



BASES DE EJECUCIÓN



NORMAS GENERALES

BASE 1ª. *El Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse con cargo a los créditos que se aprueban durante el presente ejercicio 2013, y de las previsiones de ingresos que puedan liquidarse durante igual periodo.*

El presente Presupuesto quedará sujeto a las disposiciones reguladoras contenidas en el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo), al Real Decreto 500/90 de 20 de Abril que desarrolla el Reglamento Presupuestario, a la Ley 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y a las presentes Bases de Ejecución redactadas en virtud de lo dispuesto en el Art.165-1º-b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora y Art.9.1º del Real Decreto 500/90.

BASE 2ª.- PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD Y AMBITO DE APLICACION

El Ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo y las obligaciones reconocidas en igual periodo.

Las presentes Bases de Ejecución son de aplicación al desarrollo e interpretación del Presupuesto del Ayuntamiento, Gerencia Municipal de Urbanismo y al Patronato Municipal de Cultura, y únicamente tendrán vigencia durante el actual ejercicio 2013 y en su caso, durante la prórroga del mismo.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.-

La estructura del Presupuesto del Ayuntamiento, Gerencia Municipal de Urbanismo y del Patronato Municipal de Cultura se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos con los criterios orgánico, por programas y económico que en la citada orden se regulan.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación establecido en la Base 6ª.3



CAPITULO-I

DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 4ª.- EL PRESUPUESTO GENERAL.

1.- El Presupuesto General para el ejercicio 2013 está integrado por:

Presupuesto Ayuntamiento.....	90.545.991,40 € NIVELADO
Presupuesto Patronato de Cultura.....	5.282,414,78 € NIVELADO
Presupuesto Gerencia Municipal de Urbanismo..	2.090.744,89 € NIVELADO

Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Urbanística Municipal (SUMPASA) ascienden a las cuantías siguientes:

Gastos.....	1.263.717,8 Euros
Ingresos.....	3.537.595,08 Euros

BASE 5ª. DOCUMENTACION DEL PRESUPUESTO.-

El Expediente confeccionado por el Órgano de Gestión Presupuestaria para la aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

- Memoria explicativa del contenido.
- Informe de la Intervención General.
- Informe Económico-Financiero.
- Estados de Ingresos y Gastos.
- Anexo de Personal: Comprenderá los Puestos en Plantilla.
- Liquidación del Presupuesto del Ejercicio Anterior y Avance del ejercicio corriente.
- Anexo de Inversiones previstas realizar y Financiación de las mismas.
- Estados de Movimiento y Situación de la Deuda, tanto a Corto como a Largo Plazo.

BASE 6ª. DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO.-

1.- **PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.-**

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



El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de la vinculación jurídica existente.

2.- CREDITOS Y PREVISIONES INICIALES.-

*Para la ejecución de los programas del Estado de Gastos del presente Presupuesto del Ayuntamiento de Pozuelo para el ejercicio 2013 se aprueban créditos por un importe total en Gastos de **90.545.991,40 Euros** cuyo desarrollo a nivel de Áreas de gasto es el siguiente:*

AREA GASTO	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	Total
0	DEUDA PÚBLICA	4.905.330,91
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	43.364.825,43
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	4.393.068,05
3	PRODUCCION DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	13.647.136,63
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	1.701.863,42
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	22.533.766,96
TOTAL		90.545.991,40

3.- VINCULACION JURIDICA DE LOS CRÉDITOS.-

A los efectos previstos en el párrafo-1º anterior, se establece como nivel de vinculación jurídica de los créditos que integran el Presupuesto de Gastos los siguientes:

Respecto a la clasificación orgánica: el órgano.

Respecto a la clasificación por programas: el Área de gasto.

Respecto a la clasificación económica: el Capítulo.

Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria de gastos en los casos de créditos ampliables.

Se establece la vinculación a nivel de Órgano, Política de gasto y artículo en los gastos de inversión.

Se establece la vinculación de los gastos financiados con ingresos finalistas a nivel del conjunto de Aplicaciones presupuestarias de gastos financiados con dichos ingresos, dentro de los correspondientes Órganos, Áreas de gasto y Capítulos.

Se establece la vinculación a nivel de Órgano, Área de gasto y Artículo para las Dietas del Personal, Locomoción del Personal recogidas en los Programas de Gastos 11.9201.23020 y 11.9201.23120.



BASE 7ª.- FINANCIACION DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.-

Los créditos totales del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2013 ascienden a la cifra de **90.545.991,40 Euros** serán financiados de la siguiente forma:

- a) Con los Derechos económicos previstos liquidar en el Ejercicio 2013 por los Capítulos 1 al 5º inclusive, que se detallan en el Estado de Ingresos y estimados en la cifra de **90.545.991,40 Euros**

BASE 8ª.- PRINCIPIO DE ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

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

No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la Liquidación de atrasos del personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Alcalde, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o el Presidente del Patronato Municipal de Cultura, según a qué organismo corresponda.

b) Las resultantes del Reconocimiento de Retribuciones e Indemnizaciones al personal funcionario y laboral, en virtud de sentencias firmes dictadas por Jueces y Tribunales.

c) Las derivadas de compromiso de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos, correspondiendo su aprobación al órgano que la tuviera en el ejercicio corriente.

BASE 9ª.- PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

1.- Si al iniciarse el Ejercicio Presupuestario del año 2013 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, se considerará automáticamente prorrogado el del año 2012 hasta el límite de sus créditos iniciales, mediante la adopción de la resolución procedente.

La Prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a obras de inversión o servicios que deban concluir en el ejercicio 2012 ó que estén financiados con operaciones de crédito u otros ingresos específicos o afectos que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

2.- La determinación de las Aplicaciones presupuestarias de Gastos del Presupuesto General 2012, que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo-1º anterior, será establecida mediante Resolución motivada de la Alcaldía y previo informe de la Intervención General. Igualmente serán objeto de resolución motivada de



la Alcaldía los acuerdos sobre incorporación de remanentes de crédito en la forma regulada en los Arts.47 y 48 del R. Decreto 500/90 de 20 de Abril.

3.- Mientras dure la vigencia de la Prórroga del Presupuesto podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y desarrolladas en el Real Decreto 500/90 de 20 de Abril.

Aprobado el Presupuesto General del ejercicio en curso, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Prorrogado.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE CREDITOS

BASE 10ª.- CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CREDITO

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el próximo ejercicio y no exista crédito en el Presupuesto, o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el órgano competente, ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso ó de suplemento de crédito en el segundo.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se ajustarán en su tramitación a lo previsto en el Art. 177 del Texto Refundido de Ley reguladora de Haciendas Locales y Arts.35 a 38 del R. Decreto 500/90.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 36 del Real Decreto 500/90, los expedientes antes citados se podrán financiar:

- a) Con cargo al Remanente líquido de Tesorería.
- b) Con Nuevos Ingresos no previstos en el Presupuesto.
- c) Con Mayores Ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en alguno ó algunos conceptos del Presupuesto
- d) Con Recursos procedentes de Operaciones de Crédito para los gastos de inversión.
- e) Mediante Bajas de Créditos de Aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, siempre que se estimen reducibles sin perturbación ni menoscabo del servicio.
- f) Excepcionalmente podrá recurrirse a la concertación de operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del Art. 177 antes citado, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el Art. 36.3 del R.Decreto 500/90, de 20 de abril.

3.- Tramitación de los Expedientes:

- Aprobación del Proyecto de Expediente por la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue.
- Informe de la Intervención General.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Presupuestos.
- Aprobación Inicial por el Pleno de la Corporación.



- *Exposición pública del Expediente por Plazo de 15 Días, previa publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid.*
- *Aprobación Definitiva por el Pleno en el caso de haber habido reclamaciones.*
- *Publicación del Expediente, con resumen a nivel de Capítulo, en el B.O.C.A.M.*
- *En el caso de la Gerencia Municipal de Urbanismo, será el Consejo Rector, previo informe de la Intervención de la Gerencia, quien lo proponga a la Junta de Gobierno Local, para su posterior aprobación por el Pleno siguiendo el procedimiento antes citado.*
- *En el caso del Patronato Municipal de Cultura, será el Consejo Rector, previo informe de la Intervención del Patronato, quien lo proponga a la Junta de Gobierno Local, para su posterior aprobación por el Pleno siguiendo el procedimiento antes citado.*

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CREDITO.-

De acuerdo con lo establecido en los Arts. 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y 40 a 42 del RD 500/90 de 20 de abril, las Transferencias de Crédito quedan reguladas de la forma siguiente:

Si la transferencia se realiza entre capítulos presupuestarios pertenecientes a distintos Áreas de gasto, la aprobación de las mismas y su tratamiento se acomodará a las formalidades previstas para la aprobación del Presupuesto General en los Arts. 168 a 170 del T.R. de la Ley Reguladora de Haciendas Locales en relación con el Art. 40.3 del RD 500/90.

Cuando la transferencia se produzca entre capítulos presupuestarios integrados en una misma Área de gasto y pertenezcan a distintos niveles de vinculación económica y por programas será propuesta por los Órganos Gestores de los créditos presupuestarios a que afecte y aprobada por el Alcalde en el caso del Ayuntamiento, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o por el Presidente del Patronato Municipal de Cultura, siendo de inmediato ejecutiva.

Si la transferencia de crédito afecta sólo a créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas Áreas de Gasto, seguirán la misma tramitación y formalidades que las reguladas en el número anterior, siendo competencia del Alcalde en el caso del Ayuntamiento, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o el Presidente en el Patronato Municipal de Cultura.

No tendrán la consideración legal de transferencias las alteraciones de créditos entre aplicaciones pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, no estando por tanto sujetas a formalidad alguna.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las limitaciones que se determinan en el Art. 41 del RD 500/90, de 20 de abril, a saber:

- *No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.*
- *No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal.*



- *Tampoco serán objeto de minoración los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.*
- *Los conceptos que integren la agrupación de Presupuestos Cerrados, no podrán ser objeto de aumento ni disminución por ninguna causa, excepto rectificación de errores o bajas definitivas debidamente acordadas por el órgano competente.*
- *No podrán incrementarse créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.*

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de créditos que se produzcan como consecuencia inevitable de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En el acuerdo de referencia se hará mención expresa de las transferencias de créditos que será preciso llevar a cabo para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

En todo expediente de transferencia de créditos deberá figurar el informe de fiscalización sobre la procedencia del mismo y formalidades legales a las que habrá de ajustarse, a tenor de lo establecido en las presentes Bases de Ejecución.

BASE 12ª.- CREDITOS GENERADOS POR NUEVOS O MAYORES INGRESOS.

Podrán generar créditos en los Estados de Gastos del Presupuesto, los Ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones ó Compromisos firmes de aportación de personas físicas ó jurídicas para cofinanciar, conjuntamente con el Ayuntamiento, la Gerencia Municipal de Urbanismo o el Patronato Municipal de Cultura, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos de los mismos.

b) Enajenación de Bienes Patrimoniales.

En ambos supuestos será requisito indispensable para generar el crédito, que exista un documento formal ó resolución administrativa del compromiso firme de aportación ó del reconocimiento del derecho, mediante la toma de razón en contabilidad.

c) Prestación de Servicios.

d) Reembolso de préstamos.

En estos 2 últimos supuestos el crédito se generará en el momento del reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos quedará condicionada a que se produzca la efectiva recaudación de los derechos.

