



ANUNCIO

Tras la aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio del año 2020 con fecha 14 de mayo de 2020 y habiendo transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES sin que se hubiesen formulado reclamaciones, período que expiró el día 10 de junio de 2020, dicho acuerdo se eleva a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia, según el artículo 169.3 de la citada Ley, los siguientes resúmenes por capítulos y bases de ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2020:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
CA P	DENOMINACIÓN	IMPORTE	CA P	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIONES CORRIENTES	14.193.843,02		A) OPERACIONES CORRIENTES	13.083.143,02
I	IMPUESTOS DIRECTOS	5.984.000,00	I	GASTOS DE PERSONAL	6.183.404,18
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.551.348,30	II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.158.335,00
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	672.000,00	III	GASTOS FINANCIEROS	115.000,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.786.347,64	IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	626.403,84
V	INGRESOS PATRIMONIALES	200.147,08		B) FONDO DE CONTINGENCIA	100.000, 00
			V	FONDOS DE CONTINGENCIAS Y OTROS	100.000,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	1.379.285,52		C) OPERACIONES DE CAPITAL	2.389.985,52
			VI	INVERSIONES REALES	2.377.985,52
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.379.285,52		D) OPERACIONES FINANCIERAS	15.000,00
	C) OPERACIONES FINANCIERAS	15.000,00	VII I	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00
			IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00



VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	15.000,00			
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00			
	TOTAL INGRESOS	15.588.128,54		TOTAL GASTOS	15.588.128,54

PERSONAL

(Art. 168.1c) del RDLeg. 2/2004 de 05 de marzo)

1.- PLANTILLA DE PERSONAL:

1.1. FUNCIONARIO				1.2. LABORAL			
Denominación puesto de trabajo:	Grupo	Núm.		Denominación puesto de trabajo:	Grupo	Núm.	
A) HABILITADOS NACIONALES				Arquitecta	1	1	*
Secretaria	A1	1	C	Aparejador	2	2	*
Interventor	A1	1	**	Asistente Social	2	2	*
Tesorero	A1	1	V	Animadora	4	1	C
B) ADMINISTRACIÓN GENERAL				Aux. apoyo a domicilio	5	2	1* 1C
Técnico (TESORERÍA)	A1	1	***	Veterinario	1	1	*
Técnica	A1	1	C	Maestro	2	2	*
Jurista (T.A.E.)	A1	2	1C1V	Coord. Cultura	3	2	C
Administrativas	C1	3	C	Animador Cultural	4	5	4* 1C
Auxiliares Admtivas.	C2	12	C	Dinam. Cultural	4	1	*
B) Subescala servicios especiales:				Coord. Deportes	3	2	1* 1C
Policía Local:				Técnico Turismo	2	1	C
Subinspector	A2	1	C	Aux. Turismo	4	2	1* 1C
Oficial	C1	2	C	Agente de empleo y desarrollo l.	2	1	C
Agente	C1	19	C	Psicóloga	1	1	*
Agente	C1	3	V	Técnico de personal	2	1	*
				Informático	2	1	*
				Asesor Recaudación	3	1	*
				Aux. Admtvo.	4	4	*
				Aux. Festejos	4	1	*
				Oficial Publicaciones	4	1	C
				Ordenanza	5	1	*
				Capataz	4	1	C
				Chófer	4	1	C
				Maquinista	4	3	C
				Soldador	4	1	*
				Mecánico	4	1	C
				Electricista	4	1	C
				Oficial de 1ª y 2ª	4	9	2*
				Peones	5	22	14*
1.3. EVENTUAL							
Denominación puesto de trabajo:					Título	Núm.	
Asesor Área de Administración Gral.				C	Diplomatura	1	
Asesor Área de Prensa				C	C. Superior	1	

***Cubierta antes de la entrada en vigor de la Ley 18/2015, de 09 de julio.

** Cubierta mediante nombramiento por acumulación

* Trabajadores con la condición de laborales fijos según el artículo 15.5 del Texto Refundido de la Ley del E.T.

V Vacante

C Cubierta

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA PARA EL EJERCICIO 2020

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio de 2020, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

BASE 1ª.- ÁMBITO TEMPORAL Y FUNCIONAL.

