



# **AYUNTAMIENTO DE ROTA**

## **Intervención**

### ***BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2014.***

#### **CAPITULO I: NORMAS GENERALES**

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2014.

#### **BASE 1ª.- Ámbito de aplicación**

1.- La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General del ejercicio 2014, se realizará con arreglo a las presentes Bases de ejecución.

2.- Las Bases de ejecución serán de aplicación al presupuesto del Ayuntamiento y de los organismos autónomos dependientes de ella.

#### **BASE 2ª.- Concepto**

El Presupuesto General constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio 2014.

#### **BASE 3ª.- Contenido**

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Rota queda integrado por los siguientes presupuestos y estados de previsión:

- a) Presupuesto de la Administración general del propio Ayuntamiento, por 38.236.884,13 €.
- b) Presupuesto de la Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente, por 1.626.543,19 €.
- c) Presupuesto de la Fundación Municipal para la Juventud, la Cultura y el Deporte, por 1.380.467,34 €.
- d) Presupuesto de la Fundación Municipal para el Turismo y Comercio, por 258.865,80 €.
- e) Presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación, por 354.220,61 €.
- f) Estado de previsión de la sociedad mercantil “Aguas de Rota Empresa Municipal, S.A.” (AREMSA), por 9.815.028,12 €.
- g) Estado de previsión de la sociedad mercantil “Sociedad Urbanística de Rota, S.A.” (SURSA), por 831.926,46 €.
- h) Estado de previsión de la sociedad mercantil “Sociedad Municipal de Desarrollo Económico de Rota, S.A.U.”, (SODESA), por 1.226.336,22 €.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

- i) Estado de previsión de la sociedad mercantil “Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U.”, por 290.986,81 €.

#### **BASE 4ª.- Vigencia**

1.- Estas bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo del que se deriven y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

2.- Si al iniciarse el siguiente ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto corriente, se considerará automáticamente prorrogado este presupuesto hasta el límite global de sus créditos iniciales como máximo, junto a las presentes Bases de ejecución. En ningún caso, serán prorrogables las modificaciones de crédito, los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con créditos u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

#### **BASE 5ª.- Estructura presupuestaria**

El Presupuesto General del Ayuntamiento ha sido redactado y se ajustará en su gestión, a la estructura establecida por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Por tanto, los gastos se clasifican de acuerdo con su naturaleza orgánica, por programas y económica, y los ingresos con arreglo a la clasificación económica.

### **CAPITULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **BASE 6ª.- Modificaciones de créditos**

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista o sea insuficiente el crédito en el nivel a que éste establecida la vinculación de los créditos, se incoará por la Alcaldía-Presidencia u órgano competente de los organismos autónomos a que se refiere la base siguiente, el expediente de modificación presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del R.D. 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 una Propuesta-Memoria razonada justificativa de la misma.

#### **BASE 7ª.- Créditos y suplementos de crédito**

1.- Se iniciarán tales expedientes a propuesta del Delegado de Hacienda o del Vicepresidente del organismo autónomo correspondiente, acompañando memoria justificativa de la necesidad de la medida. El Alcalde-Presidente o, en su caso, el órgano competente del



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

organismo autónomo, examinarán dicha propuesta y, si lo consideran oportuno, ordenarán 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 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **BASE 8ª.- Ampliaciones de créditos**

1.- Se considerarán créditos ampliables las modificaciones al alza del presupuesto de gastos concretada en un aumento de crédito en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente, 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 encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

<u>APLICACION GASTOS</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>APLICACION INGRESOS</u>
03-161-221.01/225	Suministro de agua y vertido	399.06
04-934-80/81	Adquisición deuda, obligaciones y bonos	80/81

2.- El expediente que se tramite al efecto se iniciará a propuesta del Delegado de Hacienda o, en su caso, del Vicepresidente del organismo autónomo correspondiente, y una vez informado por la Intervención municipal, corresponderá su aprobación al Alcalde-Presidente.

#### **BASE 9ª.- Transferencias de créditos**

1.- Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos pueden ser transferidos a otras aplicaciones, total o parcialmente, con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- El expediente que se tramite al efecto se iniciará a propuesta del Delegado de Hacienda o, en su caso, del Vicepresidente del organismo autónomo correspondiente.

3.- Los órganos competentes para su autorización son los siguientes:

A) El Pleno de la Corporación, previo informe del Interventor, en los supuestos de transferencias entre aplicaciones pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a créditos de personal.



## **AYUNTAMIENTO DE ROTA**

### **Intervención**

B) El Alcalde-Presidente, previo informe del Interventor, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal y a transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes al mismo grupo de función.

4.- Los expedientes de los organismos autónomos seguirán el mismo trámite previsto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos al Pleno de la Corporación o al Presidente del organismo, respectivamente.

#### **BASE 10ª.- Generación de créditos por ingresos**

1.- Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Corresponde la aprobación del expediente, a propuesta del Delegado de Hacienda o, en su caso, del Vicepresidente del organismo autónomo correspondiente y previo informe del Interventor, al Alcalde-Presidente.

3.- En el supuesto de reintegro de pagos por presupuesto corriente, sólo será exigible para generar crédito en la aplicación de gastos, la efectividad del ingreso.

#### **BASE 11ª.- Incorporación de remanentes de créditos**

1.- Tienen la consideración de remanentes de créditos los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas. Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el artículo 182 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. y de acuerdo con lo previsto en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

2.- Será el órgano competente para su aprobación el Presidente de la Entidad Local o del organismo autónomo, a propuesta del Delegado de Hacienda o, en su caso, del Vicepresidente del organismo autónomo, previo informe de la Intervención.

#### **BASE 12ª.- Bajas de créditos por anulación**

1.- Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio, con la observancia de los siguientes requisitos:

a) Formación de expediente a iniciativa del Presidente, el Pleno o en el caso de los Organismos autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de su presupuesto.

b) Informe del Interventor.