2.- Los Expedientes de Generación de Créditos serán aprobados por el Alcalde, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o el Presidente en el Patronato Municipal de Cultura, previo Informe de la Intervención, en el que conste:

- *La correlación directa entre el ingreso y el crédito generado.*
- *Los conceptos de ingresos donde se haya producido un ingreso ó un compromiso de*



ingreso no previsto en el Presupuesto Inicial.

- *Las Aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados.*

BASE 13ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

1.- *De conformidad con lo dispuesto en los Arts.182 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y Arts. 47 y 48 del Real Decreto 500/90 de 20 Abril, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:*

- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.*
- b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.*
- c) Los créditos por operaciones de capital.*
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.*
- e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.*

2. - *A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, el Órgano de Contabilidad elaborará un estado comprensivo de:*

- a) Los Saldos de Disposiciones de Gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.*
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las Aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias, aprobados ó autorizados en el último trimestre del ejercicio anterior.*
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.*
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en Aplicaciones presupuestarias relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.*

3.- *Si los recursos financieros disponibles no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Alcalde, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o el Presidente del Patronato Municipal de Cultura, previo informe de la Intervención General, establecerá la prioridad de actuaciones.*

4.- *Comprobado el expediente por la Intervención General, y la existencia de suficientes recursos financieros para la incorporación de los remanentes, se elevará el expediente al órgano competente para su aprobación.*

5.- *A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:*



- a) *El Remanente Líquido de Tesorería.*
- b) *Nuevos ó Mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.*

En el caso de Incorporación de Remanentes para Gastos con Financiación Afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) *En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectos a los remanentes que se pretenden incorporar.*
- b) *En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.*

6.- Las propuestas de incorporación de remanentes de crédito tendrán en cuenta las siguientes prioridades:

- a) *Los recursos financieros disponibles se aplican en primer lugar a la incorporación de remanentes de crédito que amparen proyectos de gastos financiados con ingresos afectados.*
- b) *El exceso, si lo hubiere, se destinará a financiar la incorporación de remanentes que amparen disposiciones ó compromisos de gasto de ejercicios anteriores.*
- c) *Los recursos financieros sobrantes, tras las incorporaciones expuestas, se aplicarán a los restantes remanentes de crédito de carácter voluntario.*

BASE 14ª.- CREDITOS NO INCORPORABLES.

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

BASE 15ª.- AMPLIACIONES DE CREDITO.-

1. -Las Ampliaciones de Crédito requieren para su plena efectividad de la tramitación de Expediente en donde se haga constar:

- *Certificado del Órgano de Contabilidad, en donde se acredite que, en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectos a los gastos con aplicación presupuestaria ampliable, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto de Ingresos.*
- *Que los recursos afectos no proceden de Operaciones de Crédito previamente concertadas.*
- *Determinación de las cantidades y Aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de las Ampliaciones de Crédito.*
- *Aprobación de la Ampliación por el Alcalde, el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo o el Presidente del Patronato Municipal de Cultura.*

2. -Se declaran expresamente como Ampliables dentro del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento los Conceptos de ingresos y las Aplicaciones presupuestarias de Gastos que acto seguido se detallan:



- *Ingresos: Concepto 32904 “Tasa por Prestación Servicio Especial de Regulación del Trafico.”*
- *Gastos: Aplicación presupuestaria Gastos: 24.1331.22740 “T.R.O.E Estacionamiento Regulado y Grúa”*

3.- Los Ingresos Reconocidos en Firme que se produzcan por la Tasa antes citada, irán destinados exclusivamente a financiar los gastos legalmente aprobados que se produzcan por la prestación del Servicio Público Regulator de Vehículos bajo control horario y del Servicio Público de Inmovilización, Retirada y Deposito de Vehículos de las Vías Públicas.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACION.-

Se podrán dar Bajas por Anulación, en cualesquiera créditos del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible ó anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una Baja de Créditos:

- a) La Financiación de Remanentes de Tesorería negativos.*
- b) La limitación de la disponibilidad de créditos*
- c) La constancia de que no se va a realizar un ingreso presupuestado.*

En la Tramitación de Bajas por Anulaciones se observaran los requisitos siguientes:

- *Aprobación del Proyecto de Expediente por la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue.*
- *Informe de la Intervención General.*
- *Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Presupuestos.*
- *Aprobación Inicial por el Pleno de la Corporación.*
- *Exposición publica del Expediente por Plazo de 15 Días, previa publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid.*
- *Aprobación Definitiva por el Pleno en el caso de haber habido reclamaciones.*
- *Publicación del Expediente, con resumen a nivel de Capítulo, en el B.O.CA.M.*
- *En el caso de la Gerencia Municipal de Urbanismo, será el Consejo Rector, previo informe de la Intervención de la Gerencia, quien lo proponga a la Junta de Gobierno Local para su posterior aprobación por el Pleno, siguiendo el procedimiento antes citado.*
- *En el caso del Patronato Municipal de Cultura, será el Consejo Rector, previo informe de la Intervención del Patronato, quien lo proponga a la Junta de Gobierno Local para su posterior aprobación por el Pleno, siguiendo el procedimiento antes citado.*

CAPITULO III. EJECUCION DEL PRESUPUESTO

SECCION PRIMERA

EJECUCION DEL GASTO



BASE 17ª.- FASES DE LA GESTION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1.- *La gestión de los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Cultura se realizará a través de las siguientes fases:*

- a) *RC: Retención de Crédito.*
- b) *A: Autorización del Gasto.*
- c) *D: Disposición o compromiso del Gasto.*
- d) *O: Reconocimiento y liquidación de la obligación*
- e) *P: Ordenación del Pago.*
- f) *R: Realización del Pago.*

2.- *No obstante, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos podrá acumular más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:*

- a) *Autorización-Disposición: (AD)*
- b) *Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación: (ADO).*
- c) *Autorización-Disposición-Reconocimiento Obligación-Ordenación del Pago. (ADOP).*
En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.
En todos estos casos de acumulación de fases de gasto deberá existir con anterioridad certificación de existencia de consignación, sin la cual el gasto será nulo.

3.- *Para los gastos que estén centralizados se requerirá autorización previa de la unidad gestora correspondiente de acuerdo con la Instrucción emitida a tal efecto.*

RETENCION DE CREDITO

BASE 18ª.- RETENCION DE CREDITO.

1.- *De conformidad con lo dispuesto en los Arts. 31-1º y 32-2º del Real Decreto 500/90, las Retenciones de Crédito se producen automáticamente al expedirse por el Órgano de Contabilidad certificación de la existencia de saldo suficiente para autorizar un gasto concreto y específico.*

2.- *La retención de crédito conlleva la realización del documento contable de crédito retenido (R. C.) y el importe de la misma supone la disminución del crédito disponible y de la “bolsa de vinculación”.*

3.- *Una vez practicada la retención de crédito, se incluirá la propuesta de gastos en la correspondiente relación para su aprobación bien por la Junta de Gobierno Local, bien por Resolución del Concejal-delegado del Área correspondiente. En caso de tratarse de retenciones de crédito relativos a expedientes de contratación, se remitirá el documento contable a la Unidad de Contratación para su incorporación al expediente de contratación y ulterior aprobación del gasto.*



BASE 19ª.- FASE DE AUTORIZACION DE GASTO

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

2.- *El órgano competente para efectuar Autorizaciones en materia de Gastos será la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue o el órgano facultado estatutariamente para ello en el caso del Patronato Municipal de Cultura y en la Gerencia Municipal de Urbanismo, según las competencias atribuidas, a tenor de lo dispuesto en los Art. 21.1 letra f y 22-2º) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, y Art. 24 letra c) del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (R. Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril) y art. 127 g) del la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la Modernización del Gobierno Local, y Estatutos vigentes.*

3.1.-*La competencia para la Autorización de gastos en relación con los contratos menores de obra corresponde al Concejal-delegado de Atención al ciudadano, obras y participación por delegación de la Junta de Gobierno Local.*

3.2.- *La competencia para la Autorización de Gastos en relación con los restantes contratos menores, y los restantes gastos cuyo importe sea inferior a 18.000 € más IVA corresponde al Concejal-delegado del Área de Gestión del gasto correspondiente, por delegación de la Junta de Gobierno Local.*

3.3. *La competencia para la Autorización de Gastos en todos aquellos contratos que no tengan la calificación de Menores corresponde a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue.*

4.- *En el caso del Patronato Municipal del Cultura y la Gerencia Municipal de Urbanismo la competencia para autorizar gastos corresponderá al Presidente.*

Los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura y de la Gerencia Municipal de Urbanismo establecerán el órgano competente para autorizar y disponer gastos correspondientes a los expedientes de contratación a los que se refiere el artículo 122.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE 20ª.- SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN.

1.- *En todos aquellos gastos que han de ser objetos de expediente de contratación, aunque se trate de contratos menores, se tramitará al inicio del expediente el Documento "RC", expedido por el titular del Órgano de Contabilidad por importe igual al coste estimado del proyecto ó presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.*

2.- *Pertenecen a este grupo:*



- a) *Los de ejecución de obras de inversión ó mantenimiento ó reposición de inversiones.*
- b) *Los de adquisición de inmovilizado.*
- c) *Los de Adquisición de Suministros que tenga el carácter de inventariables.*
- d) *Aquellos otros que, por su naturaleza sea aconsejable la separación de las fases de Autorización y Disposición.*

BASE 21ª.- FASE DE DISPOSICION DEL GASTO.

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

2.- *Cuando en la realización de un gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, podrán acumularse las fases de autorización y disposición mediante el documento contable AD.*

Se podrán tramitar por este procedimiento los siguientes tipos de gastos:

- *Nómina del Personal Funcionario, de Confianza y Laboral.*
- *Contratos Plurianuales, respecto de la anualidad presupuestaria del ejercicio en curso.*
- *Gastos de Tracto sucesivo ó Periódicos cuyo importe es previamente conocido: Arrendamientos (En sus Modalidades de Leasing y Renting), Suministros (Agua, Gas, Electricidad, Teléfonos, Combustibles, etc) y Contratos de prestación de servicios periódicos y repetitivos.*
- *Gastos financieros, intereses y cuotas de amortización de préstamos cuyo importe sea conocido previamente al reconocimiento de la obligación.*
- *Subvenciones corrientes y de capital no nominativas objeto de convocatoria específica, y las Nominativas expresamente recogidas en las Bases de Ejecución.*

3.- *Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de gastos los mismos que tuvieran atribuida la competencia para su Autorización.*

BASE 22ª.- FASE DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

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

El Reconocimiento y la Liquidación de Obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos, corresponde al Alcalde ó Presidente del Patronato Municipal de Cultura ó Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, según a qué organismo



corresponda, previa fiscalización por la Intervención.

2.- La simple ejecución de una obra, prestación de un servicio o realización de un suministro no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tales conceptos, si aquellos no han sido requeridos, solicitados y aprobados por el mismo órgano que tenga la competencia para autorizar o disponer gastos. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3.- Los documentos justificativos del Reconocimiento de la obligación se recibirán en el Órgano de Contabilidad quién los remitirá al Concejal competente, al objeto de que puedan ser conformados por el funcionario o trabajador municipal responsable constando el visto bueno del Concejal Delegado, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales fijadas.

