde el Pleno o delegue el Alcalde.

3.- Es posible la contratación mediante Procedimiento Negociado cuando su cuantía no supere los límites establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- En los Organismos Autónomos corresponderá la autorización de los gastos al Órgano facultado para ello en sus estatutos.

Base 22.- Disposición de gastos

La disposición o compromiso de gastos es el acto mediante el cual se acuerda o concierta previos los trámites legalmente establecidos la realización de gastos previamente autorizados por un importe exactamente determinado.

Con carácter general la disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica con terceros vinculando a la entidad local a la realización de un gasto determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al mismo Órgano competente para la autorización señalada en la base anterior.

Base 23.- Reconocimiento de la obligación

1.- El reconocimiento y liquidación 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.

2.- Corresponderá a la Alcaldía, o a quién ésta delegue dentro de sus competencias o en su caso al Órgano facultado estatutariamente para ello del Organismo Autónomo, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3.- Será requisito previo al reconocimiento de una obligación, el cumplimiento por parte del acreedor de la prestación a su cargo. Esta regla será de general aplicación salvo lo establecido en el párrafo siguiente.

4.- Se podrán reconocer obligaciones, sin haber cumplido previamente el acreedor la prestación a su cargo, en los siguientes casos:

Cuando existan procedimientos administrativos legalmente establecidos que dispongan la realización de pagos sin la previa aportación ante el órgano de la Entidad que haya de reconocer la obligación de la documentación justificativa de la realización de la prestación o del derecho del acreedor. (Pagos a Justificar).

En todos aquellos contratos que, regidos fundamentalmente por la normativa privada, incorporen cláusulas que impliquen la realización de pagos antes de la prestación convenida.

5.- Corresponderá al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos. Cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible, en las partidas presupuestarias de aplicación, dentro de su nivel de vinculación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento extrajudicial, se delega en la Alcaldía-Presidencia el acto material de la aprobación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el 26.2.c) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Base 24.- Ordenación del pago

1.- La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá a la Alcaldía y en los Organismos Autónomos al Órgano que por sus estatutos la tenga atribuida.

2.- Por delegación de la Alcaldía pueden ordenar pagos el Concejal delegado de Hacienda.

3.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos, en el cual se recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Asimismo la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Base 25.- Acumulación de fases

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en la Base 20 pudiéndose dar los siguientes casos:

Autorización-disposición (AD)

Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación (ADO)

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En cualquier caso el Órgano o la autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia originaria o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Base 26.- Procedimiento contable del gasto

1.- La propuesta de gasto formulada por el centro gestor se remitirá a la Intervención para una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente se envíe junto con el documento “A” al Órgano competente para su autorización.

Una vez autorizado el gasto el documento “A” se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

2.- El centro gestor una vez realizados los oportunos trámites para la disposición del gasto y una vez conocido el importe exacto del mismo y el adjudicatario tramitará el documento “D” ante el Órgano competente para la disposición.

Una vez aprobada la disposición del gasto se remitirá el documento “D” a la Intervención para su toma de razón.

3.- Realizado el gasto de acuerdo con las condiciones establecidas y recibidos los documentos justificativos (facturas o certificaciones) se remitirán a la Intervención a efectos de su fiscalización y remisión junto con el documento “O” al Órgano competente para el reconocimiento de la obligación.

Reconocida la obligación se remitirá a la Intervención el documento “O” acompañado de los justificantes para su toma de razón y a fin de indicar el trámite de la ordenación del pago.

Base 27.- Procedimiento abreviado “AD”

1.- Cuando para la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del adjudicatario se podrán acumular las fases de autorización y disposición tramitándose el documento contable “AD”.

2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gastos:

Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.

Arrendamientos.

Trabajos realizados por empresas con contrato en vigor (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento del alumbrado, etc.).

Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.

Adquisiciones o servicios objeto de contratación por Procedimiento Negociado.

3.- La propuesta de gastos se remitirá a la Intervención para que una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente se envíe junto con el documento “AD” al Órgano competente para su aprobación. Una vez aprobado el documento “AD” se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad.

4.- El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos tramitados mediante el procedimiento abreviado “AD” se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la Base anterior.

Base 28.- Procedimiento abreviado “ADO”

1.- Las adquisiciones de bienes concretos así como otros gastos que no requieran expediente de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata originarán la acumulación de las fases de autorización, disposición, posición y reconocimiento de la obligación, tramitándose el documento contable “ADO”.

2.- Pertenecen a este grupo los siguientes tipos de gasto:

Dietas.

Gastos de locomoción.

Intereses de demora.

Otros gastos financieros.

Anticipos reintegrables a funcionarios.

Gastos diversos por suministros menores de importe inferior a 3.000,00 euros.

3.- Las facturas o documentos justificativos de la obligación se remitirán a la Intervención para su fiscalización y retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha documentación junto con el documento “ADO” se remitirá al Órgano competente para su aprobación.

4.- Una vez aprobado por el Órgano competente se remitirá a la Intervención para su toma de razón en contabilidad acompañado de la documentación justificativa y a efectos de iniciar el trámite de la ordenación del pago.

5.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

No obstante y con carácter de excepción, 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 al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación o el Organismo Autónomo, en su caso.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores aun con factura o certificación de obra del ejercicio anterior presentada después de cerrar el ejercicio. Debiendo incorporar los correspondientes créditos en el supuesto de que exista financiación procedente del remanente de tesorería para gastos generales o compromisos firmes de financiación. Si no existiese financiación o no se hubiese liquidado el ejercicio anterior, se imputarán al presupuesto corriente con advertencia al Concejal delegado por parte del Interventor, de la minoración de créditos disponibles que implican, pudiendo con posterioridad suplementar créditos.

En el caso de los gastos con financiación afectada la incorporación será con carácter previo y financiada con el propio remanente afectado.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos, previa especificación de los créditos previstos o su financiación.