1.- La vigencia de las bases será la misma que la del Presupuesto General. En caso de prórroga del presupuesto estas Bases seguirán rigiendo durante el período de prórroga.

2.- Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE 2ª.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN.

Serán resueltas por el Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención y de la Asesoría Jurídica, las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

BASE 3ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El presupuesto general del Ayuntamiento de Antigua está integrado únicamente por el de la propia Entidad, y contiene las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse, y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio, cuyo importe asciende en ambos casos a quince millones quinientos ochenta y ocho mil ciento veintiocho euros con cincuenta y cuatro céntimos (15.588.128,54€).

BASE 4ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS.



1º.- No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en los puntos siguientes:

La vinculación jurídica se establece con carácter general para la clasificación por programas a nivel de grupo de programa y para la clasificación económica a nivel de capítulo, con las siguientes excepciones:

I. Capítulo I: Gastos de personal, que serán vinculantes a nivel de área de gasto en la clasificación por programas, y a nivel de capítulo en la clasificación económica, salvo los subconceptos 16200 "Formación y perfeccionamiento del personal" y 16209 "Otros gastos sociales", que vincularán a nivel de área en la clasificación por programas y a nivel de subconcepto en la económica.

II. Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y servicios: se exceptúan de la vinculación general los créditos del subconcepto 22601 "Atenciones Protocolarias", que vincularán a nivel de grupo de programa para la clasificación por programas y a nivel de subconcepto para la clasificación económica.

III. El crédito de la aplicación presupuestaria 432.22500 "Ordenación y promoción turística. Tributos estatales" será vinculante en sí mismo.

IV. En todo caso, tendrán carácter vinculante con el nivel de desagregación con que aparezcan en el estado de Gastos los créditos declarados ampliables y los generados y afectados por ingresos.

2º.- Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. A estos efectos, 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 del presupuesto de gastos 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 previa autorización del Presidente habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "Primera operación imputada al concepto".

BASE 5º.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Cuando sea necesaria la realización de un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, no existiendo crédito suficiente, se tramitará el correspondiente expediente de modificación de crédito, de acuerdo con lo establecido al efecto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 y el Real Decreto 500/1990.

BASE 6ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

1. Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, no siendo posible tramitar ninguna otra modificación, se aprobará la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.



En caso de que el crédito previsto resultara insuficiente, no fuera ampliable y no fuera posible tramitar una transferencia de crédito, se acordará un suplemento de crédito.

2. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente Líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto de ingresos.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

- Si el crédito extraordinario o suplemento de crédito es para gastos de inversión podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de créditos.

3. Excepcionalmente, el crédito extraordinario o suplemento de crédito para gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

- a Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.

- b Que el importe total anual no supere el 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto cuantificado en la Base 3ª.

- c Que la carga financiera total, incluidas las operaciones en tramitación, no supere el 25% de los expresados recursos.

- d Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación que las concierte.

- 4.- A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio, de su carácter específico y determinado y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Se indicará la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que financia el aumento.

- 5.- Los expedientes aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si en el citado período no se presentasen, la modificación quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.



6.- Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá afrontarse el gasto.

BASE 7º.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

1º.- Es aquella modificación de créditos al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedente de operaciones de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme mayores derechos sobre los previsto en el Presupuesto de ingresos que ese encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2º.- La ampliación exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la Alcaldía, será aprobado por la misma mediante Decreto, previo informe del Interventor.

BASE 8ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1º.- Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y los artículos 40 y 41 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

2º.- Los expedientes se iniciarán por iniciativa de la Alcaldía o Concejal responsable y será necesario informe del área o áreas que gestionen los créditos que se verían afectados por la modificación propuesta. Previo informe de Intervención, se aprobarán por Decreto de la Alcaldía cuando afecten a aplicaciones del mismo grupo de programas o a altas y bajas de créditos de personal. Estos expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3º.- En los demás casos, es decir, aquellas transferencias que afecten a aplicaciones presupuestarias de distintos grupos de programas, exceptuadas las de créditos de personal, una vez informados por el Interventor, tendrán que someterse a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y posterior aprobación por el Pleno de la Corporación, aplicándose a estos expedientes las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que se aplica a la aprobación del Presupuesto.