4.- Cumplimentados los requisitos señalados en los puntos anteriores, se trasladarán al Órgano de Contabilidad quien los enviara a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas, mediante el correspondiente informe de fiscalización. La norma general será la fiscalización previa plena. Con las excepciones siguientes, que solo tendrán fiscalización previa limitada:

- a) Ayudas de emergencia social, en las que solo será necesario para reconocer la obligación, la existencia de informe de los técnicos de la Concejalía de familia asuntos sociales y mujer, relativo al cumplimiento de los requisitos generales por el interesado y la autorización del gasto.*
- b) Las devoluciones de ingresos indebidos, en los que será suficiente el informe de Recaudación y la Resolución del Órgano de Gestión Tributaria*

5.- De existir reparos, éstos serán comunicados por el Interventor al órgano gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, y las facturas serán devueltas al Órgano de Contabilidad para su custodia en tanto se subsanan los defectos o para ser devueltas al proveedor o suministrador en otro caso, con las observaciones oportunas.

6.- Una vez fiscalizadas las obligaciones de conformidad se elevarán por el Órgano de Contabilidad a la aprobación del órgano competente. Realizada la aprobación, serán enviadas a Tesorería por dicho Órgano para que sean incluidas en el plan de pagos que corresponda.

7.- Las resoluciones aprobando el reconocimiento de obligaciones que lleguen al órgano de contabilidad sin que conste que han sido fiscalizadas y no estén sometidas a fiscalización previa limitada, serán devueltas al órgano gestor, para que solicite la necesaria fiscalización con anterioridad a la elaboración de la Resolución.

BASE 23ª.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.



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

a) *La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nominas mensuales que estarán firmadas por el responsable de su confección con el visto bueno del Concejal competente en materia de RR.HH y tendrán la consideración de documento O.*

b) *Las gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios así como el abono de horas extras requerirán autorización previa por parte de la Alcaldesa o concejal en quien delegue.*

c) *Las asistencias a órganos de selección y órganos colegiados se devengarán en los términos establecidos en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en las presentes Bases de Ejecución presupuestaria, debiendo constar en el expediente Certificado del Secretario del Tribunal u Órgano Colegiado, o bien copia del acta de las sesiones correspondientes.*

En los expedientes que se tramiten para el pago de horas extraordinarias y gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, sin perjuicio de lo indicado en el punto 1 de la presente base, deberá figurar documento o parte acreditativo con la firma del responsable del Servicio, Concejal-Delegado y Concejal competente en materia de RR.HH.

Los expedientes que se tramiten para el pago de remuneraciones en concepto de productividad o evaluación del desempeño, necesitarán informe acreditativo del responsable del servicio con el visto bueno del Concejal-Delegado correspondiente, e informe de la Intervención general.”

2.- *Para los Gastos en Bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la prestación del servicio o recepción del suministro y la presentación de la factura correspondiente con el visto bueno del Concejal Delegado del Área y del responsable de la Dependencia Municipal en donde se prestó el servicio o se recibió el suministro.*

3.- *Dietas y Gastos de Transporte de Miembros de la Corporación, Funcionarios y trabajadores del Patronato Municipal de Cultura y de la Gerencia Municipal de Urbanismo.*

Los documentos justificativos para la percepción de dietas se ajustarán a los requisitos exigidos por lo que establezca la normativa en vigor, debiendo exigirse en todo caso la correspondiente orden o autorización de la Comisión de servicios de que se trate.

4.- *Gastos de Locomoción.-*

*Los gastos de locomoción con vehículo propio serán abonados a razón de **0,19€ /kilómetro** recorrido, mediante el procedimiento de pagos a justificar, de conformidad con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/2005 de 1 de Diciembre (BOE nº 289 de fecha 3-12-2005). Los desplazamientos que se efectúen se harán efectivos bien mediante parte justificativo del kilometraje efectuado con vehículo propio ó bien mediante la presentación de billetes en el caso de utilización de transporte alternativo.”*

5.- *En relación con los Gastos Financieros, entendiéndose por tales los comprometidos en los capítulos III y IX del Presupuesto de Gastos, se observarán las siguientes reglas:*



a) *Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse que se ajustan al cuadro de financiación aprobado en su día y al tipo de interés pactado, constando la conformidad del Interventor en las liquidaciones bancarias practicadas.*

b) *Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros (Comisiones, Intereses de Demora, Penalizaciones) si bien, en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos bien sean facturas, bien liquidaciones, extracto bancario ó cualquier otro documento que corresponda.*

6.- *Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación del reconocimiento de la obligación hasta tanto no se cumpla la condición.*

7.- *En los gastos de inversión el contratista habrá de presentar certificación mensual de las obras realizadas y factura justificativa de las obras ó servicios prestados.*

Las certificaciones de obras, como documentos económicos que hacen referencia al gasto generado por ejecución de aquellas en un determinado periodo de tiempo, deberán justificarse mediante las relaciones valorados 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 Aplicaciones presupuestarias detalladas en uno y otro documento.

Las Certificaciones de Obra serán expedidas mensualmente por el Director Facultativo encargado de las mismas, y visadas por los Servicios Técnicos Municipales antes de su aprobación. Las facturas que se acompañen vendrán firmadas por el contratista constando la conformidad del responsable municipal correspondiente y el visto bueno del Concejal/a-Delegado.

Las Certificaciones de obras serán extendidas en el Impreso Oficial aprobado por este Ayuntamiento.

BASE 24ª.- AUTORIZACION, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE CERTIFICACIONES ADICIONALES.

1.- *La autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones en Certificaciones de Obra de Proyectos Adicionales, Complementarios o Modificados, requerirá acuerdo expreso del órgano municipal competente para contratar; aprobación del Proyecto Técnico Complementario o Modificado correspondiente; y existencia de crédito y financiación suficiente del nuevo gasto previsto realizar, previo informe de fiscalización de la Intervención.*

2.- *No será necesario acudir a un nuevo proceso de adjudicación para la autorización y compromiso de certificaciones adicionales ó complementarias, siempre que en su conjunto no superen el 20% del importe del contrato principal.*



3.- Serán nulas de pleno derecho las certificaciones expedidas por el Director Facultativo de la Obra que no hayan obtenido la previa aprobación de los Modificados, Complementarios ó Adicionales correspondientes por el órgano de contratación, debiendo contar con el certificado del Órgano de Contabilidad de existencia de crédito adecuado y suficiente previo a la aprobación de los citados Proyectos.

BASE 25ª- ORDENACION DEL PAGO

1.- Compete al Alcalde o persona en quien delegue la Ordenación de Pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. La ordenación del mismo podrá efectuarse individual o colectivamente.

2.- La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan Anual de Disposición de Fondos elaborado por la Tesorería y el Plan mensual de Pagos que establezca el Alcalde ó persona en quien delegue. Dicho Plan habrá de respetar necesariamente, el orden de prelación de pagos en los gastos de personal y en las obligaciones reconocidas y no liquidadas de ejercicios anteriores.

3.- La expedición de órdenes de pago sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones previamente reconocidas. Será documento suficiente para el pago las relaciones de órdenes de pago, mencionadas en el apartado 1.- de esta base, firmadas por el Alcalde e intervenidas por el Interventor General.

4.- En el Patronato Municipal de Cultura y en la Gerencia Municipal de Urbanismo, el ordenador de pagos será su Presidente, siendo de aplicación lo dispuesto en apartados anteriores.

SECCION SEGUNDA

NO DISPONIBILIDAD DE CREDITOS

BASE 26ª.- NO DISPONIBILIDAD DE CREDITOS

1.- La no disponibilidad de crédito se deriva del acto mediante el cual se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una Aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización por falta de financiación adecuada y suficiente.

2.- La declaración de no disponibilidad no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible, no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni modificaciones de crédito y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.



3.- *Corresponderá la declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponible al Pleno de la Entidad.*

SECCION TERCERA

BASE 27ª.- TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE COBRO EN FACTURAS. TRAMITES A SEGUIR EN ENDOSOS DE CERTIFICACIONES.

1.- *En los supuestos en que el Contratista ceda el derecho de cobro en facturas debidamente aprobadas, el Endosante ó Cedente vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar 3 ejemplares originales de la Certificación de Obras, en su caso, y factura correspondiente, con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el Cedente como por el Cesionario, haciendo constar Nombre, Apellidos, NIF y Calidad en que actúan ambos.*

2.- *Recibida la notificación del endoso, se procederá por el Órgano de Contabilidad a comprobar la legitimidad de las firmas y de la operación, y a efectuar la diligencia de toma de razón del endoso en las Certificaciones originales.*

3.- *Efectuada la toma de razón por el Órgano de Contabilidad, se procederá, por conducto de un funcionario del Ayuntamiento, a hacer llegar a la Entidad Cesionaria ó Endosataria el documento original con constancia del recibí.*

SECCION CUARTA

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Y CONVALIDACIONES

BASE 28ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS Y CONVALIDACIONES.-

1.- *Se tramitará Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito para imputar con cargo al Presupuesto Corriente, obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.*

2. *Serán imputables directamente al Presupuesto Corriente –siempre y cuando exista crédito dotado-, las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores que se detallan a continuación:*

- a) *Gastos en materia de personal tanto del Ayuntamiento como del Patronato Municipal de Cultura o de la Gerencia Municipal de Urbanismo.*
- b) *Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.*
- c) *Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo, periódicos y repetitivos.*
- d) *Gastos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior, que por su cuantía se encuadran dentro de los de la Ley de contratos de Sector Público, “Contratos*



menores”.

3.- Competencia para la Aprobación: La competencia para la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos en los casos enumerados en el Apartado anterior, es competencia del Alcalde o del Presidente en el caso del Patronato Municipal de Cultura y de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

4.- Cuando se trate de Gastos Corrientes para los cuales no exista crédito dentro del Presupuesto Corriente, será necesario:

- Habilitación de Crédito Extraordinario mediante el oportuno expediente de Modificación de Créditos, que será previo al acuerdo sobre el reconocimiento extrajudicial.*
- Acuerdo de Pleno de Reconocimiento Extrajudicial de los Gastos ya realizados. Las modificaciones de crédito presupuestarias para la habilitación de crédito deberán concretar de modo singular y específico el motivo, la naturaleza del gasto y la cuantía del mismo.*

5.- Cuando se trate de Gastos de Capital –Inversiones- para los cuales no exista crédito dotado dentro del Presupuesto en vigor, será necesario:

- Habilitación de Crédito Extraordinario mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre el reconocimiento extrajudicial.*
- Habilitación de Financiación necesaria para dar cobertura a los gastos de inversión.*
- Acuerdo de Reconocimiento Extrajudicial de los Gastos de Inversión ya realizados.*

6.- Competencia para la Aprobación: En los supuestos de los apartados 4º y 5º citados, la competencia tanto para la aprobación del Expediente de Crédito Extraordinario como para la aprobación del Reconocimiento extrajudicial de los gastos ya realizados, corresponde previa aprobación de la Junta de Gobierno Local, al Pleno de conformidad con lo dispuesto en el Art.60-Apartado 2 del real decreto 500/90 de 20 Abril en relación con lo dispuesto en el Art.177 del T. Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

7.- El Expediente de Reconocimiento extrajudicial en los casos mencionados en el apartado anterior, deberá contener los siguientes documentos:

- a) Informe justificativo de la necesidad del gasto efectuado y las causas de incumplimiento del procedimiento administrativo-contable correspondiente.*
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del servicio y, en su caso, certificación de obra.*
- c) Relación o Documento Contable R.C. (Retención del Crédito)*
- d) Informe de la Intervención General.*

8.- En el Patronato de Cultura y en la Gerencia de Urbanismo será competente para la aprobación del reconocimiento en los casos recogidos en los apartados 4º y 5º, el Pleno de la Corporación a propuesta del Consejo Rector del Patronato y de la Gerencia respectivamente.



