



**DOÑA ISABEL CAMACHO REBOLLO, LICENCIADA EN DERECHO, SECRETARIA INTERVENTORA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON EJERCICIO EN EL AYUNTAMIENTO DE JUN (GRANADA), INFORMO**

### **PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

Visto el proyecto de Presupuestos Generales del Ayuntamiento para el ejercicio cabe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y a petición de la Alcaldía, emitir el siguiente

**INFORME**

**PRIMERO. -**

Con fecha CINCO DE MAYO DE 2008 se procedió a la remisión a esta Intervención General del proyecto de presupuesto general para el ejercicio 2008 del Ayuntamiento

La referida documentación tiene todos los requisitos de carácter formal, en cuanto a contenido, dispuestos en los artículos 164 y siguientes de la Ley de Haciendas Locales, recogiendo, por tanto, las determinaciones del artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 abril, de la por que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

**SEGUNDO. -**

El presupuesto que se pretende tramitar mantiene en sus previsiones una nivelación en los gastos que se pretenden ejecutar durante el próximo ejercicio con los ingresos de previsible liquidación durante este cumplimentando, por tanto, las determinaciones previstas en la Ley 18/2001, de Estabilidad Presupuestaria.

**TERCERO. -**

Los créditos para inversiones reúnen los requisitos formales establecidos por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales o el artículo 19 del Real Decreto 500/90.

**CUARTO. -**

Junto al documento general con sus anexos del presupuesto municipal para el ejercicio que se pretende aprobar se incorporan las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles, por lo que debemos señalar que se cumplimentan las disposiciones formales en cuanto al contenido del presupuesto.

**QUINTO. -**

Cabe destacar por otra parte con carácter general que el Presupuesto General supone un aumento de 35,79 %, sobre el gasto previsto en el ejercicio anterior, eso es 2.049.593 €.

**SEXTO.-**Debemos señalar que la competencia para aprobar el siguiente Presupuesto corresponde al Pleno del Ayuntamiento tal y como se establece en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece como competencia de dicho órgano, en todo caso, la de aprobación y modificación de los presupuestos conforme se recoge en el apartado 2.e) de la citada Ley.

Al no encontrarse el referido documento de presupuesto dentro de los aspectos previstos expresamente en el artículo 47 de la LRBRL no se exige quórum específico para su aprobación.

**SÉPTIMO.-**Tal y como consta en el informe de intervención y se desprende de la documentación incorporada al expediente, no existe falta alguna de los documentos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, tanto de los anexos

presupuestarios como del propio presupuesto, tal y como se desprende de los artículos 164 y siguientes del TRLHL y el Real Decreto 500/1990.

Conforme todo lo señalado anteriormente se viene a informar el referido documento de presupuesto en los términos establecidos por el referido Real Decreto 1174/1987 y el Real Decreto 500/1990, dejando a cualquier otro criterio mejor fundado en derecho las determinaciones aquí contenidas.

Sin perjuicio de posteriores precisiones a lo largo del procedimiento derivados del más completo estudio de la documentación sometida a informe, se emite el presente informe conforme lo establecido expresamente en el artículo 4º.1.g) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el cual se establece el régimen jurídico de los funcionarios de la administración Local con habilitación de carácter nacional, así como lo dispuesto en el TRLHL y el RD 500/90, en anteriormente señalados, dejando a cualquier otro criterio mejor fundado en derecho o conocimiento económico anteriormente descrito.

**Fdo. .Isabel Camacho Rebollo.**

Interventora General del Ayuntamiento de .Jun

En Jun a treinta de mayo de 2008.



**DOÑA ISABEL CAMACHO REBOLLO, LICENCIADA EN DERECHO, SECRETARIA INTERVENTORA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON EJERCICIO EN EL AYUNTAMIENTO DE JUN (GRANADA), INFORMO**

## **PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

### **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL Año 2008**

#### **CAPITULO I. Normas generales**

##### **SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación**

###### **BASE 1ª: Principios generales.**

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

###### **BASE 2ª: Ámbito de aplicación.**

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos Autónomos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

###### **BASE 3ª: Estructura.**

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 20 de septiembre de 1989, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios: orgánico, funcional y económico.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones (orgánica, funcional y económica), y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