Base 29.- Procedimientos contables específicos.

1.- Gastos de personal.

La ejecución de los gastos de personal se ajustará a las siguientes normas:

1.1.-La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno suponen la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones. Por el importe de las mismas que devengarán durante el ejercicio correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados se tramitará a comienzos de ejercicio el documento “AD” con aplicación a los créditos presupuestarios correspondientes.

El nombramiento de funcionarios, la contratación de personal laboral, cualquier otra incorporación, así como nuevos derechos con contenido económico, no incluidos en la plantilla presupuestaria generarán la tramitación de nuevos documentos “AD” por importe igual a las normas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O” por el importe bruto de las mismas que se elevará al Órgano competente para su aprobación.

1.2. En relación con las cuotas a la Seguridad Social, al principio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas en el ejercicio. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel. El importe de las liquidaciones mensuales originará la tramitación del documento “O”.

En cuanto al resto de gastos del Capítulo I si son obligatorios y conocidos a principio de año se tramitará el correspondiente documento “AD”.

Si los gastos fueran variables en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las Bases anteriores.

2.- Aportaciones.

2.1 En el caso de aportaciones obligatorias a otras administraciones u otros entes a los que el Ayuntamiento pertenezca, si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento “AD”.

Si el importe de la aportación no fuera conocido se instará la retención de crédito por la cantidad estimada.

3.- Subvenciones.

3.1 Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el presupuesto junto con el importe de la misma (subvenciones nominativas) originarán la tramitación del documento “AD” al inicio del ejercicio.

A tal efecto se relacionan las siguientes subvenciones nominativas:

SUBVENCIONES HOMIATIVAS 2014			
GRUPO DE PROGRAMA	DESCRIPCION GRUPO PROGRAMA	DESCRIPCION PARTIDA	IMPORTE PARTIDA
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCION A LA ASOCIACION CONTRA EL CANCER	1.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCION A LA ASOCIACION INTEGRAL	6.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCION A ASOC AMAS DE CASA DE ALTEA	1.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCION A ASOC AMAS DE CASA DE ALTEA LA VELLA	1.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCION A CRUZ ROJA	3.600,00
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCION A ASOCIACION FAMILIARES ENFERMOS MENTALES	1.500,00
232	PROMOCION SOCIAL	A LA ASOCIACIÓN DOBLE AMOR	3.000,00
234	PROMOCION SOCIAL	AYUDA INFANCIA EN RIESGO SOCIO-SANITARIO	6.000,00
313	ACCIONES PUBLICAS RELATIVAS	A LA ASOCIACION AYUDA EN CARRETERA DYA ELCHE	92.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	CONVENIO FEDERACIÓ ESCOLES EN VALENCIÀ	800,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	EDUCACIÓN. SUBVENCIONES AMPAS	17.200,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCIONES ASOCIACION PADRES AUTOBUS ESCOLAR	15.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCION A.D.E.A.	12.400,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS ESCOLARES	10.500,00
334	PROMOCION CULTURAL	A LA SOCIETAT RECREATIVA MUSICAL DE ALTEA LA VELLA	8.000,00
335	ARTES ESCENICAS	SUBVENCION CONTRATO GESTION PALAU ARTS	249.000,00
338	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	A LA COFRADIA CASTELL DE L'OLLA	5.000,00
338	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	A LA ASSOC. DE MOROS I CRISTIANS S BLAI	10.000,00
338	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	A LA UNDEF	250,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL MOTO CLUB ALTEA	700,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	A CLUB REPLISE SLOT ALTEA	175,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	SUBVENCION AL HANBOL ESPORTIU ALTEA	22.500,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	A LA UNIÓN DEPORTIVA ALTEA	17.500,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL CLUB NAUTICO ALTEA	2.800,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL CLUB CICLISTA ALTEA	1.500,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	A LA ASSOCIACIÓ DE PILOTA VALENCIANA ALTEA	750,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL CLUB D'ATLETISME ALTEA	750,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL CLUB VOLEY ALTEA	5.500,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL CLUB BASQUET ALTEA	5.500,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	A ANA ISABEL GIMENO MARTÍNEZ - HALTEROFILIA	750,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	AL CLUB DE FUTBOL SALA ALTEA	450,00
341	PROMOCION Y FOMENTO DEL DEPORTE	SUBVENCION CONTRATO GESTION PISCINA	25.700,00
432	ORDENACION Y PROMOCION TURISTICA	A LA COFRADIA CASTELL DE L'OLLA	5.000,00
		TOTAL	532.825,00

En todas y cada una de ellas se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Firma de un Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento y la Entidad subvencionada.
2. Declaración responsable del beneficiario de la subvención según art. 13, apartado 2 de la Ley 38/2003. (usar modelo facilitado por la Intervención Municipal).
3. Declaración responsable del beneficiario de la subvención según art. 13, apartado 3 de la Ley 38/2003. (usar modelo facilitado por la Intervención Municipal).
4. Acreditación por el sujeto beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según art. 13e) y 14b) y e) LGS.
5. Certificado de exención de I.V.A. de la Entidad, si corresponde.
6. Acreditación por el sujeto beneficiario de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Altea, según art. 189.2 TRLRHL. (Este documento se facilitará de oficio).
7. Facturas y fotocopias de las mismas, correctamente cumplimentadas:
 - Nombre y CIF o NIF del emisor y receptor de la factura.