9.- *Convalidación del gasto. Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos y documentos del Expediente indicados en el apartado anterior, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento legalmente establecido, tanto en relación con la tramitación administrativa como presupuestaria. Siendo órganos competentes para su aprobación los señalados en los puntos 4º y 5º.*

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO

SECCION PRIMERA

CREDITOS DE GASTOS DE PERSONAL

BASE 29ª.- GASTOS DE PERSONAL.

1.- *La Aprobación de la Plantilla de Personal, el Anexo de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo por los órganos competentes, supone, la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose a comienzo del ejercicio el documento contable AD por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados.*

2.- *Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevará al Alcalde a efectos de la ordenación del pago, debiendo ser firmadas por el técnico responsable de la Confección de la Nómina y con el visto bueno del Concejal-delegado de personal, y fiscalizadas por la Intervención General.*

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

4.- *Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio la tramitación de un documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.*

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

6.- *La distribución del complemento de productividad, se efectuará por el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, de conformidad con lo establecido en el Art.5º-párrafo-6, del Real Decreto 861/86, de 25 de abril y en tanto en cuanto no se produzca la aplicación del nuevo régimen de retribuciones de los funcionarios públicos, recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, se mantendrá la vigente distribución en retribuciones básicas y complementarias. De la misma forma, mientras no se establezca un sistema de evaluación del desempeño en los términos establecidos en el mencionado Estatuto Básico, el complemento de productividad podrá asignarse, con*



arreglo a los siguientes criterios:

- *Consecución de los objetivos prefijados en los programas de los distintos departamentos.*
- *Especial rendimiento, actividad extraordinaria ó el interés y la iniciativa así como la responsabilidad en el desempeño del puesto de trabajo.*
- *Disponibilidad de crédito en el presupuesto del ejercicio corriente.*
- *Cuantía de las retribuciones complementarias, dedicación y disponibilidad asignadas al puesto que se ocupa.*

7.- A Los cargos electos y personal directivo le será de aplicación en el supuesto de incapacidad temporal los criterios de mejora que la disposición adicional decimoctava del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio prevé para el personal de la Administración General del Estado incluido en dicho régimen, a saber:

- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

BASE 30ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A P.FUNCIONARIO Y P.LABORAL.

Se concederán anticipos reintegrables al Personal al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, Gerencia de Urbanismo y el Patronato de Cultura, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral. La cuantía anticipada global por este concepto pendiente de devolución o reintegro no podrá superar los **150.000 euros**, incluidos Ayuntamiento, Gerencia de Urbanismo y Patronato Municipal de Cultura.

1. La concesión de anticipos reintegrables, se efectuará mediante resolución del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y Régimen interior, en el que se acredite que el solicitante del anticipo no tiene pendiente de reintegrar ninguna cantidad de anticipos anteriores.

2. El importe máximo a solicitar por anticipo es de 3.000,00 euros por solicitante, a reintegrar en un periodo máximo de 24 meses desde su concesión.

3. El plazo máximo para cobrar el anticipo reintegrable concedido, será de un mes desde la fecha de la notificación de la concesión del mismo.

4. En el plazo máximo de dos meses desde el abono del anticipo, deberá justificarse documentalmente que el mismo ha sido destinado al fin para el que se concedió. En caso contrario, la Administración podrá declarar vencido el anticipo y proceder a su reintegro inmediato, anotando en el expediente correspondiente dicha circunstancia para futuras solicitudes de anticipos.



BASE 31ª.- RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y P. LABORAL.-

1.- *El conjunto de Retribuciones Brutas del Personal Funcionario y Laboral al servicio del Ayuntamiento, experimentan el incremento que en su caso determine la Ley de Presupuestos generales del Estado para los Funcionarios Públicos y Personal Laboral. Todo ello sin perjuicio de las modificaciones retributivas como consecuencia de cambios en los puestos de trabajo-*

2.- *Respecto del personal funcionario eventual, personal directivo y miembros electos, el incremento se determinará por los órganos competentes del Ayuntamiento.*

3.- *Como documentos anexos al Presupuesto figurarán el Anexo y la Plantilla de Personal, recogiendo la cuantía de las retribuciones complementarias correspondientes a cada uno de los puestos de trabajo que se doten presupuestariamente, así como la antigüedad que se pueda devengar a lo largo del ejercicio presupuestario del personal al servicio de la Corporación, todo ello sin perjuicio de lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo.*

El citado Anexo de Personal y la Plantilla deberán corresponderse al inicio del ejercicio presupuestario con la Relación de Puestos de Trabajo sin perjuicio de los incrementos retributivos que correspondan con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.”

BASE 32ª.- DIETAS, INDEMNIZACIONES Y ASIGNACIONES

1.- *Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes oficiales en interés de la Entidad, se satisfarán con cargo a los conceptos económicos correspondientes del Estado de Gastos, previa fiscalización del Interventor General.*

Las indemnizaciones de los miembros corporativos en sus desplazamientos por razón del servicio se asimilarán a la clasificación de altos cargos del Gobierno de la Nación quedando incluido en el Grupo-I del citado Real Decreto.

Las dietas asignadas a Concejales, Funcionarios y Personal Laboral de la Corporación se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo (BOE Nº 129) y disposiciones de actualización posteriores, con aplicación de tablas por Dietas y Gastos de Alimentación y Alojamiento de acuerdo con su Grupo y Categoría.

Cualquier orden de comisión de servicios (asistencia a cursos, jornadas, congresos, certámenes, conferencias, seminarios, etc.) que comporte algún gasto por dietas de desplazamiento, alojamiento o manutención, deberá ser autorizada con carácter previo a la misma por parte del Alcalde o Concejale delegado en materia de Recursos Humanos. La ausencia de dicha autorización previa impedirá la tramitación de la comisión de servicios con cargo a partidas presupuestarias dependientes de la citada Concejalía.

2.- *De conformidad con lo dispuesto en el Art. 13 del R.O.F.R.J.E.L., los miembros de la Corporación que no ostenten cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a la percepción por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte en las siguientes cuantías:*



INDEMNIZACIONES (CONCEJALES SIN DEDIC. EXCLUSIVA)	IMPORTE
* Pleno Ordinario y Extraordinario	615 €/sesión
* Junta de Gobierno Local	140 €/sesión
* Comisión Informativa o especial	140 €/sesión
* Consejo Rector de Patronato	

3.- Con arreglo a lo previsto por el R.D. 462/2002, los funcionarios y demás personal del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos que tengan obligación de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los mismos por formar parte de ellos, por haber sido citados expresamente o por prestar apoyo administrativo, percibirán, en concepto de indemnización o gratificación, una cuantía de 59 Euros, siempre que dichas sesiones se celebren fuera de la jornada habitual de trabajo.

4.- Quedan excluidos de dicha percepción, a saber: el personal que por razón de su cargo tenga la obligación de realizar funciones como titular de la secretaría, fe pública o asesoramiento del órgano correspondiente; el personal que tenga atribuida dedicación o disponibilidad en su puesto de trabajo; el personal laboral que cobre algún tipo de complemento de dirección o coordinación y los funcionarios que ostenten jefatura de sección, de área o de servicio. Se exceptúa de este apartado las asistencias a plenos ordinarios o extraordinarios, donde se abonarán las siguientes cantidades a los puestos que se indican, y siempre que se realicen fuera de la jornada habitual:

Secretaria de Actas.....	94 €
Personal de apoyo administrativo.....	71 €
Subalterno.....	38 €

En ningún caso se podrá percibir por las asistencias a que se refiere el apartado anterior un importe anual superior al 40 por 100 de las retribuciones, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad que correspondan, asimismo anualmente, por el puesto de trabajo principal.

5.- Las indemnizaciones por asistencia a las sesiones del Pleno del Tribunal Económico-Administrativo serán de 285 €/sesión para los vocales, y de 380 €/sesión para el presidente. Queda excluido de dicha percepción el personal de plantilla del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como quienes perciban retribuciones fijas en el desempeño de sus funciones en el Tribunal.

BASE 33ª. DOTACIÓN ECONOMICA A GRUPOS POLÍTICOS.-

1.- La dotación económica a los Grupos Políticos recogida en el párrafo-3 del Art. 73 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se fijará en una cantidad anual integrada por una cuantía fija de 2.325 € para cada grupo político, y una variable en función del número de cargos electos de cada grupo a razón de 1.149 € por cargo electo.

2.- De conformidad con lo establecido en el citado Art. 73 estas asignaciones económicas



*sólo podrán ser destinadas a gastos corrientes de bienes y de servicios comprendidos en el **Capítulo 2º de Gastos** de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales*

3.- Por el Titular del Órgano de Contabilidad se confeccionará un libro de contabilidad para cada Grupo Municipal que estará foliado y sellado, en el cual se reflejarán las cantidades asignadas y el empleo dado a las mismas.

4.- Los portavoces de los Grupos Municipales serán los responsables de la autorización previa de los gastos que realicen con cargo a dichos fondos.

5.- Una vez finalizado el Ejercicio, el portavoz de cada Grupo Municipal presentará ante la Intervención General la justificación de los gastos realizados en base a la asignación económica concedida, acompañando relación detallada de los gastos realizados con sus justificantes (Facturas, recibos, tickets de compras), relación que deberá ser firmada por el Portavoz del Grupo Municipal respectivo.

6.- La distribución de dotaciones económicas por Grupo Político para el ejercicio 2013 es la siguiente:

APLICACIÓN		BENEFICIARIO	IMPORTE
01.9123.48907	A GRUPOS POLÍTICOS	GRUPO MUNICIPAL PP	21.858,00
01.9123.48907	A GRUPOS POLÍTICOS	GRUPO MUNICIPAL PSOE	6.921,00
01.9123.48907	A GRUPOS POLÍTICOS	GRUPO MUNICIPAL UPyD	5.772,00

7.- En el ejercicio económico que se produzca un cambio en la composición de la Corporación, como consecuencia de la celebración de Elecciones Municipales, cada Grupo Político percibirá como asignación la parte proporcional que le corresponda hasta la fecha de celebración de las elecciones, quedando obligado el portavoz de cada Grupo a la rendición de los gastos realizados antes de la fecha de celebración de las elecciones.

Una vez constituida la Corporación y los Grupos Políticos Municipales resultantes del proceso electoral, se tramitará la parte proporcional de la Aportación que le corresponda a cada Grupo en función del número de escaños obtenidos y del periodo que reste hasta la finalización del ejercicio.

BASE 34ª. DOTACIÓN ECONOMICA EMPRESAS MUNICIPALES, CONSORCIOS Y FUNDACIONES

1.- La dotación económica a los Empresas Municipales, Consorcios o Fundaciones en los que el Ayuntamiento tenga participación, se fijará en base a los Convenios ó compromisos formalizados con dichos órganos.

2.- De conformidad con lo establecido en el citado Art. 73 estas asignaciones económicas sólo podrán ser destinadas a gastos corrientes de bienes y de servicios comprendidos en el Capítulo 2º de Gastos de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de



diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

3.- Para el abono de dichas aportaciones cada entidad presentará ante la Intervención General la justificación de los gastos realizados en base a la asignación económica concedida, acompañando relación detallada de los gastos realizados con sus justificantes (Facturas, recibos, tickets de compras, etc)

SECCION SEGUNDA.

REGIMEN DE SUBVENCIONES

BASE 35ª.- APORTACIONES Y SUBVENCIONES: PIOS. INFORMADORES.-

La concesión de Subvenciones Públicas municipales se efectuará mediante el procedimiento establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, tal y como señala tanto la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ordenanza. En el Patronato Municipal de Cultura, la concesión de subvenciones se efectuará mediante el procedimiento establecido en sus respectivas Bases Regulatorias de Concesión de Subvenciones.