BASE 9º.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS.

1º.- Los expedientes de generación de créditos regulados en los artículos 181 del RDL 2/2004 y 43 a 46 del RD 500/1990, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en la presente Base.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de sus organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.



Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente copia del acuerdo formal de compromiso firme de aportación.

Enajenaciones de bienes de la Entidad local o de sus organismos autónomos.

Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.

Prestación de servicios.

Será necesario el reconocimiento del derecho para generar crédito, si bien su disponibilidad quedará condicionada a la efectiva recaudación de aquél.

Reembolsos de préstamos.

También será necesario el reconocimiento del derecho, si bien su disponibilidad estará condicionada a la efectiva recaudación del derecho.

Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

En este caso se precisará la efectividad del cobro del reintegro.

2º.- En cuanto a la tramitación de los expedientes de generación de créditos, éstos serán iniciados por la Alcaldía e informados por la Intervención. Habrá de determinarse los conceptos del Presupuesto de Ingresos en los que se vaya a producir el ingreso o compromiso de ingreso no previsto inicialmente en el Presupuesto o que exceda de su previsión inicial y la cuantía del mismo. Así como las aplicaciones de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.

La aprobación del expediente corresponde a la Alcaldía mediante Decreto, y será ejecutivo desde su aprobación, sin que le sea aplicable ninguna norma específica en materia de información, publicidad y reclamación.

3º.- Cuando la generación de crédito suponga la existencia de un ingreso afectado (ejemplo: subvenciones otorgadas por otra Entidad) que haga necesaria la apertura de un proyecto de gasto con financiación afectada para posibilitar su seguimiento y control en los términos previstos en las Reglas de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, el Centro gestor facilitará informe con los siguientes datos necesarios para la apertura del proyecto:

- Fecha de inicio y finalización estimada del proyecto.
- Importe de los gastos a efectuar, desglosados por aplicaciones presupuestarias y anualidades.
- Importe de los ingresos que se prevean recibir, desglosados también por anualidades y aplicaciones presupuestarias.



- Otros datos que condicionen la ejecución del proyecto y la percepción de los fondos previstos.

BASE 10ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1º.- Los expedientes de incorporación de créditos se iniciarán a propuesta de la Alcaldía y se informará su procedencia por la Intervención a efectos de acreditar que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 182 del RDL 2/2004 y artículos 47 y 48 del R.D. 500/1990.

Según el mencionado artículo 47 del RD 500/1990, podrán ser incorporados los siguientes créditos:

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

No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

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

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto que se pretenda incorporar, la Alcaldía, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, en cuyo caso se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito por operaciones de capital que, además, amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior derivados de la adjudicación de contratos de ejecución de obras, podrá incorporarse, además del crédito no consumido del precio de adjudicación, un 10 por 100 adicional para hacer frente a posibles variaciones que consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 242.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2º.- Los expedientes de incorporación de remanentes serán aprobados por la Alcaldía al momento de realizar la liquidación del presupuesto, si bien antes de la liquidación podrán aprobarse incorporaciones en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos o afectados.



- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o se trate de gastos urgentes, y no exista crédito inicial adecuado en el Presupuesto, previo informe de Intervención en el que se evalúe como afecta la incorporación al principio de estabilidad presupuestaria.

En ambos casos, el informe de Intervención evaluará las repercusiones que la incorporación puede producir en el Remanente de Tesorería de la Corporación, recomendando las medidas procedentes. En especial se tendrá en cuenta la posibilidad de disminuir créditos del presupuesto en vigor en caso de que de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior no resultasen suficientes recursos financieros.

BASE 11ª.- BAJAS POR ANULACIONES.

1º.- Los créditos de las diferentes partidas de gastos del presupuesto podrán darse de baja siempre que no se perturbe el respectivo servicio, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 49 y 50 del R.D. 500/1990.

En el expediente habrá de acreditarse la existencia de crédito en la aplicación que vaya a causar baja mediante el documento contable de retención de crédito, así como informe del responsable del servicio respectivo en el que se estime reducible o anulable la dotación presupuestaria, sin perturbación del mismo.