- Número y fecha de factura (el año debe coincidir con el de aprobación de la subvención).
 - Concepto claramente detallado y que el mismo se refiera al objeto de la subvención.
 - Acreditación del pago de las mismas mediante fotocopia del cheque, transferencia, ingreso bancario, recibo o extracto bancario.
8. El importe total de las facturas presentadas debe ser el que indique el Convenio suscrito y en el caso de no existir este, la cantidad justificada será igual o superior a la subvencionada.
 9. Cumplimentar el modelo de Cuenta Justificativa de Subvenciones en la que se certificará por el beneficiario:
 - Si se ha recibido o no alguna otra subvención por el mismo concepto y se señale el importe de la misma.
 - Se indique la memoria de actuaciones y actividades realizadas por el beneficiario y los resultados obtenidos.
 10. Acreditación por parte del beneficiario de las medidas de difusión de carácter externo que permitan identificar la financiación recibida, según art. 14.1h LGS.
 11. Acreditación mediante certificación de Secretaría de la Entidad y con el visto bueno de la Presidencia, si las actividades han sido financiadas además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, especificando procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Las demás subvenciones originarán el documento “AD” en el momento de su otorgamiento.

A medida que se vayan presentando los justificantes acreditativos del cumplimiento de la finalidad subvencionada los documentos “O”. Si la Junta de Gobierno Local lo cree oportuno y atendiendo a la finalidad de la subvención se podrá reconocer la obligación de pago previamente a la justificación del destino dado a los fondos (subvención prepagable), sin perjuicio de la justificación posterior.

Para las subvenciones no previstas nominativamente en el Presupuesto, a excepción de las subvenciones relacionadas en el apartado siguiente, se deberá aplicar el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre. Las subvenciones de concurrencia competitiva son las siguientes:

GRUPO DE PROGRAMA	DESCRIPCION GRUPO PROGRAMA	SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA 2014	
		DESCRIPCION PARTIDA	IMPORTE PARTIDA
151	URBANISMO	SUBVENCIONES PROGRAMA DE REHABILITACION VIVIENDAS E INSPECCION TECNICA EDIFICIOS	40.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	AYUDAS A PLAZA DE RESIDENCIAS PARA PERSONAS MAYORES	70.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	AYUDAS ALQUILER VIVIENDAS CEAM PARA PERSONAS MAYORES	10.000,00
232	PROMOCION SOCIAL	SUBVENCIONES PROGRAMA PLAN DE EMPLEO	80.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCION GUARDERIAS	8.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCION LIBROS DE TEXTOS	20.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCION ALUMNOS EPA	3.000,00
		TOTAL	231.000,00

Asimismo se establecen los siguientes requisitos para determinadas subvenciones que se otorgarán con carácter rogado a los beneficiarios que estén empadronados en el municipio de Altea:

1.- Subvención Guarderías.

Objeto: Subvencionar el gasto de las familias en guarderías.

Beneficiarios: Se pueden beneficiar de estas ayudas, los padres o tutores legales, empadronados en Altea, con hijo o hija a su cargo menores de 3 años que asista a una guardería enclavada en el término municipal de Altea, hasta el mes de septiembre del año en el que se incorporan al ciclo de educación infantil de 3 años.

Importe de la subvención: 50 euros/mes por hijo/a menor de tres años si la Renta Familiar, entendida ésta como la suma de las rentas obtenidas por todos los miembros mayores de edad que compongan la unidad familiar, dividida entre todos sus componentes es:

·Inferior o igual al 100% del IPREM anual de 14 pagas, para familias de dos miembros.

·Inferior o igual al 80% del IPREM anual de 14 pagas, para familias de tres miembros.

·Inferior o igual al 70% del IPREM anual de 14 pagas, para familias de cuatro o más miembros

Tramitación y justificación: La subvención será post-pagable y se procederá a su otorgamiento y pago previa justificación mediante Certificado emitido por la guardería que acredite en numero de meses de asistencia del hijo/a. **A su vez también se tendrá que acreditar que el importe de asistencia ha sido pagado aportando recibos mensuales o justificantes bancarios de los pagos efectuados.**

Plazo para solicitar la Subvención: A determinar por la concejalía delegada.

GRUPO DE PROGRAMA	DESCRIPCION GRUPO DE PROGRAMA	DESCRIPCION PARTIDA	EJERCICIO 2014
321	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCION GUARDERIAS	8.000,00
		TOTAL	8.000,00

2.- Subvención Libros de Texto.

Objeto: Subvencionar el gasto de las familias en los Libros de Texto o material escolar de sus hijos **socializado que se abone a través de las AMPAS.**

Beneficiarios: Padres con hijos en edad escolar que cursen educación infantil, primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

También podrán gozar de la condición de beneficiarios las AMPAS de los centros educativos de Altea que gestionen bancos de libros o socialización de libros.

Importe de la subvención:

a) En el caso de que los beneficiarios sean padres: El total de los gastos si la Renta Familiar, entendida ésta como la suma de las rentas obtenidas por todos los miembros mayores de edad que compongan la unidad familiar, dividida entre todos sus componentes, es inferior o igual al 50% Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Si la RF es inferior o igual al 80% del IPREM anual:

- 50% de los gastos para el primer hijo.
- 60% de los gastos para el segundo hijo.
- 70% de los gastos para los siguientes hijos.

b) En el caso de que los beneficiarios sean las AMPAS: Estas destinarán los fondos subvencionados a la socialización de libros o bancos de libros, con el fin de reducir los gastos de libros de texto a las familias.

Tramitación y justificación: La subvención será post-pagable y se procederá a su otorgamiento y pago previa justificación mediante factura de libros emitida a nombre del beneficiario por una librería del municipio de Altea y/o justificante bancario cuota material escolar. **La factura detallará la relación de libros adquiridos y el importe de cada uno de ellos.**

Plazo para solicitar la Subvención: A determinar por la concejalía delegada.