Principios informadores:

1.- La concesión de subvenciones regulada por la Ordenanza General Subvenciones del Ayuntamiento o del Patronato Municipal de Cultura, quedará en cualquier caso condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

2.- Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual.

3.- Las ayudas obtenidas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón con anterioridad, no crean derecho alguno a favor de los peticionarios y no se tendrán en cuenta los precedentes en tal sentido como criterio determinante para una nueva concesión.

4.- La concesión de subvenciones no implicará relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo o de cualquier otro tipo entre la persona o entidad beneficiaria y el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o el Patronato Municipal de Cultura.

5.- No será exigible el aumento de la cuantía de las subvenciones otorgadas, salvo que existan circunstancias especiales que lo justifiquen, según estimación motivada del Ayuntamiento o del Patronato Municipal de Cultura.



6.- *El Ayuntamiento evaluará el resultado de las actividades realizadas con su patrocinio, pudiendo aquella valoración tomarse en consideración como criterio informador para la concesión o denegación de nuevas subvenciones o ayudas.*

7.- *Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Normativa Municipal aquellas ayudas que por su naturaleza no guarden relación directa con el objeto de ésta Ordenanza, así como las prestaciones que otorgue el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en cumplimiento de la normativa vigente.*

8.- *Con carácter general las subvenciones que se concedan, estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.*

9.- *No será necesaria publicidad previa cuando las subvenciones tengan asignación nominativa en el Presupuesto del Ayuntamiento.*

10.- *Con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Estas subvenciones tendrán ejecutividad inmediata, dándose cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que se celebre.*

11.- *No será necesaria publicidad cuando los beneficiarios sean entidades sin ánimo de lucro y el objeto de la subvención se halle incluido en programas de interés social, previamente aprobados y establecidos por el Ayuntamiento. Este tipo de subvenciones, se instrumentarán mediante Convenios conforme a la Ordenanza General, y serán formalizados por el Alcalde-Presidente.*

BASE 36ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y NO NOMINATIVAS.-

1.- *Se considera subvención, la disposición gratuita de fondos públicos, en especie o en dinero, que el Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o el Patronato Municipal de Cultura, como órganos concedentes y con cargo a sus respectivos Presupuestos, otorgue a personas y/o entidades públicas o privadas para fomentar una actividad de utilidad pública o interés social para la consecución de un fin público.*

Deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) *Que respondan a una finalidad concreta de utilidad pública o interés social.*
- b) *Que las entregas se realicen sin contraprestación directa por parte de los beneficiarios.*
- c) *Que exista obligación por parte del beneficiario de cumplir los requisitos que se hubieren establecido y en caso de incumplimiento, de proceder a su reintegro.*

Las entregas de dinero que no reúnan los requisitos señalados en el apartado anterior tendrán la consideración de transferencias.



2.- Las subvenciones o ayudas públicas municipales podrán ser de concurrencia competitiva o nominativa.

3.- **Tendrá la consideración de Subvención No Nominativa ó en régimen de concurrencia competitiva** aquella cuyo procedimiento de concesión se realice mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la Ordenanza General de Subvenciones y en la convocatoria específica, y adjudicada -dentro del crédito disponible- a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

4.- **Tendrá la consideración de Subvención Nominativa:**

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los Convenios y en la Ordenanza General de Subvenciones.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas ó motivadas que dificulten su convocatoria pública.

BASE 37ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.-

1.- Las Subvenciones Nominativas recogidas en el Proyecto de Presupuesto 2013, que por su naturaleza no son objeto de concurrencia y que responden a actividades de interés público ó utilidad social ó con fines asistenciales, son las que se recogen en la tabla siguiente.

SUBVENCIONES NOMINATIVAS			
PARTIDA	DESCRIPCIÓN PARTIDA	BENEFICIARIO	2013
02.9123.48000	PRESIDENCIA.PRESIDENCIA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN DE VICTIMAS DEL TERRORISMO	15.000,00
02.9123.48905	PRESIDENCIA.PRESIDENCIA. A ASOCIACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS	FUNDACIÓN LA LIRA DE POZUELO	67.241,00
02.9123.48905	PRESIDENCIA.PRESIDENCIA. A ASOCIACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS	ASOCIACIÓN MUSICO CULTURAL "LA LIRA"	32.490,00
06.2311.48010	FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER.MAYORES. OTROS CONVENIOS	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES ENFERMOS DE ALZHEIMER POZUELO (AFA Pozuelo)	10.000,00
06.2321.48010	FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER.PERSONAS CON DISCAPACIDAD. OTROS CONVENIOS	FEAPS MADRID	35.000,00
06.2322.48010	FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER. ADICIONES Y PREVENCIÓN DE LA EXCLUSIÓN SOCIAL. OTROS CONVENIOS	AESLEME (Asociación para el Estudio de la Lesión Medular Espinal)	3.000,00
06.2324.49000	FAMILIA, ASUNTOS SOCIALES Y MUJER. INMIGRACION Y COOPERACION AL DESARROLLO. AYUDAS AL EXTERIOR	ASOCIACIÓN BIR LEHLU	10.000,00



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE FÚTBOL POZUELO	91.454,00
24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE BALONCESTO POZUELO	38.730,00
24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	MINTONETTE CLUB DE VOLEIBOL POZUELO	10.428,00
24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE HOCKEY POZUELO	2.015,00
24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE AJEDREZ POZUELO	408,00
24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE NATACIÓN POZUELO	580,00
24.3401.48906	DEPORTES Y FIESTAS. SERVICIOS GENERALES DEPORTES. A ASOCIACIONES DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	CLUB POZUELO MADRID MAPOMA	1.914,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN HOGAR DON ORIONE	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACIÓN CAL PAU	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	CARITAS PARROQUIAL DIOCESANA POZUELO PUEBLO	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN DISCAPACITADOS POZUELO DE ALARCÓN (ADIPO)	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACION MAGDALENA	3.249,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACIÓN APNIC	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	CRUZ ROJA JUVENIL	3.971,95
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER (AECC)	3.005,80
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASPAFES	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN RUDOLF STEINER	1.805,00
52.9241.48000	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACION GIL GAYARRE	1.805,00
52.9241.48909	OBRAS Y SERVICIOS, PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS. PARTICIPACION CIUDADANA. A JÓVENES	FUNDACION RECAL	3.249,00



61.3241.48910	EDUCACIÓN. EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS. A OTRAS INSTITUCIONES	UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA	27.000,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP Asunción de Ntra Sra:	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	CEIP Divino Maestro:	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP Infanta Elena	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP Las Acacias:	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP Pinar Prados:	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP San José Obrero:	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP Príncipes de Asturias:	7.600,00
61.3241.48902	EDUCACIÓN. SER. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACION. AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP Los Ángeles:	7.600,00
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS			433.975,75

2.- Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que a este respecto establezca su normativa reguladora. Los convenios a través de los cuales se canalizan estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Ayuntamiento.

3.- Serán Entidades Colaboradoras las empresas y entidades públicas dependientes del Ayuntamiento, así como las personas jurídicas públicas o privadas, que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia debidamente probadas, y que actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios, cuando así se establezca en las bases reguladoras ó colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos.

4.- En casos excepcionales, y a propuesta de la Concejalía gestora del gasto, debidamente motivada y justificada, se podrá adelantar el pago de la subvención hasta el límite del 50% de la subvención concedida.

Una vez sea justificado el anticipo concedido, y en casos excepcionales debidamente justificado y previa fiscalización por la Intervención General, se podrá adelantar el 50% restante pendiente de pago en 1 anticipo hasta el límite del 25% pendiente de pago, que tendrá que ser previamente justificado para recibir el 25% restante en concepto de pago final de la subvención.

En estos supuestos la Intervención General registrará esta situación de fondos como fondos pendientes de justificar, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes

5.- Las cantidades recogidas en la presente Base de Ejecución son los límites máximos a



conceder, siendo posible la disminución de dicha cuantía, cuando razones presupuestarias así lo determinen.

BASE 38ª.- ORGANOS COMPETENTES EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.-

Según el Art. 10.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, son órganos competentes para la concesión de subvenciones aquellos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación del régimen local. De acuerdo con lo dispuesto el Título X (Arts.121 y sgtes) de la Ley 7/85 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local estos órganos son los siguientes:

*A) La **Junta Gobierno local es el órgano competente** para la concesión de subvenciones nominativas que figuren dentro del Presupuesto aprobado, cualquiera que sea su cuantía y sin perjuicio de las Delegaciones que en su caso se atribuyan a otros órganos. (Art.127 letra g) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen local).*

*B) El **órgano facultado estatutariamente para ello**, en el caso del Patronato Municipal de Cultura.*

BASE 39ª.-PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS.-

***Subvenciones en Régimen de Concurrencia o No Nominativas:** Se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.1.- En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado y la determinación de los restantes órganos serán las previstas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en las respectivas Bases Regulatorias de concesión de subvenciones del Patronato Municipal de Cultura.*

2.- Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a subvenciones.

3.- La tramitación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

BASE 40ª.- REQUISITOS Y BENEFICIARIOS EN SUBVENCIONES NO NOMINATIVAS O DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.-

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. La persona física ó jurídica solicitante; la Asociación o Fundación debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones de la Comunidad de Madrid o en su caso, en los demás Registros correspondientes.

3. Aquellos otros requisitos que recoja la Ordenanza General de Subvenciones del



Ayuntamiento.

4. Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas físicas ó jurídicas que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases de la convocatoria.

5.- Será requisito imprescindible para la percepción de Ayudas ó Subvenciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias dependientes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

6.- La concesión en firme de las Subvenciones generará un derecho a favor del beneficiario y el correlativo compromiso para el Ayuntamiento que sólo será exigible cuando se acredite el cumplimiento de los fines que motivaron su concesión.

7.- La resolución de concesión contendrá los datos relativos a la cuantía otorgada, condiciones bajo las que se otorga, finalidad, plazo y documentos justificativos de la subvención concedida.

8.- En casos excepcionales, y a propuesta del órgano gestor podrá adelantarse el importe de una parte de la subvención –con el límite del 50% del total- detallándose cual es el periodo de tiempo en que aquellas se deban cumplir; en este último supuesto la Intervención General registrará esta situación de fondos pendientes de justificar, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

9.- No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiera transcurrido el periodo de tiempo máximo exigido para justificar la aplicación de fondos, y dicho requisito no se hubiera cumplido.

10.- Así mismo se atenderá a lo dispuesto la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

11.- En el Patronato Municipal de Cultura, los requisitos serán los establecidos en las respectivas bases reguladoras de concesión de subvenciones.

BASE 41ª.- BASES DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LAS ÁREAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEPORTES, EDUCACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL .-

Estas Bases se elaboran siguiendo la voluntad política de reconducir los distintos procedimientos de concesión de subvenciones en el de concurrencia competitiva, englobando las áreas de Participación Ciudadana, Deportes, Educación y Desarrollo Empresarial. Se excluyen las subvenciones nominativas relacionadas en la base 37 y aquellas subvenciones que por circunstancias especiales requieren una convocatoria por separado. Asimismo quedan excluidas las ayudas económicas de los servicios sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, que se regirán por sus propias bases.

Se recogen aspectos generales del régimen correspondiente a las becas y premios de carácter monetario.