##### **SECCIÓN SEGUNDA. Del Presupuesto general**

###### **BASE 4ª: El Presupuesto general.**

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a siete millones setecientos setenta y cinco mil ochocientos ochenta euros, (7.775.880 €).
- b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles que se relacionan en Anexo.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

###### **BASE 5ª: Vinculación jurídica.**

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, respecto de la clasificación Funcional, el Grupo de Función y respecto de la clasificación económica el Artículo, con las siguientes excepciones:

###### **Capítulo Primero: Gastos de Personal.**

- El capítulo, exceptuándose de esta norma general los artículos siguientes, cuya vinculación se establece, precisamente, al nivel de artículo:

- Artículo 10: Altos Cargos.
- Artículo 11: Personal Eventual de Gabinete.
- Artículo 15: Incentivos al Rendimiento.

#### Capítulo Sexto: Inversiones Reales.

- El artículo, salvo en aquellos supuestos de proyectos con financiación afectada, en cuyo caso tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.

#### Capítulo Octavo: Activos Financieros.

- El Capítulo, salvo Préstamos a Personal, cuya vinculación se establece a nivel de concepto (830).

#### Capítulo Noveno: Pasivos financieros.

- El Capítulo.

3. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y los declarados ampliables.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: «primera operación imputada al concepto». En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 20 de septiembre de 1989.

#### **BASE 6ª: Efectos de la vinculación jurídica.**

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

## **CAPITULO II. Modificaciones de créditos**

### **SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias**

#### **BASE 7ª: Modificaciones de crédito.**

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 5ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del **Presupuesto** exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

### **SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito**

#### **BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos.**

1. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán del Presidente de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. El Presidente examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en la Base anterior, que ha de financiar el aumento que se propone.

4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, se propondrá por el Órgano competente de dicho Organismo, remitiéndose a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

### **SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos**

#### **BASE 10ª: Créditos ampliables.**

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del RD. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

En particular, se declaran ampliables las siguientes partidas:

Se considerarán partidas ampliables las que se detallan a continuación y estarán vinculadas a la efectividad de los recursos a ellas afectados, según el que prevé el artículo 39 del RD. 500/1990,

Detalles de partidas ampliables y los ingresos ellas afectados:

(Partidas nº 4.226.15, 4.226.14, 4.227.08, 3.480.00, 480.01 y 480.02, 4.489.02 1.621.00, 1.622.00, 1.670.00, 3.611.00, 3.611.01, 3.624.00, 4.611.00, 4.611.01, 4.611.02, 4.611.04, 3.830.00).

Ingresos afectados: Los procedentes de Transferencias corrientes y Transferencias de Capital de Entidades, empresas y demás organismos y personas jurídicas a ellos afectados.

Capítulos 4 y 7 del Presupuesto de ingresos, así como capítulo 8 procedente de reintegro de anticipos de pagas al personal.

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por el Alcalde, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten al Presupuesto de los Organismos Autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo su aprobación al Presidente de la Corporación

#### **SECCIÓN CUARTA. Transferencias de créditos**

##### **BASE 11ª: Régimen de transferencias.**

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (art. 179) y en el RD. 500/1990 (art. 41).

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos**

##### **BASE 11ª: Créditos generados por ingresos.**

BASE 12ª: Créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del RD. 500/1990, de 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad como del correspondiente a un Organismos Autónomo, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

#### **SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes**

##### **BASE 12ª: Incorporación de remanentes.**

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

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

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

c) Los créditos por operaciones de capital.

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

e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en partidas relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

*BASE 14ª: Créditos no incorporables.*

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

### **CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto**

#### **SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto**

*BASE 13ª: Anualidad presupuestaria.*

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

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, 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 del Organismo Autónomo, en su caso.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

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.

*BASE 14ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.*

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes Fases:

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

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización - Disposición.
- b) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

#### ***BASE 15ª: Autorización de Gastos.***

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 c) del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril.

3. En los Organismos Autónomos, las competencias atribuidas al Presidente de la Corporación serán ejercidas por el Presidente del mismo, en tanto que las del Pleno lo serán por el Consejo Rector.