# AYUNTAMIENTO DE ROTA

## Intervención

c) Aprobación por el Pleno de la Entidad.

2.- Cuando la baja de créditos se destine a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en la Base 7ª.

### **CAPITULO III: NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE GASTOS**

#### ***SECCION PRIMERA.- ANUALIDAD***

##### **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 excepcional, 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.

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores.

3.- La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, dentro de los límites temporal y cuantitativo que especifica el artículo 174.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales. No obstante, en los programas y proyectos de inversión que figuran en el anexo de inversiones, podrán adquirirse compromisos de gastos hasta el importe que para cada una de las anualidades se determinan en dicho documento.

#### ***SECCION SEGUNDA.- NIVELES DE VINCULACION JURIDICA***

##### **BASE 14ª.- Determinación de los niveles de vinculación**

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. El cumplimiento de tal vinculación se verificará al siguiente nivel de vinculación jurídica: a nivel del centro gestor (clasificación orgánica), área de gasto (clasificación por programas) y capítulo (clasificación económica), con la excepción de los créditos ampliables, que vincularán al nivel de desagregación que figure en el estado de gastos.

2.- Con carácter general, los proyectos de gastos con financiación afectada serán vinculantes en sí mismos, quedando sujetos a las limitaciones cualitativas y cuantitativas, si bien sólo quedarán afectados por las limitaciones cualitativas de la vinculación jurídica o sin vinculación, los proyectos que aparezcan expresamente definidos como tales en el anexo de inversiones o en las correspondientes modificaciones presupuestarias.

3.- En los casos en los que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a aplicaciones que no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de modificación de crédito.

4.- El Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria no vinculará con ninguna otra aplicación del presupuesto y no podrá imputarse directamente al mismo gasto alguno.

### ***SECCION TERCERA.- FASES DE EJECUCIÓN***

#### **BASE 15ª .- Autorización y disposición de gastos**

1.- La autorización y disposición de gastos del presupuesto del Ayuntamiento, corresponderá al Pleno o el Presidente de la Corporación, según la distribución de competencias establecida legalmente, y en el caso de los organismos autónomos, se atribuyen las siguientes competencias a los órganos fijados en los estatutos:

- Presidente: Realización de toda clase de actos y contratos por importe inferior a 150.000,00 € y anuales (condiciones concurrentes).
- Consejo Rector: Realización de toda clase de actos y contratos por importe superior a 150.000,00 € o sean gastos plurianuales.
- Asamblea General: Determinar las indemnizaciones y/o retribuciones que por asistencia y/o por el ejercicio de sus funciones realicen los miembros que forman parte de la Asamblea General y del Consejo Rector, así como de todo el personal que forme parte del organismo autónomo.

2.- Respecto del presupuesto del Ayuntamiento, han sido delegadas en favor de la Junta de Gobierno Local las competencias del Pleno y de la Alcaldía en materias de contrataciones y concesiones de toda clase, incluidas las de carácter plurianual, así como en la adquisición de bienes y derechos, siempre que excedan la cantidad de 1.000,00 €. La competencia en materia de contratación de personal ha sido delegada en la Delegación de Personal.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

3.- Los suministros menores podrán tramitarse mediante el correspondiente vale u orden de pedido tramitados por el Departamento de Compras, con la conformidad del Delegado del servicio correspondiente, debiendo ser suscrito además por el funcionario encargado de la recepción del material, sin cuyos requisitos no serán admitidos como válidos. Los contratos menores de servicios también podrán tramitarse bajo este procedimiento. La delegación de firma de la conformidad a los vales de pedidos de suministros y servicios correspondientes a la Alcaldía, ha sido delegada a favor de la cuarta Teniente de Alcalde.

4.- Se delega en la Junta de Gobierno Local la autorización y disposición de los gastos plurianuales correspondientes a transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro., siendo de aplicación la Base 20ª.2 en materia de subvenciones.

#### **BASE 16ª.- Reconocimiento o liquidación de obligaciones**

1.- Los terceros presentarán los documentos justificativos que acrediten la entrega, la prestación pactada o el derecho correspondiente, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2.- Los documentos que, de acuerdo con cada tipo de gasto, justifican el reconocimiento de la obligación, son los siguientes:

- Retribuciones del personal: Nóminas, acompañadas de los justificantes correspondientes a las variaciones mensuales, aprobados por los órganos competentes.
- Seguros Sociales: Boletines de cotización TC1 y TC2 y Convenios suscritos de aplazamientos.
- Pensiones: Relaciones del personal de acuerdo con el Convenio suscrito.
- Pagas anticipadas: Decretos de concesión de la Alcaldía.
- Combustibles: Factura detallada de los consumos por vehículos y en su caso, cheques de gasolina.
- Dietas y locomoción: Impresos oficiales debidamente cumplimentados y aprobados por la Alcaldía para el personal a cargo de la Entidad; y los mismos impresos o relaciones detalladas con la conformidad de la Delegación para otro personal.
- Primas de seguros: Recibos y pólizas.
- Cánones y tributos: Liquidaciones.
- Cuotas de leasing: Liquidaciones de acuerdo con los cuadros de amortización anexos a los contratos.
- Cuotas de comunidades de propietarios por inmuebles en alquiler: Recibos suscritos por persona autorizada, o recibo domiciliado, en su caso.
- Otras compras de bienes corrientes y gastos de servicios: Facturas.
- Indemnizaciones a favor de terceros: Acuerdo adoptado por órgano competente y justificación documental del gasto.
- Pagos a justificar y constitución de anticipos de caja fija: Decreto de aprobación.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