Esta unificación responde a la necesidad de lograr una mayor eficacia en la gestión y asignación de los recursos municipales y de unificar y coordinar trámites y plazos administrativos.

Las presentes Bases garantizan la gestión de las subvenciones en base a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

PRIMERA

Aprobación bases reguladoras

Se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas al otorgamiento de ayudas para la realización, por Entidades como asociaciones, fundaciones, clubes y similares, de actividades de utilidad o interés social tales como la promoción y/o difusión de la cultura en sus variadas manifestaciones, promoción del Municipio, fomento de la participación ciudadana, del fortalecimiento del tejido asociativo comercial y social y promoción de la calidad de vida, el bienestar de la ciudadanía, fomento del deporte y de la educación.

SEGUNDA

Objeto y acciones subvencionables

- 1. El objeto de las presentes Bases es establecer la regulación de las subvenciones que puedan conceder las Concejalías de Obras y Servicios, Participación y Distritos, Tecnologías para la Información y Desarrollo Empresarial, Educación y Deportes y Fiestas, destinadas a ayudar a Entidades que promuevan proyectos específicos, ya sean de nueva creación o que por su interés y resultados resulte su continuidad de manifiesta necesidad.*
- 2. Las actividades subvencionables deberán desarrollarse en el ámbito territorial del Municipio de Pozuelo de Alarcón.*
- 3. Se entenderá por proyecto el referido a cada una de las acciones subvencionables, que se materializarán a través de acciones de carácter concreto y cuya duración será como máximo de un año.*
- 4. Los proyectos habrán de referirse solamente a una de las acciones subvencionables, establecidas en el Anexo I.*



TERCERA

Becas y Premios

1. *Los procedimientos para la convocatoria y adjudicación de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza que se inicien previa solicitud por parte del interesado, así como las becas, se deberán ajustar al régimen general de las subvenciones, salvo en aquellos aspectos, que, por la especial naturaleza de los mismos, no resulte aplicable.*
2. *No será de aplicación en relación a la documentación a presentar, los criterios de concesión y la justificación de las subvenciones, sin perjuicio de cualquier otro aspecto. La propia convocatoria recogerá el régimen de la misma, que en cualquier caso deberá respetar los principios recogidos en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones.*
3. *En atención a su naturaleza, para optar a los premios o becas no se exigirá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.*
4. *Las becas y premios se adjudicarán a través de los criterios establecidos en las convocatorias y los premios serán valorados por un Tribunal o Jurado formado por profesionales o especialistas en la disciplina concreta, formen o no parte del Personal de la Corporación.*

CUARTA

Contenido mínimo de la convocatoria

En la convocatoria deberá figurar necesariamente:

- a) *Expresión de que la concesión se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.*
- b) *Mención de la disposición que establece las bases reguladoras y el Diario oficial en que está publicada.*
- c) *Las aplicaciones presupuestarias y los créditos a los que se imputan las subvenciones y presupuesto máximo destinado a la misma.*
- d) *Objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones de que se trate.*
- e) *Si se procederá a valorar circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, puedan dar lugar a la modificación de la resolución.*



- f) *Los requisitos específicos que, además de los generales establecidos en la base séptima, deberán en su caso, reunir los solicitantes y la forma de acreditarlos.*
- g) *Indicación del órgano competente para la gestión, instrucción y resolución del procedimiento.*
- h) *Documentación que habrá de acompañarse en cada supuesto.*
- i) *Composición del Consejo de Subvenciones.*
- j) *Plazo de presentación de solicitudes, el cual será de 20 días hábiles, salvo que el objeto de la convocatoria justifique un plazo superior. El citado plazo se computará a partir del día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o en la sede electrónica municipal.*

QUINTA

Régimen Jurídico

Las ayudas tendrán la naturaleza jurídica de subvención, y se regularán además de por lo dispuesto en estas Bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para 2013, la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero y por cuantas otras normas de carácter general o procedimental que resulten de aplicación.

SEXTA

Beneficiarios

1. *Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas Entidades privadas que hayan de realizar las actividades objeto de las presentes bases, así como asociaciones, fundaciones, clubes y similares, y/o las que se encuentren en situación de legítima concesión, concretándose dichos beneficiarios en la respectiva convocatoria.*
2. *Las Entidades deben estar radicadas en el término Municipal de Pozuelo de Alarcón, y reunir los requisitos señalados en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y en la Sección III del Capítulo III del Título Preliminar del*



Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

3. *Las Entidades deberán estar constituidas de acuerdo con la normativa vigente y encontrarse inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de la Comunidad de Madrid, o en su caso, en los registros correspondientes a nivel estatal, conforme a lo establecido en las correspondientes convocatorias.*
4. *No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas Entidades que, habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado en la fecha de la convocatoria de las mismas, la memoria explicativa y la justificación económica de la actividad subvencionada y aquellas Entidades se encuentren incurso en las causas de prohibición para obtener tal condición establecidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:*
 - a. *Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.*
 - b. *Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.*
 - c. *Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.*
 - d. *Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.*
 - e. *No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes en la forma que se determine reglamentariamente.*
 - f. *Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.*
 - g. *No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones*



en los términos que reglamentariamente se determinen.

- h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones o a cualquier otra que le sea de aplicación.*
 - i. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.*
- 5. Los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.*
- 6. Con independencia de las obligaciones específicas que recojan las respectivas convocatorias y los convenios o acuerdos de concesión, serán obligaciones generales de los beneficiarios de las subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón:*
- a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.*
 - b. Justificar ante el órgano competente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.*
 - c. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano competente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
 - d. Comunicar al Ayuntamiento de Pozuelo la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.*
 - e. Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en los términos, fijados en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS. En los casos previstos en el art. 24 del citado Reglamento, la presentación de declaración responsable sustituirá a la presentación de las certificaciones exigidas con carácter general y que figuran en los arts. 22.2 y 3 del Reglamento de desarrollo.*
 - f. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.*



- g. *Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- h. *Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención.*
- i. *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.*

SÉPTIMA

Requisitos de los solicitantes

Las Entidades solicitantes deberán ajustarse a la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio por el que se aprueba del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, debiendo reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) *Estar constituidas de acuerdo a la normativa vigente y encontrarse inscritas en el registro correspondiente a efectos de adquisición de personalidad y capacidad jurídica y de obrar. En el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o en Registro de Fundaciones y Asociaciones de la Comunidad de Madrid o, en su caso, en los registros correspondientes a nivel estatal. (este requisito no será de aplicación para las actividades subvencionables del Anexo I. Apartado 1)*
- b) *No estar incurso en las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario, previstas en la base sexta.*
- c) *Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, salvo que estén garantizadas.*
- d) *Que desarrollen su actividad principal y tengan su domicilio social en el término municipal de Pozuelo de Alarcón.*

OCTAVA



Gastos subvencionables

1. *Podrán financiarse los gastos que se establecen en el Anexo II para cada una de las actividades subvencionables especificadas en el Anexo I, de acuerdo con los artículos 31 de la Ley General de Subvenciones y de la Ordenanza General de Subvenciones y el artículo 83 del reglamento de desarrollo de la ley, siempre que sean necesarios para el desarrollo de la actividad a subvencionar.*

2. *No serán objeto de subvención los establecidos como tales en la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y los que se establezcan en la correspondiente convocatoria.*

3. *En las correspondientes convocatorias podrán ampliarse los gastos subvencionables en el marco del régimen jurídico establecido en el artículo 5 de las presentes bases.*

NOVENA

Presentación de las solicitudes y plazo

1. *Las solicitudes se formalizarán según el modelo de impreso que se especifique en cada convocatoria e irán acompañadas de la documentación e información requerida en la misma. La convocatoria y su documentación puede ser consultada en la página www.pozuelodealarcon.org.*
2. *El plazo de presentación de solicitudes se especificará en cada convocatoria, contando a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido en la convocatoria, dará lugar a la inadmisión de la misma.*
3. *Las instituciones interesadas deberán presentar la solicitud y demás documentación en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.*
4. *De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, cuando la documentación presentada figure incompleta o falte alguno de los datos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles subsanen los defectos o, en su caso, completen la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada ley.*
5. *Dicho requerimiento podrá ser notificado individualmente o de forma colectiva mediante publicación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 59.6 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las*



Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMA

Importe de las ayudas

1. *La cantidad a la que ascenderán las subvenciones será la que se especifique en cada convocatoria.*
2. *El número de proyectos subvencionados y la cuantía de la subvención concedida, se fijará en función de la puntuación obtenida al aplicar los criterios objetivos establecidos en el Anexo III y los específicos que establezcan las correspondientes convocatorias, así como en función de los créditos consignados.*

UNDÉCIMA

Compatibilidad de ayudas y su revisión

1. *Esta ayuda es compatible con la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de cualesquiera otras entidades, que se destinen a financiar las actividades subvencionadas.*
2. *El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.*
3. *Cualquier alteración de los datos o condiciones facilitadas por las Entidades interesadas para la concesión de estas ayudas y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, por si pudiese dar lugar a la modificación de la ayuda otorgada.*
4. *En particular, los adjudicatarios de estas subvenciones estarán obligados a comunicarlas Resoluciones de aquellas subvenciones que a fecha de presentación de la solicitud estén pendientes de resolver. Dicha información podrá ser solicitada, asimismo, por la Unidad de Subvenciones y Convenios en cualquier momento.*
5. *Si por alguna de estas circunstancias o por cualquiera otra que imposibilitara que alguna ayuda concedida no pudiera ser abonada una vez adjudicada, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, podrá establecer que se proceda al reparto de la cantidad sobrante, en función de la puntuación obtenida por las solicitudes presentadas que no fueron atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.*

DUODÉCIMA



Solicitudes y Documentación

1. *Las Entidades solicitantes deberán acompañar al modelo de solicitud los anexos que se publicaran en las correspondientes convocatorias junto con la siguiente documentación:*
 - a) *Memoria general de la institución (excepto para las acciones subvencionables del Anexo I. 1.1.1).*
 - b) *Memoria del proyecto a realizar que incluya: objetivos, presupuesto del proyecto, incluido el IVA, de acuerdo con los modelos que se establezcan en las respectivas convocatorias, financiación del proyecto para el que se formula la solicitud, así como del proyecto de las actividades realizadas o previstas por la asociación y/o la entidad para el año en curso y, en caso de ser la primera vez que se efectúa solicitud al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, memoria del año anterior, salvo asociaciones de nueva creación sin antecedentes del año anterior.*
 - c) *Original o fotocopia de los estatutos de la entidad solicitante (excepto para las acciones subvencionables del Anexo I. 1.1.1).*
 - d) *Original o fotocopia de la inscripción en los Registros que en su caso establezca cada convocatoria (excepto para las acciones subvencionables del Anexo I. 1.1.1).*
 - e) *Fotocopia del documento nacional de identidad o del número de identificación de extranjero del representante de la Entidad.*
 - f) *Original o fotocopia del poder o documento notarial acreditativos de la representación de la persona firmante de la solicitud.*
 - g) *Declaración firmada por el responsable de la entidad solicitante, haciendo constar el importe de otras subvenciones o ayudas concedidas o solicitadas con que cuenta la entidad para el proyecto presentado.*
 - h) *Certificación de la Agencia de Administración Tributaria de acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado a efectos de subvenciones, con validez a fecha de presentación de esta documentación.*
 - i) *Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social a efectos de subvenciones, con validez a fecha de presentación de esta documentación.*
 - j) *Presupuestos de gastos e ingresos previsto indicando el relativo al proyecto para el que se solicita la subvención y el anual de la entidad para todo tipo de actividad.*
 - k) *Declaración del beneficiario de quedar obligado a facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo al proyecto a subvencionar.*



2. *El órgano instructor solicitará de oficio certificado acreditativo de que el beneficiario de la subvención no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o que, si las tiene, están debidamente garantizadas.*
3. *Se habilita a la Unidad de Subvenciones y Convenios para que en las convocatorias anuales de subvenciones que se tramiten al amparo de las presentes bases, pueda adaptar los Anexos a adjuntar a las solicitudes, a los que se ha hecho referencia anteriormente.*
4. *Los documentos de los proyectos que no resulten subvencionados podrán ser retirados de la Unidad de Subvenciones y Convenios por las Entidades que los hubieran presentado, en un plazo de tres meses desde la fecha de la Resolución de concesión. Transcurrido dicho plazo se procederá a su destrucción.*
5. *La Unidad de Subvenciones y Convenios se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento los originales de la documentación presentada en copia por las Entidades, a efectos de proceder a su cotejo.*

DECIMO TERCERA

Procedimiento de concesión

El procedimiento de la concesión de subvenciones de referencia se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer un prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y adjudicar, con el límite establecido dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la [Ley 38/2003](#) General de Subvenciones.