2º.- En el caso de que las bajas se destinen a la financiación de suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se trámite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la establecida en los mismos.

3º.- En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de Tesorería negativos o aquellas finalidades que se fijen por acuerdo plenario, serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

BASE 12ª.- REMANENTE DE TESORERÍA.

El remanente líquido de Tesorería, calculado según lo dispuesto en el R.D. 500/1990, de 20 de abril, a los efectos de su utilización para financiar créditos extraordinarios o suplementos de créditos, se reducirá, en concepto de ingresos de difícil o imposible recaudación, en las cantidades resultantes de aplicar sobre los derechos reconocidos pendientes de recaudación según la última liquidación, los porcentajes siguientes:

- | | |
|---|------|
| a) Del ejercicio al que se refiere la liquidación: | 5% |
| b) Del ejercicio anterior al que se refiere la liquidación: | 35% |
| c) Del ejercicio anterior a b): | 70% |
| d) Del ejercicio anterior a c): | 90% |
| e) De ejercicios anteriores a d): | 100% |

BASE 13ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.



1º.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

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

1. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a la Alcaldía.
2. Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto no aprobado con anterioridad, en cuyo caso el reconocimiento compete al Pleno.

2º.- Podrán imputarse al Presupuesto del ejercicio aquellos gastos que, habiéndose documentado en facturas o documentos equivalentes emitidos y registrados en el Ayuntamiento antes de la finalización de dicho ejercicio, no hayan sido objeto del reconocimiento de la obligación dentro del mismo. A estos efectos, el acto de reconocimiento de la obligación que se dicte con anterioridad a que se haya liquidado el presupuesto del ejercicio y, en todo caso, antes del 28 de febrero siguiente, podrá declarar que el gasto se impute al ejercicio al que se refiere.

BASE 14ª.- FASES EN LA GESTIÓN DEL GASTO

1º.- La gestión del Presupuesto de Gastos de esta Corporación se realizará en las siguientes fases:

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

2º.- Todas las autorizaciones y compromisos de gasto, así como el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago que se deriven de las anteriores fases, deberán incorporar el correspondiente Decreto o Resolución aprobatoria de las mismas.

BASE 15º.- RETENCIÓN DE CRÉDITO.

1º.- Es el acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

2º.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, la certificación será al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, siempre y cuando exista la correspondiente aplicación.

3º.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una Transferencia de crédito, además de verificarse que existe crédito a nivel del vinculante jurídico, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

BASE 16ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTO.



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

La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente administrativo, en el que habrá de incorporarse el documento contable FASE A.

2º.- En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, restringido o negociado, se tramitará el inicio del expediente acompañado del/los documentos A, en su caso, por importe igual al coste del proyecto, en el caso de un contrato de obras, o al presupuesto, para el resto de los contratos, elaborado por los Servicios Técnicos.

3º.- El gasto correspondiente al IGIC quedará igualmente contraído en el documento contable FASE A aunque no forme parte del tipo de licitación o del presupuesto, según el procedimiento utilizado.

BASE 17ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1º.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe y acreedor exactamente determinados.

2º.- Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición.

3º.- En los expedientes de contratación, una vez conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará Documento D. En el supuesto de producirse bajas de licitación se enviará documento A de anulación por el importe de la baja.

BASE 18ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1º.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Corporación derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2º.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado o comprometido el mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

3º.- La fase de reconocimiento de obligaciones exige además del documento aprobatorio del reconocimiento, la tramitación del documento contable FASE O, a no ser que por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización disposición-reconocimiento de la obligación, que podrán acumularse, tramitando el documento contable ADO.

BASE 19º.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.



1º.- Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos del reconocimiento:

Las nóminas.

Las liquidaciones de los seguros sociales

Las facturas originales expedidas por los contratistas, debiendo contener como mínimo:

1. Identificación Fiscal (NIF) del Ayuntamiento
2. Identificación del contratista, en todo caso el CIF o NIF.
3. Número de factura y fecha.
4. Lugar de emisión
5. Descripción del gasto: obra, suministro o servicio, y proyecto de gasto, en su caso, al que pertenezca.
6. Importe total, con distinción en su caso, del tipo tributario y cuota resultante.
7. Conformidad del responsable político y, en su caso, del centro gestor del gasto.