- Reposición de anticipos de caja fija: Cuenta justificativa debidamente aprobada y las correspondientes facturas.
- Inversiones correspondientes a obras con proyectos o presupuestos: Facturas acompañadas de certificaciones de obras, en los términos expresados en el apartado 5 de esta Base.
- Otras inversiones: facturas.
- Amortizaciones e intereses: Liquidaciones conforme a los Cuadros de amortización formulados de acuerdo con los contratos suscritos.
- Gastos de formalización, modificación y cancelación de operaciones financieras: Justificante bancario de acuerdo con la Póliza suscrita, y en su caso, factura de gastos notariales.
- Intereses de demora: Acuerdo, Decreto o Resolución aprobando la liquidación correspondiente.
- Otros gastos financieros: Liquidación detallada de los gastos.
- Transferencias internas entre Organismos, Sociedades y la propia Entidad: Documento de traspaso.
- Transferencia de capital para financiación de obras: Factura y certificación de obras.
- Subvenciones: Acuerdo o Decreto de aprobación y, en función de las condiciones de concesión, o en su defecto de las normas generales aprobadas por estas Bases, justificantes del gasto y pago realizado.
- Otras transferencias corrientes y de capital: Convenio suscrito o cualquier otro documento que motive la transferencia.
- Adquisición de bienes inmuebles: Contrato de compraventa.
- Expropiaciones: Acuerdo del órgano competente, acompañado del acta de ocupación.

#### 3.- Las facturas deberán contener los siguientes datos:

- a) Identificación de la entidad, NIF y domicilio.
- b) Identificación del contratista, NIF y domicilio.
- c) Número y, en su caso, serie de la factura.
- d) Fecha de emisión.
- e) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- g) Importe detallado de los precios unitarios.
- h) Importe de la contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta de IVA, deberá especificarse el tipo impositivo y la cuota repercutida. En el caso de operaciones exentas o no sujetas, deberá mencionarse el precepto legal correspondiente.
- i) Retención por IRPF en su caso.
- j) Las facturas podrán sustituirse por facturas simplificadas en los supuestos y con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4.- Las facturas se presentarán en la Intervención, en el Departamento de Compras o en el Registro General del Ayuntamiento. Vendrán acompañadas de los correspondientes acuerdos, documentos o vales de pedido que justificaron el compromiso del gasto, así como los albaranes de entrega del material.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

5.- Recibidos los documentos referidos, se continuará su tramitación en el Departamento de Compras o en el centro gestor del gasto, en su caso, al objeto de que puedan ser conformadas las facturas, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

6.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán al Concejal Delegado del Servicio para su conformidad, remitiéndose a continuación a la Intervención municipal con el fin de ser fiscalizados. En el caso de que la factura corresponda a más de dos Delegados, podrá venir conformada únicamente por la Alcaldía-Presidencia. La delegación de firma de la conformidad a las facturas de suministros y servicios correspondientes a la Alcaldía y aquellas facturas que, por corresponder a más de dos Delegaciones, firma la Alcaldía, ha sido delegada a favor de la cuarta Teniente de Alcalde, incluyendo los organismos autónomos de los que ésta forme parte. De existir reparos, se devolverán al Departamento de Compras o centro gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltos al proveedor, en otro caso, con las observaciones oportunas.

7.- Una vez fiscalizados de conformidad, se elevarán a la aprobación del órgano competente, mediante relaciones contables semanales o, en su caso, mediante documentos O ó ADO individuales.

8.- El reconocimiento de las obligaciones una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos y previos los trámites anteriores, corresponderá, dentro del presupuesto del Ayuntamiento, al Alcalde y, por delegación, al Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, y, en el caso de los organismos autónomos, al Presidente. Las mismas firmas serán las autorizadas respecto de las propuestas de mandamientos de pagos.

9.- Las facturas correspondientes a gastos de inversiones derivados de un proyecto o presupuesto de obras, vendrán acompañadas de las certificaciones de obras que se justificarán 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, debiendo venir suscritas por el contratista y el Director técnico de las obras. La aprobación de las certificaciones de obra ha sido delegada a favor de la Junta de Gobierno Local, correspondiendo por tanto a este órgano la competencia para el reconocimiento de la obligación.

10.- El día primero de cada mes se aprobará el reconocimiento de la obligación correspondiente a una dozava parte de la aportación anual presupuestada por transferencias corrientes a favor de los organismos y empresas dependientes del Ayuntamiento. A finales de año podrán anularse los excesos de reconocimientos, una vez cumplidos los objetivos anuales previstos por el Plan Municipal de Saneamiento Financiero para el correspondiente organismo o empresa dependiente.

#### **BASE 17ª.- Ordenación y realización del pago**



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

La ordenación de pago de aquellas obligaciones reconocidas y de los mandamientos de pago corresponde, dentro del presupuesto del Ayuntamiento, al Alcalde y, por delegación, al Teniente de Alcalde-Delegado de Hacienda, y en el caso de los organismos autónomos, al Presidente.

#### **BASE 18ª.- Acumulación de fases:**

1.- Podrán acumularse en un solo acto los gastos siguientes:

- Gastos de personal.
- Pagos a justificar y reposición de anticipos de caja fija.
- Contratos de arrendamiento.
- Cuotas de leasing.
- Anuncios y suscripciones.
- Gastos por servicios de correos.
- Contratos menores.
- Suministros
- Comunicaciones.
- Transportes.
- Primas de seguros.
- Honorarios oficiales de profesionales.
- Atenciones protocolarias y representativas.
- Gastos suplidos.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- Gastos de formalización, modificación y cancelación de operaciones.
- Otros gastos financieros adeudados por la Entidades financieras, en concepto de comisiones de mantenimiento, administración, cobro o descubierto, intereses deudores y de demora.
- Amortización e intereses derivados de operaciones financieras concertadas.
- Transferencias internas.
- Subvenciones de concesión directa.
- Gastos plurianuales por el importe correspondiente al ejercicio corriente.
- Gastos derivados de convenios, contratos no administrativos y acuerdos en general.
- Anticipos reintegrables al personal.