DECIMO CUARTA

Garantías

Los solicitantes quedan exonerados de la constitución de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMO QUINTA

Órganos competentes para la Instrucción

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones, la Concejalía de Hacienda, será el órgano competente para efectuar la instrucción del procedimiento. Admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, se pasarán al órgano instructor que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de datos, en virtud de los cuales debe



formularse la propuesta de resolución y en particular pedir cuantos informes estime necesarios. Una vez examinadas las solicitudes, se elaborará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplarán tanto las verificaciones del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base séptima, como la valoración técnica y económica según los criterios recogidos en el Anexo III. El referido informe, junto con las correspondientes solicitudes y el expediente tramitado, se elevará al Consejo de Subvenciones, órgano colegiado al que se refiere el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones. El Consejo de Subvenciones procederá al examen y estudio de las solicitudes de subvención presentadas y emitirá informe en el que concrete el resultado de la evaluación efectuada al órgano instructor.

- *Presidente: lo será el Concejal de Hacienda o el concejal en quien delegue.*
- *Vocal 1. El concejal delegado de la materia objeto de subvención.*
- *Vocal 2. El Director General de la materia objeto de subvención.*
- *Vocal 3. El Interventor Municipal.*
- *Vocal 4. El Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.*
- *Vocal 5. El Director General de Hacienda.*
- *Vocal 6. Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales de la oposición.*
- *Vocal 7. El Director General de Hacienda.*
- *Secretario: El funcionario responsable en materia de subvenciones o el funcionario en quien delegue.*

El régimen de funcionamiento del Consejo de Subvenciones se regirá por lo establecido en la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo común y régimen jurídico de las administraciones públicas.

DECIMO SEXTA

Resolución del Procedimiento

A la vista de los expedientes y del informe emitido por el Consejo de Subvenciones, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, concediendo un plazo de diez días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni se hayan tenido en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones se tendrá por realizado el trámite y dicha propuesta será considerada como propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación. El expediente de concesión de subvenciones contendrá un informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los



requisitos necesarios para acceder a las subvenciones reguladas por la presente ordenanza.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión por el órgano competente.

Antes de dictar resolución se procederá a la fiscalización de todo el expediente a iniciativa de la Intervención General, que emitirá el correspondiente informe.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, la competencia de concesión de los subvenciones, según lo dispuesto en el Art. 45 letra g del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Pozuelo y en el artículo 10.4 de la Ley General de Subvenciones.

El plazo máximo para dictar resolución será de seis meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de la subvención por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La resolución definitiva pone fin a la vía administrativa y de acuerdo con lo establecido en los arts 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la referida resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los arts 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sumadas a otras concedidas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, no podrán exceder del 100 por 100 del coste de la actividad. Asimismo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para el proyecto subvencionado por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

DECIMO SÉPTIMA

Posibilidad de reformulación

No existe posibilidad de reformulación de solicitudes.



DECIMO OCTAVA

Criterios de Valoración

Los criterios de valoración serán los establecidos en el Anexo III, para cada una de las acciones subvencionables. No obstante en la correspondiente convocatoria se establecerán los criterios específicos aplicables.

La convocatoria podrá establecer como sistema para determinar la cuantía de la subvención a conceder, el de prorrateo del importe global máximo. Para ello, el órgano gestor realizará las siguientes actuaciones:

- *Puntuarán los proyectos presentados según los criterios de valoración establecidos, proponiendo la desestimación de las solicitudes que no alcancen la puntuación mínima exigida en la convocatoria.*
- *Se sumarán todos los puntos obtenidos de los proyectos no desestimados. Se dividirá el presupuesto de la convocatoria entre el total de puntos obtenidos determinando así el valor económico asignado a cada punto.*
- *El valor económico asignado a cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada solicitud, resultando así la cuantía de la subvención a conceder.*

La cantidad que se adjudique a cada asociación y/o entidad no podrá superar el 80 por 100 del coste de la actuación.

DÉCIMO NOVENA

Incumplimiento

En caso de incumplimiento de las presentes normas, así como de los compromisos asumidos por las entidades con motivo de la concesión de la subvención, será de aplicación lo establecido en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El reintegro de cantidades al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón llevará consigo la exigencia del interés de demora vigente desde el pago de la subvención.

VIGÉSIMA

Inspección

El órgano de instrucción y la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón podrán comprobar, por los medios que estimen oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con sus adecuados fines. Contra el precedente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad puede interponer recurso contencioso-administrativo



ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro que estime procedente.

VIGÉSIMO PRIMERA

Justificación

- 1. Los perceptores de subvenciones vendrán obligados a justificar el 100% del coste total del proyecto. Las subvenciones se destinarán a la realización de proyectos dirigidos a la consecución de unos objetivos y en un plazo temporal que se determinarán en cada convocatoria.*
- 2. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión se documentará de la forma prevista en la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. En cada convocatoria de subvención se establecerán los documentos necesarios para proceder a la justificación.*
- 3. La justificación se realizará ante la Concejalía de Hacienda, dentro del plazo de un mes desde que finalizó la actividad o programa que dio lugar a la subvención, sin que dicho plazo pueda exceder de un mes, a su vez, de la finalización del ejercicio económico al que corresponda.*
- 4. La Concejalía de Hacienda podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no perjudiquen derechos de terceros. Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación, son los establecidos en el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*
- 5. La justificación de las subvenciones concedidas, que revestirán la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, previsto en el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo la responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.*
- 6. Los gastos se justificarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa debiendo aportarse los documentos originales. La acreditación del gasto también podrá hacerse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.*
- 7. En aquellos casos en los que las subvenciones realizadas a entidades, lo sean tanto para sus gastos generales o de estructura, como para la realización de actividades específicas o de carácter extraordinario, según la estructura en la que se haya presentado la propuesta de la entidad a subvencionar, la justificación de la aportación efectuada por el Ayuntamiento, deberá realizarse con la debida separación de ambos conceptos.*



8. *Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.*
9. *La convocatoria determinará los trámites de la justificación que podrán ser cumplimentados por vía electrónica, informática o telemática y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que deberán ajustarse a las especificaciones que se establezcan en la normativa vigente.*
10. *El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el título III de esta ordenanza.*

VIGÉSIMO SEGUNDA

Pago de la subvención

1. *El pago de la subvenciones se realizará con carácter general previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concede.*
2. *La posibilidad del pago anticipado se establecerá en cada convocatoria de subvenciones y en su caso, deberá tramitarse a propuesta de la Concejalía gestora del gasto, debidamente motivada y justificada. Se podrá adelantar el pago de la subvención hasta el límite del 50% de la subvención concedida. Una vez sea justificado el anticipo concedido, y en casos excepcionales debidamente justificado y previa fiscalización por la Intervención General, se podrá adelantar el 50% restante pendiente de pago en un anticipo hasta el límite del 25% pendiente de pago, que tendrá que ser previamente justificado para recibir el 25% restante en concepto de pago final de la subvención.*

En estos supuestos la Intervención General registrará esta situación de fondos como fondos pendientes de justificar, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes

VIGÉSIMO TERCERA

Publicación de la adjudicación

El acuerdo de adjudicación o concesión se hará público mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sin perjuicio de las notificaciones a los beneficiarios. En dicho anuncio se hará constar expresamente:

- *La convocatoria, crédito presupuestario al que se imputa, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención.*
- *La desestimación de las restantes solicitudes.*



ANEXO I ACCIONES SUBVENCIONABLES

1. EDUCACIÓN

Las dirigidas a prestar apoyo y colaboración, a los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Educación de Personas Adultas de Pozuelo de Alarcón y los Centros Sostenidos con Fondos Públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria del Municipio, cuya población escolarizada posea unas características socioeconómicas y socioculturales que le sitúe en franca desventaja social, para el fomento de proyectos educativos y actividades de carácter complementario a la educación que procuren la formación integral del alumnado, la implicación activa de toda la Comunidad Educativa y la mejora de la calidad de los servicios educativos.

Los proyectos educativos y las actividades subvencionables se referirán a estas actuaciones, incluidas en la Programación General Anual de Centro, a desarrollar durante el curso escolar, que tienen carácter complementario, pudiendo englobarse dentro de:

- a) Proyectos relativos al desarrollo de acciones compensatorias en la educación.*
- b) Proyectos medioambientales y de conocimiento del medio.*
- c) Proyectos de inserción social y cultural que favorezcan la integración en nuestro sistema educativo del alumnado procedente de otros países.*
- d) Proyectos socioeducativos de educación no formal.*
- e) Proyectos de educación complementaria: informática, idiomas, música, etc.*
- f) Proyectos de educación en valores, en especial en la igualdad entre las personas y en la no discriminación.*
- g) Proyectos de mediación que garanticen el acercamiento de las familias a los centros y fomenten la participación de todos los padres en las actividades de la comunidad educativa.*
- h) Proyectos que dinamicen la vida de todo el centro escolar: semanas culturales, celebraciones, biblioteca, teatro, actuaciones musicales, huerto escolar, prensa, competiciones deportivas.*

Solo podrá presentarse un proyecto educativo por Centro.

2. DEPORTES

Las que tengan por finalidad la promoción y fomento de la educación física, el deporte, organización de actos deportivos o desarrollo de actividades de temporada, actividades deportivas en general o competiciones que coadyuven o complementen los diversos programas de actuación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.



3. DESARROLLO EMPRESARIAL

Las que tengan por finalidad incentivar, favorecer y fortalecer el tejido asociativo comercial de Pozuelo de Alarcón y su participación social, mediante la realización de actividades de carácter abierto y participativo, que fomenten el tejido empresarial del Municipio y las llevadas a cabo por las asociaciones del ámbito anteriormente referenciado, que incidan directamente en la defensa, representación, fomento, desarrollo y salvaguarda de los intereses generales del comercio, autónomos y empresas, así como de los intereses particulares de los asociados de las mismas.

4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las dirigidas a fomentar el asociacionismo y la participación ciudadana, promoviendo el voluntariado, contribuyendo así al fortalecimiento del tejido social y a la mejora de la calidad de vida y del bienestar de la ciudadanía en el término municipal.