Las certificaciones de obra o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos expresados en la letra anterior.

Los cargos bancarios para los gastos financieros.

En las transferencias corrientes o de capital que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará el documento O cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviera condicionado al cumplimiento de determinadas, en cuyo caso el documento O se realizará previo cumplimiento de las mismas.

En los supuestos de subvenciones la tramitación del documento O se realizará cuando se reúnan los requisitos determinados en la Resolución de concesión, y

e conformidad con los términos de la Ordenanza General de Subvenciones, y las Bases reguladoras de cada tipología de ellas.

En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2º. De conformidad con lo establecido por 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, estarán excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

BASE 20ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1º.- Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada expide la correspondiente orden de pago.



2º.- La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca.

3º.- Será competencia del mismo órgano que tenga atribuida la competencia para el reconocimiento de la obligación.

4º.- Las órdenes de pago se efectuarán a nombre de los terceros a cuyo favor se haya producido el compromiso y el reconocimiento de la obligación. No obstante lo anterior, en los supuestos de cesión de derechos de cobro, se procederá a expedir el mandamiento de pago al nombre del cesionario. Para que tal cesión tenga validez será necesario que medie notificación fehaciente de la misma por parte del cedente y aceptación por parte del cesionario al órgano competente. En el documento original que motive la cesión y que identifique a las partes intervinientes, se consignará diligencia de toma de razón.

BASE 21ª.- ACUMULACIÓN DE FASES CONTABLES.

En un mismo acto administrativo se podrá abarcar más de una fase de ejecución del Presupuesto, siempre que el órgano correspondiente sea competente para cada una de las fases que se acumulan, pudiendo adoptarse:

Autorización-disposición

Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

BASE 22ª.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

1º.-La Alcaldía podrá delegar sus competencias sobre autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones en la Junta de Gobierno Local o en Concejales Delegados.

2º.-Todas las delegaciones deberán ser expresas, pudiendo en todo caso revocarlas o avocarlas para casos específicos.

BASE 23ª.- EXIGENCIA A TODA CLASE DE PAGOS.

El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague, siendo responsabilidad suya los pagos que se efectúen sin la exhibición del documento acreditativo de la identidad de quien reciba el pago.

BASE 24ª.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º.- Los pagos a justificar habrán de ser acordados por el órgano competente en materia de aprobación de gastos.

2º.- Se considera esta modalidad de pago como un procedimiento excepcional, para la que se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:



- a) Que se identifique a la persona a favor de la que vaya a expedirse el pago a justificar, por ser la encargada de llevarlo a cabo
- b) Que se acredite la necesidad de su realización y el lugar del pago.
- c) Que se acredite la imposibilidad de obtener los justificantes con anterioridad al pago de la prestación.

3º.- La cantidad pagada quedará a disposición de la persona librada y en su poder, salvo que por el importe o las circunstancias del pago sea aconsejable depositarla en alguna institución financiera.

Esta misma persona será la responsable de obtener la contraprestación, de que los documentos reúnan las formalidades exigidas por la legislación vigente y por las presentes Bases, así como de efectuar las retenciones que procedan.

4º.- El perceptor de la orden de pago a a justificar deberá justificar la aplicación de los fondos que reciba en el plazo de tres meses contados a partir de su recepción. En caso de que la justificación no se realice en dicho plazo se procederá al reintegro de las cantidades no justificadas, bien descontándolo sin más trámites de cualquier cantidad que el obligado a la justificación tenga pendiente de percibir del Ayuntamiento, incluyendo retribuciones, o, en otro caso, expidiendo la correspondiente certificación de descubierto para su reintegro por la vía de apremio.

5º.-El importe máximo por el que podrán expedirse las órdenes de pago a justificar será, con carácter general, de 3.000,00 €. Excepcionalmente, podrán autorizarse por un importe superior en supuestos debidamente motivados; en estos casos, y con independencia de la obligación de justificación que seguirá existiendo sobre el perceptor, el pago material se realizará directamente por el Ayuntamiento de Antigua mediante transferencia bancaria emitida a favor de quien, en última instancia, prestará el servicio o hará entrega de los bienes de que se trate.