2.- En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia (originaria, delegada o desconcentrada) para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

#### **BASE 19ª.- Nulidad de acuerdos y resoluciones**

Serán nulos los acuerdos y resoluciones que habiliten gastos sin crédito suficiente, los que crearen nuevos servicios sin previa dotación o dieran mayor extensión a los establecidos, rebasando el crédito correspondiente a nivel de vinculación.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

#### *SECCIÓN CUARTA.- RÉGIMEN DE SUBVENCIONES*

##### **BASE 20ª.- Requisitos y tramitación**

1.- Los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con esta Corporación, acreditándose mediante el correspondiente informe de la Tesorería Municipal. Este informe tendrá validez durante el plazo de seis meses, contados desde la fecha de su expedición. Se entenderá que los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con esta Corporación, cuando no existan deudas de tal naturaleza en periodo ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones, cuando las deudas estén aplazadas o fraccionadas y no existan vencimientos pendientes de pago, o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones o por cualquier otra causa prevista en la normativa específica de aplicación.

2.- Los órganos competentes para la concesión de subvenciones, incluso las plurianuales, serán los siguientes:

- a) Administración General del Ayuntamiento: Junta de Gobierno Local, en aquellas subvenciones que excedan de 2.000,00 € y Alcaldía hasta dicha cantidad.
- b) Organismos autónomos municipales: Consejo Rector, en aquellas subvenciones que excedan de 2.000,00 € y la Presidencia hasta dicha cantidad.

3.- A efectos de lo establecido en el artículo 10.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, en el supuesto de ayudas de emergencia social, ayudas económicas familiares municipales y ayudas económicas familiares de la Orden de 10 de octubre de 2013, de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, con cargo a la aplicación presupuestaria 10-231-480 del estado de gastos; ayudas de libros y material escolar, con cargo a la aplicación presupuestaria 10-231-481 y las ayudas de alquiler de viviendas, ayudas de emergencia social de hipotecas y ayudas de emergencia social para gastos de intereses de la cuota hipotecaria de vivienda, cuyas gestiones se encuentran encomendadas a la sociedad municipal SURSA, sólo será preciso acreditar para su concesión el informe de un técnico de la Delegación de Servicios Sociales, con la conformidad del Delegado, en el que consten las distintas circunstancias socio-económicas que justifiquen la ayuda, otras ayudas que perciba y el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la ayuda, salvo la acreditación de estar al corriente con la Hacienda Local, en razón a la situación económica del interesado que demanda este tipo de ayuda excepcional.

##### **BASE 21ª.- Justificación**

1.- Las subvenciones deberán justificarse con los requisitos indicados en la Ley General de Subvenciones, Bases de ejecución, norma que las regule, convenio o en el acto administrativo de su concesión.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

2.- El perceptor de la subvención viene obligado a justificar la aplicación de los fondos concedidos conforme a las bases reguladoras, y, en todo caso, mediante la siguiente documentación:

a) Cuando se trate de subvenciones para gastos derivados del funcionamiento ordinario de las Asociaciones y Entidades, se requerirá cuenta detallada justificativa del gasto suscrita por el beneficiario, a la que se unirán las facturas originales (o copias compulsadas por este Ayuntamiento) y demás documentos con validez jurídica que acrediten el gasto realizado, y en su caso, de su pago, por el total del Proyecto solicitado, pudiéndose requerir por el Ayuntamiento los libros de contabilidad y los documentos contables que sean necesarios para la comprobación de la justificación, si bien en la normativa específica de las subvenciones podrá regularse que la justificación sea inferior al Proyecto solicitado, con el límite mínimo del importe de las subvenciones concedidas.

b) Cuando se trate de subvenciones para programas concretos de actividades, la justificación podrá revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, en cuyo caso será de aplicación el apartado anterior, o bien podrá acreditarse por módulos o mediante la presentación de estados contables, según se disponga en la normativa reguladora o en el correspondiente convenio.

c) Memoria en la que se describa la actividad realizada explicando los objetivos logrados. No será preciso presentar la Memoria en las subvenciones que no excedan de 1.000,00 €, salvo que la normativa reguladora de la subvención lo exija.

d) Certificado del beneficiario en el que conste que los fondos recibidos han sido aplicados en su totalidad a los fines que han motivado la concesión, que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado, y que se han cumplido los requisitos y condiciones que determinaron la concesión o disfrute de la misma, debiendo darse la conformidad al mismo por parte del Delegado del servicio correspondiente.

e) Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación, mediante la correspondiente certificación del beneficiario, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

f) Cuando el destino de la subvención sea la realización de construcciones, instalaciones u obras, en materia de viviendas o instalaciones deportivas, podrá limitarse la documentación a un certificado técnico de la finalización de las obras, visado por el Colegio Oficial correspondiente o informado favorablemente por técnico municipal, y a los certificados de los apartados d) y e) anteriores.

g) Cuando se trate de ayudas de emergencia social, se aportarán las facturas originales (o copias compulsadas por este Ayuntamiento) y demás documentos con validez jurídica que acrediten el pago realizado, así como certificación del departamento de Servicios Sociales, con



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

la conformidad de la Delegación, en la que figure la aplicación de los fondos a las actividades subvencionadas.

4.- La aprobación de la justificación corresponde al órgano concedente.

#### ***SECCION QUINTA.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA***

##### **BASE 22ª.- Pagos a Justificar**

1.- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por la Junta de Gobierno Local o Consejo Rector del organismo autónomo o bien por Decreto de la Alcaldía o Presidencia, motivándose las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición, e informe del Interventor al respecto, correspondientes a las aplicaciones presupuestarias incluidas en el capítulo 2 y conceptos 480 y 481 del estado de gastos.