GRUPO DE PROGRAMA	DESCRIPCION	DESCRIPCION	EJERCICIO
PROGRAMA	GRUPO DE PROGRAMA	PARTIDA	2014
321	PROMOCION EDUCATIVA	SUBVENCION LIBROS DE TEXTO	20.000,00
		TOTAL	20.000,00

3.- Subvención a las AMPAS:

323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA COLEGIO PÚBLICO DE ALTEA LA VELLA	1.500,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA COLEGIO PÚBLICO LES ROTES	3.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA COLEGIO PÚBLICO EL BLANQUINAL	3.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA COLEGIO PÚBLICO LA OLLA	1.500,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA COLEGIO PÚBLICO GARGANES	3.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA IES ALTAIA	2.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA IES BELLAGUARDA	2.000,00
323	PROMOCION EDUCATIVA	AMPA CONSERVATORIO PROFESIONAL DE GRADO MEDI	1.200,00
		TOTAL	17.200,00

5.- Subvención EPA.

Objeto: Ayudas dirigidas a apoyar económicamente a alumnos de enseñanzas regladas impartidas en el Centro FPA “Algar” para colaborar en sus gastos por coste de matrícula y cuota de los citados estudios.

Beneficiarios: Estar matriculado en enseñanzas regladas del Centro FPA “Algar”. Estar empadronado en el municipio de Altea con al menos 2 meses de anterioridad al inicio del curso en el que se encuentra inscrito.

No podrán ser beneficiarios de la presente ayuda aquellos alumnos que, habiendo estado matriculados en el curso anterior, hubieran incurrido en alguna de las siguientes circunstancias:

- Abandono de los estudios sin causa justificada.
- Haber suspendido más de cuatro asignaturas.

Para ser beneficiario se precisará tener una renta por miembro de la unidad familiar inferior o igual al 80% del Indicador de Renta de Efectos Múltiples (IPREM anual 14 meses).

Importe de la subvención. La cuantía a percibir será del 90% de la cantidad resultante a pagar, una vez deducidas las bonificaciones a que tuviera derecho, conforme a la ordenanza Fiscal reguladora de Tasas.

Tramitación y justificación El pago de la ayuda concedida se realizará mediante la correspondiente compensación.

Plazo para solicitar la subvención. A determinar por la concejalía delegada.

A los efectos del otorgamiento de las anteriores subvenciones se entenderá por Renta Familiar (RF) los ingresos brutos, por cualquier concepto, de los cónyuges, así mismo la Pensión anual mínima de jubilación como el Indicador Público de rente de efectos múltiples (IPREM) serán los que estén en vigor en el momento del otorgamiento de las Subvenciones.

El otorgamiento de las subvenciones aquí especificadas corresponderá al Alcalde-Presidente o Concejal delegado.

4.- Contratación.

4.1 Los gastos relativos a obras, servicios y suministros, etc. que por su cuantía se definan como contratos menores, según el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para su tramitación sólo se exigirá la aprobación del gasto y la incorporación de la Factura correspondiente, y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

4.2 Los gastos relativos a obras, servicios y suministros, etc. que por su cuantía no sean contratos menores, según el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, deberán tramitarse a través del correspondiente expediente de contratación

4.2.1 Al inicio del expediente se tramitará el documento “A” por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los servicios técnicos.

4.2.2 Adjudicada la obra o el servicio se tramitará el documento “D” por el importe exacto de la adjudicación.

4.2.3 Sucesivamente y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro se tramitarán los correspondientes documentos “O”.

5.-Obras ejecutadas por administración.

5.1 El documento “A” se formalizará con el acuerdo del Órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IVA.

5.2 El cumplimiento de la fase “D” exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento “D” mientras que por los materiales el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones fase “O”, se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra expedidas por el técnico director de la misma en la que se indicará por separado el importe de los materiales, suministros y mano de obra.

6.- Tratamiento de las subvenciones y transferencias a las Sociedades Municipales.

6.1 Las subvenciones a las Sociedades Municipales pueden ir destinadas a financiar los intereses (subvenciones corrientes) y cuotas de amortización (subvenciones de capital) de la deuda a largo y medio plazo. El procedimiento para la autorización y concesión es régimen general para subvenciones nominativas previstas en el punto 3.1 de esta Base. El detalle de subvenciones previstas en el presupuesto vigente es el siguiente:

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE 2015
PRESUPUESTARIA		
Capítulo 4 Gastos: 943-44101 / 943-44102 / 943-44103	SUBVENCION A PDM S.A. PARA GASTOS FINANCIEROS PRESTAMOS	70.710,84
Capítulo 7 Gastos: 943-74400 / 943-74401	SUBVENCION A PDM S.A. PARA AMORTIZACION CAPITAL PRESTAMOS	79.695,36

6.2- Utilización de las Sociedades íntegramente Municipales como medios propios del Ayuntamiento.

Los requisitos para que se pueda acudir a la utilización de entes instrumentales como medio propio son:

1º) El que ordena el encargo (Ayuntamiento) debe ejercer un control, sobre el que recibe el encargo (sociedad mercantil), análogo al que ejercería sobre sus propios servicios (artículo 24.6 TRLCSP).

2º) Quien recibe el encargo (sociedad mercantil) tiene que llevar a cabo la parte esencial de su actividad para quien los ordena (Ayuntamiento) (artículo 24.6 TRLCSP). El ente al que se le encarga debe ser una ente no de mercado por que no factura a terceros y no opera en el mismo como cualquier empresa privada.

3º) Si el que recibe el encargo es una sociedad, ésta debe ser 100% municipal (artículo 24.6 TRLCSP).

4º) El ente instrumental (sociedad mercantil) nunca puede participar en las licitaciones públicas promovidas por el poder adjudicador o entidad de la que sea medio propio (Ayuntamiento) (artículo 24.6 TRLCSP).

5º) Los contratos que formalicen los entes que tienen la consideración de medios propios para ejecutar las prestaciones objeto del encargo deben someterse al TRLCSP.

6º) El ente instrumental (PDM SA) debe tener reconocido en sus Estatutos o en su norma de creación que es un ente que actúa como medio propio (artículo 24.6 TRLCSP)
Respecto al procedimiento administrativo:

1º) Órgano competente para adoptar el acuerdo: JGL ó pleno según las cuantías previstas en la DA 2ª LCSP.