#### ***BASE 16ª: Supuestos de preceptiva autorización.***

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará al inicio del expediente el Documento «A», por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b) Los de adquisición de inmovilizado.
- c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

#### ***BASE 17ª: Disposición de Gastos.***

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

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

#### ***BASE 18ª: Reconocimiento de la obligación.***

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima:

- a) Identificación del Ente.
  - b) Identificación del contratista.
  - c) Número de la factura.
  - d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
  - e) Centro gestor que efectuó el encargo.
  - f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
  - g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
  - h) Firma del contratista.
  - i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.
4. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.
5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.
6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación del Presidente de la Corporación

#### ***BASE 19ª: Acumulación de fases de ejecución.***

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto .
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengán impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a proceso de contratación, considerándose incluidos en este supuesto los suministros cuando el importe de cada factura no exceda de 3.005,06 €.

**BASE 22ª: Documentos suficientes para el reconocimiento.**

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 21ª. Los gastos de Dietas y de Locomoción, que serán atendidos por el sistema de anticipos de Caja Fija, una vez justificado el gasto originarán la tramitación de documentos «ADO».

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento «O», si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el

Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

## **SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Pago**

### **BASE 20ª: Ordenación del Pago.**

1. Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

4. En los Organismos Autónomos, las competencias del Presidente de la Corporación se entienden atribuidas al Presidente del Organismo.

## **CAPITULO IV. Procedimiento**

### **SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal**

#### **BASE 21ª: Gastos de Personal.**

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, a comienzo del ejercicio, mediante el documento «AD».

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento «O», que se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de ordenación del pago. Se regirán por las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Tercera.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos «AD» por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento «AD». Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo el Alcalde, el responsable de la Comisión de Personal, el Secretario, el Interventor y el Tesorero y demás Directores de los servicios, y por los trámites reglamentarios, pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los Jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

#### **BASE 22ª: Dietas e indemnizaciones especiales.**

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de la orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, y al personal que los acompañe, el importe conocido y justificado (art. 8.1º RD 236/1988, de 4 de marzo).
- b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según la vigente legislación aplicable en cada momento.

#### **SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones**

##### **BASE 23ª: Aportaciones y subvenciones.**

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD». Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «AD», al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

3. La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

- El Destino de los fondos.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.

4. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir.

5. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

6. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.

b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Novena.

7. El receptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero.

##### **BASE 24ª: Normas generales.**

1. Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.

b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.

c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art. 232.2º ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a') Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

b') Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c') Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

2. Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior, y además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4. Se valorará, para su concesión:

a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

b) La representatividad de las entidades ciudadanas.

c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.

d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

#### **BASE 25ª: Justificación.**

1. Las Entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibiendo de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes.

4. Procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y en la cuantía fijada en el artículo 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 5 de la Base anterior, procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

5. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas las siguientes conductas, cuando en ellas intervengan dolo, culpa o simple negligencia:

a) La obtención de una ayuda o subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

c) El incumplimiento, por razones imputables al beneficiario de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.

d) La falta de justificación del empleo dado a los fondos.

6. Serán responsables de las infracciones los beneficiarios que realicen las conductas tipificadas.

7. Las infracciones se sancionarán con multa hasta el triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. La multa será independiente de la obligación de reintegro.

8. Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en los arts. 81 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **SECCIÓN TERCERA. Contratación de Obras y Suministros**

#### **BASE 26ª: Gastos de Inversión.**

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:

a) El Proyecto, que deberá referirse, necesariamente, a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de que posteriormente puedan ser objeto, comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. Comprenderá:

- Memoria, que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
- El Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
- Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
- Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.

b) Constancia de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.

c) Período de amortización, razonando la vida útil estimada.

d) Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer las posibilidades de su cobertura.

e) Propuesta de aplicación presupuestaria.

f) En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de lo establecido en la Base 32.

2. Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado, Ley de Contratos del Sector Público L30/2008.

3. Con excepción de los supuestos singulares legalmente previstos, o en aquellos en que la cuantía no exceda de 3.005,06 €, en los expedientes de contratación directa deberá quedar constancia de que, previamente a la adjudicación, se ha consultado, al menos, a tres empresas.

4. Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. Igualmente, en los demás supuestos previstos en ley 30/2008 LCSP corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la Autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de la Asesoría Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 50 por 100 del importe total del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

5. A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo designado por la Corporación, el facultativo encargado de la dirección de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 300.506,05 € y potestativa en los restantes casos. El representante de la Intervención concurrirá asistido de un facultativo. Del acto de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención General con una antelación mínima de veinte días.