2.- El importe de cada uno de los pagos a justificar que se libre no superará con carácter general la cifra de 9.000,00 euros, con las siguientes excepciones:

- a) Delegación de Fiestas, hasta un máximo de 50.000,00 euros.
- b) Delegación de Cultura, hasta un máximo de 50.000,00 euros.
- c) Delegación de Turismo, hasta un máximo de 15.000,00 euros.
- d) Delegación de Servicios Sociales, hasta un máximo de 15.000,00 euros.
- e) Delegación de Deportes, hasta un máximo de 15.000,00 euros.

3.- El pago a justificar se abonará mediante cheque o transferencia a la cuenta que se designe.

4.- En el plazo máximo 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 y los impuestos retenidos.

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 Base 16ª.3. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal laboral y abono de subvenciones con cargo a estos fondos.

6.- La aprobación de las cuentas justificativas corresponderá al Alcalde-Presidente.

##### **BASE 23ª.- Anticipos de Caja Fija**



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

1.- Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados, para atender a los gastos corrientes de carácter periódico o repetitivo, previstos en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- a) Gastos de reparación, conservación y mantenimiento.
- b) Material de oficina.
- c) Suministros menores.
- d) Gastos postales, telefónicos y comunicaciones.
- e) Transportes.
- f) Atenciones protocolarias y representativas.
- g) Publicidad y propaganda, incluidos anuncios a cargo de adjudicatarios.
- h) Festejos populares.
- i) Otros gastos diversos.
- j) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
- k) Otros gastos financieros.
- l) Atenciones benéficas y asistenciales
- m) Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.

2.- Los anticipos de caja fija se regularán con arreglo a las siguientes normas:

- a) Serán autorizadas por el Presidente de la Corporación o el del organismo autónomo.
- b) La cuantía individual de los anticipos de caja fija no será superior a 3.000,00 euros por cada perceptor, con un límite global en el ejercicio de 36.000,00 euros, salvo en las ayudas sociales de emergencia que podrá alcanzar la cifra por cada perceptor de 8.000,000 euros, con un límite global anual de 90.000,00 euros.
- c) La constitución de la caja fija y las reposiciones se abonarán mediante cheque o transferencia a la cuenta que se designe.
- d) Las cuentas acompañadas de los justificantes originales se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio.
- e) Las órdenes de pago de reposición de fondos se aplicarán a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas y aprobadas por el órgano a que se refiere el apartado a) anterior, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

3.- Podrá autorizarse la existencia en las cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el habilitado.

4.- La oficina de Tesorería llevará el control de las órdenes de pago expedidas para constitución y reposición de anticipos de caja fija.



## **AYUNTAMIENTO DE ROTA**

### **Intervención**

#### ***SECCION SEXTA.- GASTOS DE INVERSIONES***

##### **BASE 24ª.- Proyecto técnico o presupuesto**

La aprobación de gastos con cargo a inversiones, cuando se refiera a obras, exige tener aprobado previamente el proyecto técnico o, en su caso, presupuesto que ampare el gasto. En todo caso, será preciso el informe del Interventor de la Corporación.

##### **BASE 25ª.- Aprobación de proyectos**

Respecto del propio Ayuntamiento, las competencias del Pleno y de la Alcaldía en materia de aprobación de los proyectos de obras y servicios han sido delegadas a favor de la Junta de Gobierno Local.

##### **BASE 26ª.- Ejecución**

1.- La realización de las obras y adquisiciones que se financian en el presupuesto que se desarrolla por las presentes bases mediante ingresos afectados, queda condicionada a la existencia en firme de ingresos bastantes para poder hacer frente a los correspondientes gastos.

2.- En su consecuencia, no podrá aprobarse la realización de cualesquiera de las inversiones en el mismo comprendidas, ni por tanto será viable la iniciación de expediente para la adjudicación de la ejecución de estas inversiones por cualesquiera de los procedimientos previstos en las normas que regulan la contratación en las Corporaciones Locales, hasta tanto los ingresos con cargo a los que se han de hacer efectivos los gastos correspondientes se hayan obtenido en firme, cumpliendo todos los trámites legales y reglamentarios previstos para su autorización.

3.- Como consecuencia de lo anterior, en el caso de convenios marcos para la financiación de inversiones, éstos no serán suficientes para permitir el inicio de las obras, siendo necesario firmar previamente los correspondientes convenios ejecutivos, de forma que no puedan comenzar las obras hasta tanto se tengan firmados los correspondientes convenios ejecutivos, y que las operaciones de crédito que financian estas obras de forma anticipada al cobro de las subvenciones, deberán adecuarse a los convenios ejecutivos que se firmen.

4.- La financiación mediante aportación municipal que figura en los proyectos de gastos con financiación afectada, con aprovechamientos urbanísticos o enajenación de patrimonio, se entenderá indistintamente a cualquiera de ambos, en función de la naturaleza jurídica que se adopte en la transmisión, autorizándose la realización de las modificaciones necesarias en los proyectos para la adecuación a dicha transmisión.

#### ***SECCION SEPTIMA.- GASTOS DE PERSONAL Y VOLUNTARIADO***



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

#### **BASE 27ª.- Plantilla presupuestaria, oferta de empleo público y contratación**

1.- Conforme al artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con la aprobación del presupuesto para el actual ejercicio, se entiende comprendida la plantilla que alcanza a todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, con plazas ocupadas o vacantes, así como la relación de puestos de trabajo.

2.- En el año 2014, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento y organismos y sociedades mercantiles dependientes no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2013, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

3.- Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

4.- Durante el ejercicio 2014, el Ayuntamiento y sus organismos y sociedades mercantiles dependientes no podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación. No obstante y siempre que no se produzca incremento de la masa salarial en los términos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2014, podrán realizar contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de contingencias distintas a las de jubilación. Asimismo y siempre que no se produzca incremento de la masa salarial, podrán realizar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, siempre que los mismos hubieran sido suscritos con anterioridad al 31 de diciembre de 2011.

5.- Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.