2º) La notificación o comunicación del encargo al ente instrumental que debe ejecutarlo determina el momento en que dicho encargo despliega sus efectos. El encargo requerirá formalización en documento y la notificación o comunicación debe contener un Pliego

Técnico con el detalle de lo que se está encargando, el plazo de entrega, los importes y el resto de detalles técnicos.

3º) Ya que los encargos a entes instrumentales son excepcionales, hay que motivar y justificar en el acuerdo el por qué del encargo por razones de economía, eficiencia y eficacia que motivan el por qué se acude a una encomienda y no a una licitación pública.

Base 30.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

Atendiendo a la naturaleza del gasto los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes, sin perjuicio de lo establecido en la Base 23:

En los gastos de personal (capítulo I) se observarán las siguientes reglas:

Las retribuciones de todo el personal se justificarán mediante las nóminas mensuales en las que constará diligencia acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período que corresponda.

Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones precisarán, además, que por parte del servicio de personal se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las cuotas a la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

En otros conceptos cuyo crédito esté destinado a satisfacer servicios prestados por un tercero será preciso la presentación de factura con los requisitos que se exigen en el apartado siguiente.

En los gastos del capítulo II y VI en bienes corrientes, servicios y de inversión

Con carácter general se exigirá la prestación de factura y en su caso de la certificación de obra, que contendrá como mínimo, los siguientes datos:

Identificación clara de la entidad receptora (nombre, CIF del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo y domicilio).

Identificación del contratista (Nombre y apellidos o razón social, NIF y domicilio).

Descripción suficiente del suministro o servicio.

Importe facturado con anterioridad en relación con dicho gasto.

Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.

Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA señalando tipo impositivo, importe del IVA y total.

Firma del contratista.

[En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las](#)

facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 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:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000€, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, 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

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L01030187.
- Código del órgano gestor: L01030187.
- Código de la unidad de tramitación: L01030187.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 189.1 del TRLRHL, las facturas se remitirán a la Intervención, revisadas aritméticamente y con la diligencia de conformidad con el contrato o con el acta de recepción, según proceda, suscrita por el técnico director o responsable del centro gestor y por el concejal delegado del área.

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes, servicios y bienes de inversión, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Ayuntamiento por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y el cedente, recabando la oportuna autorización. Hasta tanto haya recaído la misma, surtirán efectos liberatorios las órdenes de pago extendidas a nombre del proveedor cedente.

En los gastos financieros (capítulos III y IX) se observarán las siguientes reglas:

3.1 Los gastos por intereses y amortización de préstamos concertados que originan un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro de amortización.

3.2 Con respecto a otros gastos financieros estos se justificarán con la copia de los documentos formalizados o la liquidación de intereses de demora.

En los gastos de inversión se justificará la obligación, con factura con los requisitos establecidos en el punto 2 de esta Base, y con las certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos correspondientes en la que se relacionará de forma clara y precisa el acuerdo que la autorizó y en su caso la fecha del documento administrativo de formalización o la escritura otorgada, cantidad a satisfacer, período a que corresponda, partida del presupuesto a que deba imputarse y declaración de que procede su abono por haberse ejecutado con arreglo a las normas establecidas y con las reservas pactadas para su recepción.

Para la justificación de la adquisición de títulos-valores será necesario que los mismos o el resguardo válido obren en poder de la Corporación.

La concesión de anticipos de pagas al personal se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia del Departamento de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 31.- Pagos a justificar

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 a 73 del Real Decreto 500/90 la Alcaldía, o Concejal Delegado, podrá autorizar mediante resolución motivada la expedición de órdenes de pago “a justificar”.

2.-Las normas generales a las que deberán ajustarse dichos pagos son las siguientes:

El gasto se tramitará siguiendo el procedimiento abreviado descrito en la Base 28 de manera que dictada la resolución aprobatoria de la provisión se expedirá el documento contable “ADO” con cargo a la partida correspondiente.

El pago se soportará documentalmente en el documento “P” y se realizará mediante cualquier medio de pago legalmente establecido.

El perceptor será responsable de la custodia de los fondos así como de su correcta aplicación a la finalidad para la que se libraron.

El control y seguimiento contable de estos fondos deberá integrarse en el Sistema de Información Contable Municipal y se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en las reglas 31 a 33 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

Solo se podrán expedir mandamientos de pago a justificar con cargo a partidas del capítulo II y con carácter excepcional con cargo al concepto 481 (premios, etc.).

No se podrán expedir nuevas órdenes de pago con este carácter, a favor de perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

Los perceptores deberán rendir cuenta justificativa dentro del plazo marcado en la resolución que autorizó el pago que no podrá exceder de tres meses, a la que se acompañarán las facturas, billetes o documentos equivalentes auténticos y originales que acrediten los gastos realizados. La aprobación, previa fiscalización por Intervención corresponde a la Alcaldía o concejal delegado.

En el supuesto de que el perceptor sea el Alcalde o Concejal Delegado autorizante, la aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

3.- En los supuestos en que no se haya gastado la totalidad de los fondos librados, la cantidad no invertida se justificará con la carta de pago demostrativa de su reintegro. La cantidad reintegrada podrá reponer crédito en la correspondiente partida, siempre que el reintegro se produzca en el mismo ejercicio presupuestario en el que se autorizó e hizo efectivo el pago.

4.- Cuando los perceptores incumplan su obligación de justificar en debida forma la inversión de los fondos, incurrirán en responsabilidad contable que les será exigida en expediente administrativo instruido al efecto.

5.- Para el cobro de las cantidades no justificadas, así como los sobrantes no invertidos podrá utilizarse en caso necesario la vía administrativa de apremio.

Base 32.- Anticipos de caja fija.