Cumplido el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

b) Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 30.050,61 €, y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos para los contratos de suministro en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y en su Reglamento General, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

**BASE 27ª: Normas especiales en materia de suministros.**

1. A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

2. Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición, mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

3. Cuando el contrato se refiera a suministros menores que hayan de verificarse directamente en establecimientos comerciales abiertos al público, podrá sustituirse el correspondiente pliego por una propuesta razonada de adquisición. Se consideran suministros menores, a estos efectos, aquellos que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro, cuyo importe no exceda de 3.005,06 €.

**BASE 28ª: Gastos plurianuales.**

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no supere los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites establecidos.

## **CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija**

### **SECCIÓN PRIMERA. Pagos a justificar**

**BASE 29ª: Pagos a justificar.**

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, al Presidente de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar», sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por el Presidente.

3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Novena. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

### **SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija**

#### **BASE 30ª: Anticipos de Caja Fija.**

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

#### **BASE 31ª: Funciones de las Cajas Pagadoras.**

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Novena, y que en ellos figure el «páguese» de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33ª, y en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

### **CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos**

#### **SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro**

##### **BASE 32ª: De la Tesorería.**

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

##### **BASE 33ª: Plan de disposición de fondos de la Tesorería.**

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.
2. La gestión de los fondos 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 a sus vencimientos temporales.

#### **SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos**

##### **BASE 34ª: Reconocimiento de derechos.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará trimestralmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

#### **BASE 35ª: Control de la Recaudación.**

1. Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

#### **BASE 40ª: Contabilización de los Cobros.**

1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

### **SECCIÓN TERCERA. El Crédito**

#### **BASE 36: Operaciones de Crédito.**

Las operaciones de crédito que por un importe de 1.500.000 € figuran previstas realizar en el Estado de Ingresos del **Presupuesto**, podrán formalizarse por los órganos competentes siempre que el período de reembolso no supere los 20 años, y el tipo de interés no sea superior al euribor más un punto de interés.

### **CAPITULO VII. Control y fiscalización**

#### **BASE 37ª: Control interno.**

1. Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. En los Organismos Autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien con auditores externos.

#### **BASE 38ª: Normas especiales de fiscalización.**

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de Gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

2. En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2º de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, limitándose a comprobar los siguientes extremos:

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

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, a propuesta del Presidente.

No obstante, las obligaciones o gastos referidos serán objeto de fiscalización plena posterior en los términos del número 3º del propio precepto.

#### **BASE 39: Remanente de Tesorería.**

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán tal consideración, como norma general, aquellos que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe calculado no exceda de 2.000 €.

Segunda: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 147 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Tercera: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia, y en virtud de lo establecido en el RD 2402/1985, de 18 de diciembre, artículos 3º y 4º, con las modificaciones introducidas por los Reales Decretos 1624/1992 y 1811/1994, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al Impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o únicamente la expresión «IVA incluido», en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, ticket expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas.
- e) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.
- f) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestados por los establecimientos antes citados.
- g) Salas de baile y discotecas.
- h) Servicios telefónicos.
- i) Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- j) Utilización de instalaciones deportivas.
- k) Revelado de fotografías y estudios fotográficos.
- l) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- m) Servicios de videoclub.

En todo caso, los vales o ticket deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IVA incluido».
- d) Contraprestación total.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.  
Segunda: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria o Intervención, según sus respectivas competencias.

La Secretaria Interventora.



DOÑA ISABEL CAMACHO REBOLLO, LICENCIADA EN DERECHO, SECRETARIA INTERVENTORA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON EJERCICIO EN EL AYUNTAMIENTO DE JUN (GRANADA), INFORMO

## INFORME ECONÓMICO FINANCIERO.

### Informe económico-financiero al Presupuesto del ejercicio de 2008.

Para confeccionar el proyecto del presupuesto que se acompaña, se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- a) Bases utilizadas para valorar los ingresos según lo evolución de las cifras del Presupuesto.

Para calcular el importe de los ingresos del Presupuesto que se aprueba, se han tenido en cuenta los datos que se desprenden de la última liquidación practicada y un avance de los gastos e ingresos del ejercicio anterior y de los correspondientes al ejercicio 2006.

- b) Por la modificación de ordenanzas o revisión de bases impositivas*

Tasas urbanísticas.

Tasas por licencias de apertura de establecimientos.

Tasa abastecimiento, de aguas, basura.

Impuesto de construcciones y obras.

Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos.

- c) Por nuevos servicios y mayores rendimientos*

Subvenciones concedidas por las Instituciones:

Junta de Andalucía.

Diputación Provincial.

Junta de Andalucía. INEM.

Consejería de Innovación Tecnológica.

Consortio de la Vega.

Consortio Fernando de los Ríos.

Aportaciones Urbanísticas mediante convenio.

Fondos europeos (Proyectos complejos).

- d) Por nuevas inversiones que se cubre con*

- a) transferencias.

- b) otros ingresos transferencias de Capital

- c) Otras causas que motivan el incremento presupuestario

Incremento de impuesto de construcciones y obras como consecuencia de la ejecución de Plan Parcial Aben Humeya y Valle Bartodano, así como terminación de Ejecución de Plan Parcial San Jerónimo y subida ICIO  
Construcción de Pabellón Deportivo Tipo 1 en Aben Humeya financiado por Junta de

Andalucía a 50 %.

Construcción de pista cubierta y complejo docente deportivo en Morquiles financiado por Consejería de Educación y Diputación Provincial con aportación municipal.

Abastecimiento en VAU norte financiado por Consejería de Transportes de Junta Andalucía.

Elaboración de PGOU y adaptación a LOUA, financiado por Junta de Andalucía Consejería de Transportes.

Reforma y ampliación de Casa Consistorial así como construcción de Edificios de usos múltiples y anfiteatro.

Terminación Urbanización de Plaza Mayor de Jun, con Parque intergeneracional.

La remodelación de la plaza MAYOR que se configura como partida ampliable, pendiente de convenio y proyectos con fondos europeos.

Proyecto NN. TT. Subvencionado por Junta de Andalucía. Conserjería de NN.TT.

Proyecto Guadalinfo.

Proyecto e-administración, subvencionado por Consejería de NN.TT.

Proyecto elaboración PGOU subvencionado por Consejería de Transportes Junta de Andalucía.

Proyecto centro educacional y deportivo, subvencionado por Diputación Provincial Granada en red y Junta de Andalucía.

Proyecto Mejora de Alumbrado Público, Ahorro energético Diputación Provincial.

Proyectos POYS, Abastecimiento, Saneamiento y Pavimentaciones.

Proyecto PFEA Acera calle Hermanos Fernández García.

Proyecto Cementerio: Acondicionamiento Muro y rehabilitación. Satisfecho con ejecución de avales, compañía de seguros y subvención Diputación.

En Jun a treinta de mayo de 2008.

**LA SECRETARIA INTERVENTORA.**

Isabel Camacho Rebollo.



**ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JUN (GRANADA). PRESUPUESTO 2008**

**A.- FUNCIONARIOS**

CATEGORIA	PUESTOS DOTADOS N° TOTAL	CUBIERTOS N° PLAZAS	VACANTES N° PLAZAS	TOTAL		COMPLEMENT O DESTINO euros	OTRO COMPLEMENT euros
SECRETARIO INTERVENTOR	1	1		1		Nivel 28.	ESPECIFICO.
ADMN. GENERAL	00					Nivel 18	Especifico
TECNICOS ADMINISTRATIVOS	00		2				
AUXILIARES SUBALTERNOS	2		2	4			
SERVICIOS ESPECIALES TECNICOS	01	01		01		Nivel 22	Especifico
POLICIA LOCAL AGENTES	3	1	2	3		Nivel	Especifico
TOTAL FUNCIONARIOS	9	5	4	9			

**B.- PERSONAL LABORAL FIJO**

CATEGORIA	CONTRATO
Indefinido: Operario Fontanería: 1 Arquitecto Técnico M: 1 Técnico deportes:1 Técnico informático:1 Operario electricista:1 Recaudador: 1 Operario de servicios varios y jardinería :1	
TOTAL LABORALES	7

**B.- PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

CATEGORÍA	PUESTOS
-----------	---------

	Nº TOTAL
Técnico Informática: 1 Coordinador Guadalinfo: 1. Técnico deportes:1 Monitores deportes:1 Operarios servicios:4 Personal Ayuda a domicilio:2 COORDINADORES: OTROS: EVENTUAL EMISORA MUNICIPAL. 2 PFEA: Indeterminado TRABAJOS ESPECIFICOS. Limpiadoras: 3	
TOTAL PERSONAL TEMPORAL Y EVENTUAL	15

### RESUMEN PLANTILLA

CATEGORÍA	PUESTOS Nº TOTAL
FUNCIONARIOS	9
LABORALES INDEFINIDOS	7
LABORALES TEMPORALES	13
EVENTUALES	2
TOTAL PLANTILLA	30



**ANEXO DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE JUN (GRANADA). PRESUPUESTO 2008**

## RESUMEN PLANTILLA

Funcionarios:

Cuerpos Nacionales: Secretario Interventor: 1. Cubierta: 1 CD Nivel 28. Cubierta.