6.- A lo largo del ejercicio 2014 no se procederá, a excepción de las sociedades mercantiles públicas que se regirán por lo dispuesto en el apartado siguiente, a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores. Respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos, la limitación anterior no será de aplicación a la cobertura de las plazas correspondientes al personal de la Policía Local y al personal de control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos, y del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos, en las que la tasa de reposición se fija en el 10 por ciento. No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante proceso de promoción interna.



## **AYUNTAMIENTO DE ROTA**

### **Intervención**

7.- En el año 2014, las sociedades mercantiles públicas de este Ayuntamiento no podrán proceder a la contratación de nuevo personal, salvo las contrataciones que respondan a convocatorias iniciadas en ejercicios anteriores o que resulten obligatorias en el marco de programas o planes plurianuales que estén en ejecución el día 1 de enero de 2014, siempre que dichos planes se hayan establecido en cumplimiento de normas legales o convencionales. Esta limitación no será de aplicación cuando se trate de contratación de personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público local. Sólo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, podrán llevar a cabo contrataciones temporales.

8.- Durante el año 2014 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

#### **BASE 28ª.- Dietas, gastos de viajes y acción social**

1.- Las indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio en concepto de gastos de viajes y dietas, se ajustarán a lo dispuesto por el Real Decreto 462/2002, de 4 de mayo, con las revisiones establecidas por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre de 2.005 y por la Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos de 2 de diciembre de 2.005.

2.- Los voluntarios que desarrollen sus funciones en Protección Civil percibirán indemnizaciones en concepto de dietas en la cuantía por manutención para el grupo 3, establecida en el anexo II del Real Decreto 462/2002, de 4 de mayo, aplicándose los criterios de devengo y cálculo de las dietas fijados por los apartados 1 a 4 del artículo 12 de dicha norma.

3.- Las ayudas de acción social destinadas al personal funcionario y laboral, previstas en el artículo 20 del Acuerdo regulador sobre retribuciones y condiciones de trabajo de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Rota y en el artículo 35 del convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Rota, serán concedidas mediante convocatoria pública dentro de las disponibilidades presupuestarias.

#### ***SECCION OCTAVA.- GASTOS DE MIEMBROS DE LA CORPORACION Y GRUPOS POLITICOS***

#### **BASE 29ª.- Retribuciones, asistencias e indemnizaciones**

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir los siguientes conceptos:

1.- Retribuciones y asistencias:



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

#### A) Retribuciones:

- a) A favor de aquellos miembros que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se asignan las siguientes cantidades:

#### DEDICACIÓN EXCLUSIVA:

##### Alcaldía:

- Retribuciones anuales de 50.238,16 €, distribuidas en 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias cada una por el mismo importe que la retribución mensual.

Teniente de Alcalde-Coordinador de Áreas: Será el encargado de coordinar las Áreas de los distintos Tenientes de Alcalde.

- Retribuciones anuales de 42.702,38 €, distribuidas en 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias cada una por el mismo importe que la retribución mensual.

##### Teniente de Alcalde-Delegado:

- Retribuciones anuales de 35.166,74 €, distribuidas en 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias cada una por el mismo importe que la retribución mensual.

##### Concejal-Delegado:

- Retribuciones anuales de 32.654,72 €, distribuidas en 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias cada una por el mismo importe que la retribución mensual.

##### Portavoz:

- Retribuciones anuales de 21.382,80 €, distribuidas en 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias cada una por el mismo importe que la retribución mensual.

#### ALCALDÍA-PRESIDENCIA, TENIENTES DE ALCALDE Y CONCEJALES CON DEDICACIÓN PARCIAL:

- Retribución, pagas extraordinarias y alta en la Seguridad Social proporcional al porcentaje de dedicación sobre la dedicación exclusiva. La dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones será del 50%.

- b) Incompatibilidad de las dedicaciones exclusiva y parcial con las asistencias:

Las anteriores cantidades correspondientes a las dedicaciones exclusiva y parcial no serán acumulables a las asistencias por la concurrencia a las sesiones de los órganos municipales previstas en el apartado 1.B) c) de esta Base 29ª.

- B) Asistencias a miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial:



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

- a) Las asistencias por concurrencia a las sesiones de los órganos municipales quedan fijadas en una cuantía por cada sesión, en función del cargo ocupado por el miembro de la Corporación y el tipo de órgano del Ayuntamiento, incluyendo el Pleno, la Junta de Gobierno y otros órganos, tales como Comisión Informativa y Especial de Cuentas, Junta de Portavoces, Mesas de Contratación y Consejos Sectoriales. Las asistencias a los órganos de las fundaciones, organismos autónomos y sociedades municipales se abonarán independientemente conforme a lo regulado en sus propios estatutos.
- b) Mensualmente, aquellos miembros de la Corporación que tengan derecho al cobro de dichas asistencias, percibirán una cantidad igual a la dozava parte del importe total anual que les correspondería por la concurrencia a las sesiones que se determinan, considerándose como entrega a cuenta. Al finalizar el ejercicio y con arreglo a las concurrencias efectivamente realizadas, se reintegrarán las cantidades percibidas a cuenta que correspondan, en el caso de que no se hubiese concurrido a un número de sesiones suficientes para alcanzar el importe total percibido a cuenta. El importe total mensual que se fija como entrega a cuenta en el apartado siguiente, tendrá asimismo el carácter de importe máximo a percibir.
- c) Los importes de las asistencias por cada sesión, el número de sesiones anuales y el importe mensual como entrega a cuenta son los que figuran en la siguiente tabla:

CONCEPTO	Tte.Alcalde con delegación	Concejal		Portavoz
		con delegación	sin delegación	
PLENO				
Importe sesión	455,07	455,07	455,07	
Sesiones anuales	18	18	18	
Importe mensual	682,61	682,61	682,61	
JUNTA DE GOBIERNO				
Importe sesión	175,20			
Sesiones anuales	50			
Importe mensual	730,00			
OTROS ORGANOS				
Importe sesión		659,57		659,57
Sesiones anuales		10		20
Importe mensual		549,64		1.099,28
TOTAL MENSUAL	1.412,61	1.232,25	682,61	1.099,28

La asistencia por portavoz es compatible con las restantes asistencias.