Con carácter de anticipos de caja, fija la Alcaldía podrá autorizar en virtud de resolución motivada que se efectúen provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el tesorero para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones) (artículo 21).
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), adquisición de prensa y revistas y de productos farmacéuticos (concepto 220 y 221.06).
- Comunicaciones postales, envíos (concepto 222.00).
- Atenciones protocolarias y representativas de pequeño importe (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción, cursos del personal y otras indemnizaciones (conceptos 230,231 y 233).

Y cualesquiera otro de similar naturaleza que sean imputables al Capítulo II del Presupuesto General de Gastos, de carácter repetitivo y periódico.

Es asimismo competencia de la alcaldía la determinación del importe y finalidad del anticipo de caja fija, así como su cancelación.

Su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija.

La cuantía de cada gasto unitario satisfecho con cargo a estos fondos no puede ser superior a 3.000,00 euros. A estos efectos no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Tesorería que las conformara y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por la Alcaldía.

En el supuesto de que el perceptor sea el Alcalde, la aprobación corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior y con referencia a la fecha inicial de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta a la Tesorería de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos, mediante la rendición de la cuenta justificativa a la que se acompañará estado de situación de los fondos anticipados y arqueo de los mismos así como las conciliaciones bancarias que procedan.

En cuanto a su control y seguimiento y contabilización se estará a lo dispuesto en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 4 se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación de las cantidades justificadas a los conceptos presupuestarios que correspondan.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas salvo que se hubiera agotado el crédito disponible o cuando por lo avanzado del ejercicio u otras razones no proceda la reposición de fondos en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante cheque nominativo, orden de transferencia bancaria, o disposición a través de tarjeta de crédito y, sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

Para el caso de que la disposición de fondos se realice a través de Tarjeta de Crédito la rendición de cuentas a que se refiere el punto 4 se realizará mediante el extracto mensual que facilite el banco.

Lo dispuesto en el apartado 4 de la Base anterior sobre exigencia de responsabilidad es asimismo aplicable a los cajeros o habilitados que reciban anticipos de caja fija.

Base 33 Gastos plurianuales

La autorización o realización de gastos plurianuales se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en los artículos 174 del TRLRHL y 79 a 88 del Real Decreto 500/90 citados en la forma y anualidades que en los mismos se indica.

Base 34.- Proyectos de gastos

Tienen la consideración de proyectos de gasto:

Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones que acompaña al Presupuesto. Los gastos con financiación afectada que establece la Base siguiente. Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que se quiera efectuar un seguimiento y control individualizado y así lo determine el Pleno.

El seguimiento y control contable de los proyectos de gasto se efectuara conforme establece la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Los proyectos se declaran no vinculantes ni cualitativa ni cuantitativamente.

Base 35.- Gastos con financiación afectada

Tienen la consideración de gastos con financiación cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían de reintegrarse a los agentes que lo aportaron. Los gastos con financiación afectada se tratarán en todo caso como proyectos de gasto, por lo que les será de aplicación la Base anterior, y estarán identificados por un código único e invariable que lo individualice plenamente. El

Seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada se efectuará conforme establece la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Los ingresos afectados son los siguientes:

Contribuciones especiales.
Cuotas de urbanización.
Subvenciones finalistas.
Operaciones de crédito
Enajenación de terrenos del patrimonio.

5. Ante el incumplimiento de las previsiones de ingresos para la realización de los gastos con financiación afectada previstos en el capítulo VI del vigente Presupuesto, el Ayuntamiento Pleno, o el Alcalde Presidente, según determine la legislación vigente, podrán concertar operaciones de crédito a medio o largo plazo para satisfacer dichos gastos.

6. Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el punto 4 difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia a cambiar el destino los remanentes de las operaciones de crédito a l/p concertadas para financiar inversiones, una vez realizadas éstas.

Base 36.- Constitución de fianzas

Si la corporación se viera obligada a constituir alguna fianza la operación contable correspondiente tendrá el carácter de no presupuestaria.

Base 37.- Anticipo de pagas al personal.

Según establece el artículo 83.5 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local y el artículo 1 del Real Decreto-Ley 19 de diciembre de 1.929 el personal funcionario que tenga sus retribuciones detalladas en el anexo de personal del Ayuntamiento, que figura entre la documentación del presupuesto tendrá derecho a percibir como anticipo el importe de una o dos mensualidades de su haber líquido cuando lo precisen para atender necesidades urgentes.

Se entenderá por haber líquido la suma de lo cobrado por los conceptos de sueldo y trienio descontando lo cotizado a la Seguridad Social, retenciones del IRPF y demás retenciones legales.

El anticipo deberá ser reintegrado en veinticuatro mensualidades que serán descontadas de la nómina mensual y no devengarán interés alguno. No obstante el beneficiario podrá reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido en su totalidad cuando lo estime procedente dentro del plazo convenido.

No se podrán conceder anticipos a quien no tenga liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad.

La competencia para la concesión de anticipos de pagas al personal corresponde al Alcalde, Concejal Delgado, conforme a las posibilidades financieras.

En todo caso los anticipos de pagas al personal tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias dándole su correspondiente contabilización.

Base 38.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Las dietas y gastos de viaje asignados al personal de la Corporación se regirán por lo preceptuado en el Convenio firmado entre los trabajadores y la corporación y siempre atendiendo a la legalidad vigente, que en materia de indemnizaciones, establezca el Estado o Comunidad autónoma.

Base 39.- Dietas y gastos de viaje a miembros de la Corporación.

Los miembros de la Corporación serán indemnizados por los viajes y traslados que lleven a cabo en servicio del Municipio.

Para tener derecho a percibir indemnizaciones será necesaria la autorización expresa del Alcalde para la realización del servicio correspondiente.

A estas dietas se les aplicarán las mismas reglas establecidas en la base anterior.