Auxiliar Administrativo: Cubiertas: 2. Grupo D. Vacante en interinidad. 2. Nivel: 18

Técnico Administración Especial: Urbanismo 1. Nivel 22

Policía Local.; 3 .Vacante.2 Grupo C

CATEGORIA	PUESTOS Nº TOTAL			
<b>FUNCIONARIOS</b>				
Secretaría Intervención.	1			
Admvos	2			
Auxiliares admvos	2			
Policía Local	3			
Técnicos Urbanismo	1			
<b>LABORALES</b>				
Varios indefinidos	7			
Varios Temporales	13			
	2			
<b>EVENTUALES</b>				
<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>30</b>			

EL ALCALDE

LA SECRETARIA.

JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ SALAS

ISABEL CAMACHO REBOLLO



## CAPITULO VI.

1.621.00 INVERSIONES PMS	232.907 €
1.622.00 ADQUISICION MOBILIARIO	60.000 €
1.622.01 ADQUISICION EQUIPO INFORMATICO Y OTROS NN.TT	60.000 €

**GRUPO DE FUNCIÓN 1** **352.907 €**

3.611.00 INVERSIÓN JORNALES PLAN DE EMPLEO RURAL (221) (3)	6.010 €
3.611.01 INVERSIÓN MATERIALES PLAN DE EMPLEO RURAL (221) (3)	2.404 €
3.611.02 P.A. S. PLAZA MAYOR (PARQUE GENERACIONES)	100.000 €

**GRUPO DE FUNCION 3** **108.414 €**

4.600.00 ADQUISICION DE TERRENOS, EXPROPIACIONES	10.000 €
4.601.00 CEMENTERIO	200.000 €
4.611.00 CONSTRUCCION ESCUELAS	60.102 €
4.611.01 PAVIMENTACIONES	100.000 €
4.611.03 PISTAS POLIDEPORTIVAS	12.020 €
4.622.00 CONDUCCIONES ABASTE Y SAN. POL. Y VAU NORTE	200.000 €
4.624.00 ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA	120.000 €
4.624.01 PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS	126.000 €
4.611.04 CONDUCCIONES Y AMPLIACIÓN PARQUE IUNDENIA	100.000 €

**GRUPO DE FUNCION 4** **928.122 €**

5.621.01 CONST. EDIFICIO USOS MULTIPLES Y ANFITEATRO	1.500.000,00 €
5.624.00 ADQUISICION APARATOS DE EMISION	6.010 €
5.624.02 PROYECTOS ESPECÍFICOS	30.000 €
5.621.00 CONSTRUCCIÓN PABELLÓN DEPORTIVO	200.000 €
5.621.01 CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DOCENTE-DEPORTIVO	300.000 €
5.621.02 PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL	100.000 €

**GRUPO DE FUNCIÓN 5** **2.136.010 €**

**TOTAL CAPITULO VI** **3.525.453 €**

EL ALCALDE

LA SECRETARIA-INTERVENTORA



**MOCIÓN DE LA ALCALDÍA PARA LA APROBACIÓN DEL  
PRESUPUESTO GENERAL DE AYUNTAMIENTO PARA 2008**

Siendo necesaria la aprobación del **Presupuesto** General del Ayuntamiento de Jun para 2008, y dado el procedimiento expresamente previsto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, por la presente vengo a reclamar a los servicios municipales de Hacienda que procedan a la recopilación de los documentos necesarios previstos en el artículo 164 del citado Texto Refundido a los efectos de elaborar, bajo la supervisión del Concejal de Hacienda, el documento previo necesario para la ulterior tramitación del **Presupuesto** General para el ejercicio 2008 de esta Corporación.

Fdo. José Antonio Rodríguez Salas.

Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Jun (Granada).

En Jun a cinco de mayo de 2008.

---