#### 2.- Dietas y gastos de viajes:

- a) Gastos de alojamiento, manutención y viajes: El importe a percibir por estos gastos será el realmente gastado y justificado. En el caso de que los miembros de la Corporación vengán acompañados de funcionarios, a éstos se les aplicará este mismo criterio.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

- b) En los gastos de manutención y viajes, si no se acompañan las justificaciones, su importe se ajustará a la normativa establecida para los funcionarios.
- c) A efectos de la determinación de la cuantía de las dietas, los miembros de la Corporación formarán parte del Grupo 1 según la clasificación de personal establecida en el Anexo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio .

3.- Otras indemnizaciones: A favor de todos los miembros de la Corporación en concepto de los gastos originados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

#### **BASE 30ª.- Dotaciones económicas a los grupos políticos municipales**

1.- Se establece una dotación económica anual a favor de los diferentes grupos políticos municipales, que queda fijada por la suma de los siguientes importes:

##### I.- Componente fijo:

Por cada grupo político, independientemente del número de miembros, para hacer frente a los gastos de local, personal y material para el funcionamiento del

Grupo ..... 6.000,00 €

Esta cantidad es de carácter temporal mientras el Ayuntamiento no disponga de estos medios para todos los Grupos Políticos.

En consecuencia no percibirán esta cantidad los Grupos a los que el Ayuntamiento dote de dichos medios por acuerdo unánime de la Junta de Portavoces.

##### II.- Componente variable:

Por cada concejal ..... 2.572,00 €

2.- Las dotaciones económicas serán abonadas a cada grupo mediante pagos mensuales equivalentes a la dozava parte del importe anual que resulte conforme al apartado anterior.

3.- Estas dotaciones se destinarán a cualesquiera de los siguientes conceptos, sin que en ningún caso puedan utilizarse para los gastos que se encuentran expresamente prohibidos por el artículo 73.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

- a) Alquiler de la sede.
- b) Gastos de material de oficina.
- c) Gastos de suministros de la sede, tales como energía eléctrica, agua, teléfono.
- d) Impuestos que graven el local de la sede.
- e) Gastos de conservación, mantenimiento o reparación.



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

- f) Contratación de personal laboral inscrito en la Seguridad Social.
- g) Gastos de difusión de información a los ciudadanos.
- h) Gastos de jornadas y actividades diversas relacionadas con el funcionamiento del grupo.

#### **CAPITULO IV: NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DE INGRESOS**

##### **BASE 31ª.- Reconocimiento de derechos**

1.- Procederá el reconocimiento cuando se conozca la existencia de unos derechos a favor de la entidad. A estos efectos, una vez determinada la liquidación por el Area de gestión correspondiente, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, conforme a las siguientes reglas:

a) En las autoliquidaciones y liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho mensualmente, por la suma de las liquidaciones emitidas durante dicho periodo.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación de la lista cobratoria.

c) En los 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, y el reconocimiento cuando verificándose dichos requisitos sea exigible la totalidad o parte de su importe, surgiendo por tanto, un derecho a favor del Ayuntamiento.

e) Con relación a la participación en los tributos del estado serán contabilizadas mensualmente sus entregas a cuenta, y la liquidación definitiva del año anterior cuando se notifique la misma y, en su defecto, de forma simultánea el reconocimiento y su cobro.

f) En las operaciones de créditos formalizadas, se contabilizará el compromiso de ingresos concertado de los derechos en el momento de la firma, y a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, 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.



## **AYUNTAMIENTO DE ROTA**

### **Intervención**

2.- La firma autorizada de los compromisos de ingresos y reconocimientos de derechos corresponde, dentro del presupuesto del Ayuntamiento, al Alcalde, y en el caso de los organismos autónomos, al Presidente.

#### **BASE 32ª.- Fiscalización**

En materia de ingresos, se ejercerá la fiscalización previa y plena de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento y liquidación de derechos de contenido económico, los ingresos que de aquellos se deriven y la recaudación de los caudales públicos, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, salvo en las licencias urbanísticas, de apertura y multas, que se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, a que se refiere el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **BASE 33ª.- Recaudación**

1.- 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 la presentación de cuentas anuales y el recuento de valores, en su caso, al menos una vez al año.

2.- La gestión directa de las actuaciones recaudatorias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, corresponde al Organismo autónomo de Recaudación de este Ayuntamiento, que se regulará por sus estatutos, sin perjuicio de las delegaciones o encomiendas de gestión que se realicen.

3.- Los plazos voluntarios para realizar los ingresos directos, serán los que marque la legislación estatal y, subsidiariamente, los establecidos para determinadas exacciones por las ordenanzas fiscales.

4.- Con carácter general, la cobranza de los créditos tributarios mediante recibos en periodo voluntario, se adaptará al plazo determinado por la ordenanza fiscal general.

#### **BASE 34ª.- Aplicación de los ingresos**

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, se contabilizarán por el procedimiento de aplicación diferida, realizándose la aplicación contable definitiva de estos ingresos con una periodicidad mensual.

2.- Los restantes ingresos se aplicarán directa y simultáneamente al concepto que proceda en el momento de producirse el cobro.

#### **BASE 35ª.- Devoluciones de ingresos**



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

1.- Las devoluciones de ingresos serán acordadas por la Alcaldía-Presidencia y por delegación en sus respectivas Delegaciones, por los Delegados de Urbanismo, Costa Ballena y Hacienda.