6º.- El importe recibido sólo puede destinarse al pago de la obligación para la que se ordenó. Por tanto, al dictarse la orden se ha de determinar el concepto presupuestario al que ha de aplicarse.

7º.- Una vez efectuado el pago, la persona obligada a justificar ha de presentar una relación de los justificantes, con el nombre de los perceptores, número de identificación fiscal, concepto de pago y cantidad de cada justificante, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos. En la relación firmada por la propia persona, se hará constar la fecha y el importe de la orden de pago o mandamiento que se pretende justificar, el importe total que se justifica, y en su caso el importe que se reintegra.

8º.- El expediente será informado por la Intervención, y tras ello se elevará a la Autoridad que acordó el gasto a efectos de decidir sobre la procedencia o no de la justificación.

9º.- Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. El procedimiento de justificación de los anticipos de caja fija será el mismo que el descrito para los pagos a justificar.



Se establece un límite especial y excepcional para hacer frente a los anticipos de caja fija relativos a los gastos de electricidad, teléfono y agua que tendrá carácter bimensual por un importe máximo total de 150.000,00€.

BASE 25ª.- ANTICIPOS DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.

1º.- Podrá concederse anticipos y préstamos reintegrables al personal funcionario y laboral siempre que exista consignación presupuestaria específica para tal fin.

2º.- De los créditos destinados a esta finalidad se reservará un 25% para emergencias debidamente acreditadas. Esta reserva en su totalidad o en el importe no usado en los diez primeros meses, se liberará a partir del mes de noviembre con los requisitos generales.

3º.- No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta que haya transcurrido un año desde la cancelación del anterior. Quedan excluidos de este requisito aquellos anticipos que se vayan a descontar en su totalidad en la nómina siguiente.

4º.- Su concesión estará condicionada a la disponibilidad de fondos de Tesorería y al informe previo del Interventor.

5º.- Su cuantía no superará los 750,00 €.

6º.- El reintegro se efectuará como máximo durante el plazo de dos años a contar desde el mes siguiente al de su concesión, reteniéndose mensualmente de la nómina del beneficiario como mínimo 1/24 parte del total concedido o cualquier otra cantidad proporcional que se acuerde en la concesión.

7º.- El beneficiario podrá voluntariamente reintegrar la totalidad del anticipo antes del plazo previsto en el acuerdo de concesión.

8º.- El personal temporal deberá reintegrar la totalidad del préstamo con anterioridad a la finalización del contrato, debiéndose garantizar en todo caso que la cuantía pendiente de reintegro en cada momento sea inferior a la totalidad de haberes previsibles que haya de percibir el beneficiario durante el resto del contrato.

BASE 26ª.- DIETAS, GASTOS DE TRASLADOS E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A TRIBUNALES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.

1º.- Para la percepción por parte del personal de la Corporación de indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y posteriores revisiones, así como a los convenios o acuerdos entre la Corporación y los trabajadores.

2º.- Todos los trabajadores con independencia del Grupo al que pertenezcan percibirán las dietas fijadas reglamentariamente para el Grupo II.



3º.- De acuerdo con el artículo 11 del Real Decreto 462/2002 citado anteriormente, el Alcalde podrá autorizar que, excepcionalmente, en determinadas épocas y ciudades la cuantía de las dietas por alojamiento y, en su caso, manutención, pueda elevarse, para casos concretos y singularizados debidamente motivados, hasta el importe que resulte necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

4º.- Para el devengo de estas indemnizaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizados por el Concejal del Área mediante la correspondiente propuesta de aprobación del gasto. En ella habrá de señalarse el objeto, destino, fecha y hora de inicio y finalización del servicio. Las indemnizaciones que se concedan por el procedimiento de pago a justificar se registrarán en cuanto a su justificación por lo establecido en la Base 24ª.

5º.- Las indemnizaciones por asistencia a Tribunales de oposición, se registrarán por lo dispuesto en el R.D. 462/2002. En caso de celebrarse más de una sesión en el mismo día, se tendrá derecho a percibir sólo la dieta de una sesión.