Base 40.- Asignaciones a miembros de la Corporación.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones establecidas en el artículo 75 de la Ley 7/85 de 3 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las retribuciones se devengarán mensualmente y las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados mensualmente, previa certificación del Secretario del Órgano correspondiente.

CAPÍTULO III GESTIÓN DE LOS INGRESOS

Base 41.- Compromisos de ingresos

El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entres públicos o privados se obligan con el Ayuntamiento de forma pura o condicionada y mediante un acuerdo o concierto a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Si los compromisos de ingreso van a extenderse a varios ejercicios se imputará a cada uno de ellos la parte que se prevea realizar en el mismo de acuerdo con las estipulaciones que

figuren en el acuerdo protocolo o documento por el que dichos compromisos se consideren firmes.

Los compromisos de ingreso imputables al Presupuesto corriente serán objeto de contabilización independiente de los imputables a ejercicios posteriores.

Los compromisos de ingreso, compromisos firmes de aportación podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos, según se establece en el artículo 181 del TRLRHL.

Base 42.- Reconocimiento de derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra administración o de los particulares. Por ello se observarán las reglas de los puntos siguientes.

En las liquidaciones de contraído previo de ingreso directo se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

Los compromisos concertados correspondientes a subvenciones y transferencias se entenderán condicionados al cumplimiento de determinados requisitos realizados ya sea total o parcialmente cuando por haberse cumplido las condiciones establecidas en cada caso la totalidad o parte de su importe sea exigible reconociéndose el derecho en ese momento.

Respecto a la participación en tributos del Estado a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto. Mensualmente, en el momento de la recepción de fondos se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

Los préstamos que concierte el Ayuntamiento de Altea se contabilizarán como compromisos concertados cuando se formalice el correspondiente contrato. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones se contabilizará el reconocimiento y cobro de las mismas.

En intereses y otras rentas el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Base 43.- Tributos y precios públicos de carácter periódico.

Por el servicio económico que corresponda se elaborarán los padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

La exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

Asimismo se publicará el período para pagar en voluntaria los tributos y los precios públicos de carácter periódico.

La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3 se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

Base 44.- Contabilización de los cobros.

La contabilización de los ingresos realizados en las cajas de efectivo o cuentas bancarias de recaudación ya sean estas últimas operativas o restringidas se realizará por aplicación diferida.

Diariamente el Tesorero efectuará el recuento de los ingresos recibidos ese día cumplimentando las hojas de arqueo contable correspondientes a la caja y a las entidades financieras en las que se hayan producido los ingresos aplicándose provisionalmente con abono a las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

Cada diez días se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada abonándose las cuentas que correspondan según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

Base 45.- Fianzas y depósitos recibidos

Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

CAPÍTULO IV DE LA TESORERÍA

Base 46.- Tesoro público municipal.

Constituyen el Tesoro público municipal todos los recursos financieros del Ayuntamiento tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

El Tesoro municipal se regirá por el principio de caja única.

Base 47.- Plan de disposición de fondos.

Corresponderá a la Tesorería elaborar el plan trimestral de Tesorería que será aprobado por la Alcaldía, o Concejal delegado.

La gestión de los recursos líquidos 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 puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Para atender necesidades transitorias de tesorería se podrá acudir a operaciones de crédito a corto plazo.

TÍTULO TERCERO LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Base 48.- Operaciones previas en el estado de gastos.

Al terminar el ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase “O”.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento “O”.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no están afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin mas excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes a que se refiere la base 12.

Base 49.- Operaciones previas en el estado de ingresos.

Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el presupuesto que se cierra a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Recaudador para la puntual presentación de las cuentas.

Se verificará la contabilidad del reconocimiento de derecho en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la base 43.

Base 50.- Cierre del presupuesto.

El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento se efectuará con fecha 31 de diciembre.

Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

La liquidación del presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 51.- Remanente de tesorería.

Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Para el cálculo de dichas magnitudes se estará a lo dispuesto en la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

A estos efectos se considerarán derechos de difícil recaudación los correspondientes a los capítulos I, II y III del presupuesto de ingresos y, atendiendo a la antigüedad de los mismos según el siguiente porcentaje:

Corriente (n)	5%
n-1	15%
n-2	40%
n-3	80%
n-4	100%
n-5	100%
Anteriores	100%

No obstante el artículo 193 bis LBRL establece que Las Entidades Locales deberán informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a su Pleno, u órgano equivalente, del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación con los siguientes límites mínimos:

Derechos pendientes de cobro del año (mínima)	Provisión del dudoso cobro
Ejercicio (n)	0%
Ejercicio (n-1) + (n-2)	25%
Ejercicio (n-3)	50%
Ejercicio (n-4) + (n-5)	75%
Ejercicio (n-6) y anteriores	100%

El Interventor deberá aplicar los porcentajes regulados en estas bases de ejecución teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Si el importe de los derechos de difícil recaudación calculados de acuerdo con los porcentajes establecidos en estas bases de ejecución son inferiores a los calculados de acuerdo con los límites mínimos establecidos en el artículo 193 bis LBRL, deberán aplicarse los límites mínimos para el cálculo, y en caso contrario, cuando el importe de los derechos de difícil recaudación calculados de acuerdo con los porcentajes establecidos

en estas bases de ejecución sean superiores a los calculados de acuerdo con límites mínimos establecidos en el artículo 193 bis LBRL, se aplicarán los porcentajes establecidos en estas bases de ejecución.

Si el remanente de Tesorería fuera positivo será de aplicación el artículo 32 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Si el remanente de Tesorería fuera negativo, el Pleno deberá aprobar en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto la recaudación de gastos por cuantía igual al déficit de acuerdo con lo previsto en la base 13 sobre bajas por anulación.

TÍTULO CUARTO CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 52.- Control interno

En el Ayuntamiento y en los Organismos Autónomos administrativos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente y función de control de eficacia.