2.- Las propuesta de mandamientos y los mandamientos de pago por devoluciones de ingresos serán autorizadas por la Alcaldía-Presidencia y en la Administración General del Ayuntamiento, por delegación a favor de la Delegación de Hacienda.

#### **BASE 36ª.- Enajenación de patrimonio**

1.- Se realiza la previsión presupuestaria a que se refiere el artículo 21, número 1.p) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, a efectos de la atribución a la Alcaldía-Presidencia de la competencia en los supuestos de enajenación de patrimonio cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni la cantidad de 3.000.000,00 euros, habiéndose delegado en favor de la Junta de Gobierno Local respecto del propio Ayuntamiento.

2.- La competencia plenaria en los supuestos de enajenaciones patrimoniales del Ayuntamiento se encuentra delegada en favor de la Junta de Gobierno Local.

3.- Los ingresos obtenidos por la enajenación de patrimonio municipal que no se encuentren afectados a proyectos de gastos o estando afectados, no se realicen durante el ejercicio económico, podrán destinarse a aquellos proyectos financiados mediante operaciones de créditos no realizadas. El exceso de ingresos, en su caso, podrá destinarse a la amortización anticipada de préstamos recibidos para la financiación de inversiones.

#### **BASE 37ª.- Saldos de dudoso cobro**

Tendrán la consideración de saldos de dudoso cobro a efectos del cálculo del remanente de tesorería, por considerarse derechos de difícil recaudación, los que se deriven de la aplicación de los criterios utilizados por la Cámara de Cuentas de Andalucía, con los mínimos fijados por el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **CAPITULO V: OPERACIONES DE CREDITO**

#### **BASE 38ª.- Operaciones de tesorería**

1.- Régimen jurídico: A efectos del artículo 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace constar que la concertación o modificación de estas operaciones con entidades financieras de cualquier naturaleza cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, se consideran vinculadas a la gestión del presupuesto en la forma prevista en la sección 1ª del capítulo I del título VI del citado Real Decreto Legislativo, y, por tanto, quedan excluidas del ámbito de las normas de contratación administrativa en los términos previstos por



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

el artículo 3.1.k) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, sin que sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 9 de dicha norma referente a la preparación y adjudicación.

#### 2.- Órganos competentes:

a) La concertación por parte del Ayuntamiento de esta clase de operaciones de crédito, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ha sido delegada en favor de la Junta de Gobierno Local, correspondiendo a la Alcaldía cuando no supere el porcentaje indicado.

b) En el caso de los organismos autónomos, el órgano competente será el designado en sus correspondientes estatutos, y en su defecto, se estará, con las debidas adaptaciones, a lo señalado en el apartado anterior.

#### **BASE 39ª.- Operaciones de crédito a largo plazo**

1.- Operaciones de refinanciación: A efectos del artículo 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace constar que la concertación de operaciones de créditos, de conversión y de sustitución total o parcial de operaciones preexistentes con entidades financieras de cualquier naturaleza cuya actividad esté sometida a normas de derecho privado, se consideran vinculadas a la gestión del presupuesto en la forma prevista en la sección 1ª del capítulo I del título VI del citado Real Decreto Legislativo, y, por tanto, quedan excluidas del ámbito de las normas de contratación administrativa en los términos previstos por el artículo 3.1.k) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, sin que sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 9 de dicha norma referente a la preparación y adjudicación.

2.- Operaciones de organismos autónomos y empresas: De conformidad con lo previsto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se autoriza a los correspondientes órganos competentes de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles locales, para concertar operaciones de crédito a largo plazo con entidades financieras, hasta el límite de las cantidades consignadas en el capítulo 9 del estado de ingresos de sus respectivos presupuestos en vigor, siempre que no necesiten aval concedido por la Corporación.

3.- Órgano competente del Ayuntamiento: La competencia para la concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, ha sido delegada en favor de la Junta de Gobierno Local.

### **CAPITULO VI: CONTABILIDAD**

#### **Base 40ª.- Información al Pleno**



## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### Intervención

Se remitirá al Pleno cuatrimestralmente la siguiente información de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los organismos autónomos, con el contenido establecido por la Regla 106 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local:

- De la Intervención: Ejecución de los estados de gastos e ingresos por partidas y aplicaciones.
- De la Tesorería: Movimientos y situación de la tesorería.

#### **Base 41<sup>a</sup>.- Criterios de amortización del inmovilizado**

Se utilizará el coeficiente de amortización del inmovilizado resultante de aplicar el 50% sobre el periodo máximo de amortización establecido por la Resolución de 14 de diciembre de 1.999, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan determinadas operaciones contables a realizar a fin de ejercicio.

#### **Base 42<sup>a</sup>.- Inspección de la contabilidad de las sociedades mercantiles municipales**

La inspección de la contabilidad de las sociedades mercantiles municipales se llevará a cabo mediante auditorías anuales realizadas por empresas auditoras externas, bajo la supervisión y control del Sr. Interventor Municipal.

### **BASES ADICIONALES**

1<sup>a</sup>.- Queda delegada en la Junta de Gobierno Local la competencia para solicitar la prórroga de la resolución aprobatoria de la retención del 25% sobre las entregas mensuales a cuenta de la participación municipal en los tributos del estado.

2<sup>a</sup>.- Cuantas dudas de interpretación de las anteriores bases puedan suscitarse, serán resueltas por la Comisión Municipal Informativa General y Permanente y oído siempre el dictamen de los Sres. Secretario General e Interventor de la Corporación y, en su caso, del Sr. Tesorero.

### **BASE FINAL**

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley Orgánica 2/2012, de 17 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones; Ley General Presupuestaria; Ley General Tributaria; Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones; Real Decreto 1463/2007,



## **AYUNTAMIENTO DE ROTA**

### **Intervención**

de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, y demás disposiciones aplicables.

Rota, 26 de noviembre de 2014.  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo: María Eva Corrales Caballero.