6º.- Los trabajadores que utilicen su vehículo propio para desplazamientos por razón de su trabajo tendrán derecho a una indemnización de 0,19 € por kilómetro.

BASE 27ª.- JUSTIFICACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO

1º.- El documento que se expida para justificar la comisión de servicio ha de contener la fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, y cantidad a percibir.

2º.- Así mismo y de conformidad con lo establecido en la Base anterior, cuando el gasto que se origine por alojamiento sea superior a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, deberá justificarse con facturas originales al regreso del viaje.

3º.- Los gastos de locomoción deberán ser justificados documentalmente en su totalidad al regreso del viaje, mediante facturas originales u otros documentos que las sustituyan.

BASE 28ª.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1º.- Los miembros electos de la Corporación podrán percibir retribuciones con cargo al presupuesto siempre y cuando se dediquen parcial o plenamente a las tareas propias de su cargo. En este caso podrán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

2º.- Las retribuciones del Alcalde y de los Concejales que se encuentren en la situación descrita en el punto anterior serán, para el caso de dedicación exclusiva, las siguientes:

Alcalde:	
12 Pagas mensuales de	3.900,00 €
	brutos





2 Pagas extraordinarias de Concejales:	1.298,92 € brutos
12 Pagas mensuales de	3.393,34 € brutos
2 Pagas extraordinarias de	1.298,92 € brutos

3º.-En cuanto a la percepción por parte de los miembros de la Corporación de indemnizaciones por razón del servicio, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y posteriores revisiones.

4º.-Las cantidades a satisfacer en concepto de gastos de alojamiento y locomoción serán las que efectivamente se devenguen y justifiquen.

5º.- Serán abonados en concepto de asistencia a los órganos de gobierno las siguientes cantidades:

Por Pleno y Junta de Gobierno.....	100,00 €
Por Comisión Informativa.....	50,00 €

6º.- Los miembros de la Corporación que perciban retribuciones de las establecidas en la base anterior no percibirán las dietas por asistencia a los órganos de gobierno.

BASE 28ª.- ASIGNACIÓN A LOS GRUPOS POLÍTICOS.

1º.-A cada Grupo Político reconocido como tal por el Pleno del Ayuntamiento y/o por la legislación vigente se le concederá con cargo al Presupuesto una cantidad mensual para sufragar los gastos administrativos de los mismos.

2º.-La cantidad mensual a percibir por cada Grupo político queda establecida en una cantidad fija de 50,00 € y en una cantidad de 25,00 € por cada miembro del mismo.

3º.-Los miembros del grupo de los no adscritos sólo percibirán la asignación mensual de 25,00 €.

4º.- A los efectos de percibir esta asignación, el Portavoz de cada Grupo Político Municipal presentará por escrito en la Tesorería municipal la cuenta corriente en la que se domiciliará el pago. Cada Grupo Político deberá llevar una contabilidad específica de su dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.



5º.- A los efectos de cuantificar las asignaciones que correspondan a cada Grupo Político se expedirá certificación de Secretaría sobre la composición de cada uno de ellos.

BASE 29ª.- CONCESIÓN Y PAGO DE SUBVENCIONES.

Las subvenciones y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras Administraciones, tramitadas a través de la Administración Municipal, se regularán, con carácter general por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno de la Corporación con fecha 23 de enero de 2008, así como las respectivas Bases reguladoras vigentes en cada momento.

BASE 30.- BIENES INVENTARIABLES.

Se consideran bienes susceptibles de inclusión en inventario aquéllos que no siendo consumibles y que teniendo una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario, su importe unitario supere los 300,00 euros. En consecuencia, la adquisición de bienes que, teniendo el carácter de inventariables, no alcancen el importe citado, no serán tratados como “inversión”, imputándose al capítulo II del estado de gastos.

BASE 31º.- INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL.

Los ingresos relativos a subvenciones, auxilios o donativos y operaciones de créditos presupuestados, destinados a financiar operaciones de capital, deberán justificarse con la copia certificada del documento acreditativo del derecho de la Corporación a su utilización. Hasta que no se disponga de tales documentos, la contratación, realización y pago de las correspondientes obras, suministros o servicios quedará condicionada a la existencia e incorporación de los mismos.

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