En los Organismos Autónomos comerciales y en las sociedades mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora y fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención General del Ayuntamiento.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Base 53.- Normas particulares de fiscalización y reglas respecto a los reparos.

1. No estarán sujetos 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 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
2. En materia de gastos, se ejercerá la fiscalización previa y plena en los términos recogidos en el artículo 214 del TRLRHL.
3. En materia de ingresos se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante

la utilización de técnicas de muestreo o auditoria, si perjuicio de realizar la fiscalización previa plena y limitada en los siguientes supuestos:

Fiscalización previa plena

- 1.- Concesiones de bienes de dominio público.
- 2.- Venta o gravamen de bienes patrimoniales.
- 3.- Figuras relacionadas con el desarrollo urbanístico.
- 4.- La concertación de operaciones de crédito.
- 5.- Subvenciones finalistas.
- 6.- Ejecuciones Subsidiarias.

Fiscalización previa limitada

- 1.- Devolución de ingresos indebidos.
- 2.- Resolución de recursos administrativos contra liquidaciones tributarias y de demás ingresos de derecho público cuya deuda principal sea superior a 601,01 euros
- 3.- Exenciones y bonificaciones.

Limitada a la comprobación de los siguientes aspectos:

Con carácter general.

Aprobación por órgano municipal competente.

Informe del Servicio de Gestión tributaria sobre adecuación a la normativa vigente.

Con carácter particular.

- 1.- Para la devolución de ingresos indebidos.

Existencia de resolución administrativa, sentencia judicial o documentos justificativos del derecho a devolución.

Se reconoce el pago a los legítimos beneficiarios.

Se verifica en el expediente la no existencia de deudas, el ingreso efectivamente realizado y la no realización de devolución en un momento previo.

- 2.- Resolución de recursos administrativos contra liquidaciones tributarias y de demás ingresos de derecho público cuya deuda principal sea superior a 601,01 euros

Existencia de resolución administrativa, sentencia judicial o documentos justificativos de la resolución adoptada.

- 3.- Exenciones y bonificaciones.

- a) Solicitud del interesado con presentación de documentación suficiente en la que funde su pretensión en caso de beneficios fiscales rogados.

4. La fiscalización del Interventor puede ser de dos tipos:

1º) Fiscalización de conformidad.

La fiscalización favorable no está sometida a reglas especiales, basta con la diligencia “Intervenido y conforme” o con la firma del controlador, sin necesidad de exponer los motivos que la fundamentan, de acuerdo con el artículo 14 del RD 2188/1995 por el que

se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.

2º) Fiscalización de disconformidad.

El artículo 215 TRLHL establece que 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.

5. Efectos de los Reparos.

a) En materia de ingresos.

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

b) En materia de gastos.

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.

En los demás casos el reparo no será suspensivo, tramitándose la correspondiente fase de gasto con la aceptación del reparo por el órgano competente, que dará las instrucciones necesarias para la subsanación de las deficiencias observadas.

6. 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. Esta facultad no será delegable en ningún caso. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de:

- Todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados.
- Un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (reparos no suspensivos en materia de ingresos).

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

Base 54.- Información contable a suministrar al Pleno de la Corporación.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 207 del TRLRHL y en las reglas 105 y siguientes de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, la información contable que la Intervención ha de suministrar al Ayuntamiento Pleno por conducto de la Presidencia, se ajustará a las normas contenidas en la presente Base.

Deberá contener estados contables relativos a:

Ejecución del presupuesto de ingresos corriente.

Ejecución del presupuesto de gastos corriente y de sus modificaciones.

Movimientos y situación de la Tesorería.

En relación con el apartado c) se emitirá informe por Tesorería dándose traslado del mismo a Intervención para su remisión al Pleno junto con el resto de la información contable.

La estructura de los expresados estados contables pondrá de manifiesto los datos siguientes:

En relación con la ejecución del presupuesto de ingresos detallará el nivel de capítulos y de conceptos:

Las previsiones presupuestarias de ingresos.

Los derechos reconocidos durante el ejercicio.

La recaudación líquida.

En lo referente al presupuesto de gastos pondrá de manifiesto a nivel de capítulos, grupos de función y partidas presupuestarias los datos siguientes:

Los créditos iniciales y definitivos.

Las obligaciones reconocidas netas.

Los pagos realizados.

En cuanto a la Tesorería se detallará a nivel de conceptos lo siguiente:

Cobros y pagos realizados durante el período, distinguiendo los originados por la ejecución del presupuesto de los no presupuestarios.

Las existencias en la Tesorería al comienzo y al final del período.

Esta información contable deberá solicitarse por escrito del Alcalde-Presidente al Interventor, dentro de los treinta primeros días naturales de los meses de abril, julio y octubre de cada año, con referencia al trimestre del año.

Con referencia a los tres primeros trimestres del ejercicio la Alcaldía deberá elevar la información al Pleno en la primera sesión ordinaria que este celebre.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO I	Ámbito de aplicación	Bases 1 y 2
------------	----------------------	-------------

TÍTULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I	Normas generales	Bases 3 a 6
CAPÍTULO II	Modificaciones presupuestarias	Bases 7 a 16
CAPÍTULO III	Prórroga del presupuesto	Base 17

TÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN ECONÓMICA

CAPÍTULO I	Normas generales	Bases 18 y 19
CAPÍTULO II	Gestión del gasto	Bases 20 a 40
CAPÍTULO III	Gestión de los ingresos	Bases 41 a 45
CAPÍTULO IV	De la tesorería	Bases 46 y 47

TÍTULO TERCERO: LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

CAPÍTULO I	Liquidación de los presupuestos	Bases 48 a 51
------------	---------------------------------	---------------

TÍTULO CUARTO: CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I	Control y fiscalización	Bases 52 a 55
------------	-------------------------	---------------