En general las dirigidas a fomentar actividades de interés público o social que tengan por finalidad:

- *Promover y apoyar el asociacionismo.*
- *Mejorar las relaciones entre las asociaciones y la optimización de sus recursos, a través de la ejecución conjunta de proyectos.*
- *Promover el crecimiento cultural de la ciudad, tanto cuantitativo como cualitativo.*
- *Generar empleo dentro del Tercer Sector.*
- *Favorecer la cooperación entre el sector público y el privado sin ánimo de lucro.*
- *Apoyar la recuperación de las tradiciones del municipio.*
- *Promover la formación específica e integral de las personas y familias involucradas en el movimiento asociativo de Pozuelo de Alarcón, y de toda la ciudadanía de nuestro municipio.*
- *Ejecutar proyectos dirigidos a colectivos y/o grupos de población de atención preferente: personas con discapacidad, niños, inmigrantes y minorías étnicas, familias desestructuradas, personas mayores, entre otros; cuyas actividades además tengan una clara repercusión en el medio social.*
- *Apoyar estudios para la detección, análisis y evaluación de necesidades sociales del municipio.*



ANEXO II GASTOS SUBVENCIONABLES

1. EDUCACIÓN

1.1. *Los gastos subvencionables para los proyectos enumerados en el Anexo I apartado 1.1 serán los siguientes:*

- 1.1.1 *Material didáctico.*
- 1.1.2 *Material de oficina no inventariable indispensable para el desarrollo del proyecto y previsto en el mismo.*
- 1.1.3 *Material informático y multimedia que apoye y facilite el desarrollo de los proyectos.*
- 1.1.4 *Gastos generados por visitas escolares a centros de interés educativo-cultural por la realización de actividades complementarias asociadas al proyecto presentado.*
- 1.1.5 *Pago de monitores, profesionales encargados de los proyectos y empresas de servicios.*

2. DEPORTES

Para las acciones subvencionables establecidas en el apartado 2 del Anexo I:

Los necesarios para la ejecución de las actividades propias de los clubes deportivos, entre otros:

- 2.1 *Gastos federativos.*
- 2.2 *Gastos por derechos de arbitraje en competición federada.*
- 2.3 *Los de mantenimiento del **Club** durante el periodo de competición, comprendiéndose en este concepto únicamente los gastos en bienes corrientes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades propias del **Club**.*
- 2.4 *Quedan excluidos los gastos que produzcan un incremento de su capital o de su patrimonio, tales como gastos de material de oficina; arrendamiento de mobiliario, enseres y equipos informáticos, comunicaciones, publicidad, etc.*

3. DESARROLLO EMPRESARIAL

Para las acciones subvencionables del apartado 3 del Anexo I:

En particular se subvencionarán para la realización de los proyectos:

- a) *Gastos directos: Son los que pueden ser asignados (afectados) de forma inequívoca y directa al objetivo del coste del proyecto. Por tanto, pueden asignarse sin necesidad de utilizar criterios subjetivos de reparto.*



Los costes directos se identifican plenamente con una actividad, producto, fase de producción del producto, proyecto, etc.

- b) *Gastos indirectos (subvencionables hasta un máximo al 10%). Son los que precisan de criterios de reparto subjetivos para poder ser asignados. Ello es consecuencia de que son consumidos simultáneamente por dos o más objetivos de costes de proyectos, por lo que hay que utilizar algún criterio de reparto para poder hacer la asignación.*

De lo expuesto, se destaca que el elemento clave diferenciador entre un coste directo e indirecto radica en si puede asignar e identificar plena e inequívocamente con determinado objeto de coste (directo), o si por el contrario su asignación se lleva a cabo mediante un proceso previo de reparto (indirecto). Por tanto, esta concepción de costes directos e indirectos pone de manifiesto que dicha clasificación depende del objeto del coste del proyecto, en relación al cual se quiera cometer el análisis, de forma tal que un coste puede ser directo en relación a un determinado objeto de coste, y al mismo tiempo tener la consideración de coste indirecto en relación a otro.

Será a criterio del Consejo de Subvenciones discriminar entre costes directos e indirectos, según el objeto del proyecto subvencionable.

4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para las acciones subvencionables establecidas en el punto 4 del Anexo I se considerarán subvencionables los gastos necesarios para el desarrollo de las acciones a subvencionar que se ajusten a la base octava.

En ningún caso se subvencionarán las siguientes actividades:

- *Actividades y programas desprovistos de valor para la promoción cultural, educativa y social.*
- *Compras de bienes inmuebles o gastos derivados del mantenimiento de las sedes asociativas (luz, agua, teléfono, alquileres, etc.).*
- *Contratación de personal.*
- *Intereses, recargos y sanciones.*
- *Gastos de procedimientos judiciales.*



ANEXO III CRITERIOS DE VALORACIÓN GENÉRICOS

Los criterios específicos de valoración se establecerán en cada una de las convocatorias que se aprueben de las presentes Bases.

1. EDUCACIÓN

Los criterios de valoración para los proyectos enumerados en el Anexo I apartado 1.1 serán los siguientes:

- 1.1.1 Calidad del proyecto, con definición clara y concreta de los objetivos, descripción de contenidos y metodología. 20 puntos*
- 1.1.2 Carácter innovador del proyecto. 5 puntos*
- 1.1.3 Necesidades educativas especiales y de compensación. 10 puntos*
- 1.1.4 Grado de participación de la Comunidad Educativa en la realización de las actividades: padres, alumnos, profesores. 15 puntos*

2. DEPORTES

Para las acciones subvencionables establecidas en el apartado 2 del Anexo I:

La valoración se efectuará según se establece en la siguiente ponderación:

- a) Deportes de equipo 80%.*
- b) Deportes individuales 20%.*

3. DESARROLLO EMPRESARIAL

Para las acciones subvencionables establecidas en el apartado 3 del Anexo I:

6.1. Adecuación

- a- La adecuación del proyecto a los objetivos enumerados en el anexo I de la presente convocatoria.*
- b- Adecuación del presupuesto a los objetivos de la Memoria Proyecto presentada.*
- c- Coherencia del proyecto con las demás actividades de la entidad solicitante.*
- d- La calidad e interés de la Memoria Proyecto presentada.*

La ponderación de estos puntos se llevará a cabo como sigue:



- 1) *La valoración del apartado 6.1. “Adecuación” será de 0 a 100 puntos, y en este apartado ninguno de los conceptos podrá superar el 50 por 100 de la puntuación total de los mismos.*

4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para las acciones subvencionables establecidas en el apartado 4 del Anexo I:

4.1. *Se valorará la estructura de la entidad, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo a los siguientes subcriterios:*

- 4.1.1 *Representatividad. Estos extremos se comprobarán de oficio por el personal municipal de acuerdo con los datos obrantes en el Registro Vecinal de Asociaciones de Pozuelo de Alarcón.(hasta 7 puntos)*
- 4.1.2 *Antigüedad. Se valorará en este apartado la fecha de inscripción en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. La acreditación será mediante consulta del dato en el Registro de Asociaciones de Pozuelo de Alarcón por el personal municipal. (Hasta 7 puntos)*
- 4.1.3 *Capacidad económica. Se valorará en este apartado el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad en la anualidad correspondiente a la convocatoria. La acreditación será mediante certificación firmada por quien representa a la entidad en la que figure el presupuesto anual de la entidad. (Hasta 4 puntos)*
- 4.1.4 *Por experiencia en la colaboración con otras asociaciones y/o con la Concejalía de Participación ciudadana y/o el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el desarrollo de actividades. (Hasta 4 puntos)*
- 4.1.5 *Trayectoria de la entidad en la realización de actividades similares a la del proyecto presentado. (Hasta 4 puntos)*
- 4.1.6 *Por diseño de planes de organización y acogida de voluntarios en las actividades de la asociación. (Hasta 4 puntos)*

4.2. *Los criterios objetivos de valoración del proyecto pueden alcanzar como máximo 70 puntos y son los siguientes:*

- 4.2.1 *Calidad Técnica y Viabilidad del proyecto presentado (hasta 25 puntos) Se valorará en función del análisis de las necesidades detectadas, de la planificación y temporalización de las actividades, de la adecuación metodológica del proyecto y de la idoneidad de los criterios de valoración.*
- 4.2.2 *Eficacia y Eficiencia (hasta 25 puntos) Se valorará la pertinencia de los objetivos del proyecto y la concordancia entre estos y los recursos asignados al proyecto.*
- 4.2.3 *Impacto de la actividad (hasta 10 puntos) Este criterio tendrá en cuenta el número de beneficiarios a quienes va dirigido el proyecto.*
- 4.2.4 *Permanencia del proyecto (hasta 10 puntos) Se valorará la continuidad en el tiempo del proyecto presentado.*



BASE 42ª.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

1.- El cumplimiento de los fines que motivaron el otorgamiento de las Subvenciones será justificado aportando como mínimo la documentación requerida, en los plazos previstos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y en la Convocatoria Específica de subvención.

2.- El órgano competente según la Ordenanza General de Subvenciones, valorará, en base a los justificantes presentados, el cumplimiento de las actividades, bienes ó inversiones realizadas y los fines alcanzados.

3.- En el Patronato Municipal de Cultura, la justificación de las subvenciones estará sujeta a lo establecido en las respectivas bases reguladoras de concesión de subvenciones.

BASE 43ª.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO Y DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.

Son obligaciones del beneficiario y de las Entidades Colaboradoras las reguladas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento sin perjuicio de lo exigido en la Convocatoria específica de subvención. En el Patronato Municipal de Cultura, estarán sujetos a lo establecido en las respectivas bases reguladoras de concesión de subvenciones.

BASE 44ª.- RESPONSABILIDAD Y REGIMEN SANCIONADOR.-

Los beneficiarios de las Subvenciones otorgadas vendrán obligados a realizar como mínimo lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones y en la Convocatoria específica de subvención. En el Patronato Municipal de Cultura, estarán sujetos como mínimo, a lo establecido en las respectivas bases reguladoras de concesión de subvenciones.

BASE 45ª. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE SUBVENCIONES.-

En caso de incumplimiento del objeto, condiciones o fines de la subvención ó ausencia de justificación de las mismas, por la Junta de Gobierno Local ó Concejal-delegado responsable de la Concesión de Subvención, se exigirá a los beneficiarios el reintegro de las cantidades no justificadas, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ordenanza General de Subvenciones, en la Convocatoria específica y en su defecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley. En el Patronato Municipal de Cultura, estarán sujetos a lo establecido en las respectivas bases reguladoras de concesión de subvenciones.



SECCION TERCERA

3.1.- CONTRATACION

BASE 46ª.- REGIMEN JURIDICO.

La contratación Municipal se ajustara a las siguientes disposiciones legales:

a) Para los contratos iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007:

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.*
- *Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (LCAP), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio.*
- *Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de Octubre.*
- *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.*

b) Para los contratos iniciados a partir del día 30 de Abril de 2.008:

- *Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.*
- *Real Decreto 871/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrollo parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.*
- *Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001 de 12 de Octubre. (En todo lo que no se oponga la Ley de Contratos Sector Publico).*
- *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.*

BASE 47ª.- CONTRATOS MENORES.-

1.- Tienen la consideración de Contratos de Obra Menor, aquellos que no excedan de Cincuenta mil Euros, (50.000 €, I.V.A. no incluido)(Art. 122 LCSP).

En la tramitación de este tipo de contratos serán únicamente exigibles los siguientes requisitos:

- *Presupuesto detallado de la Obra.*
- *Propuesta de Gasto formulada por parte del órgano gestor.*
- *Aprobación del gasto con incorporación de la factura correspondiente.*
- *Informe de supervisión del Proyecto, cuando los trabajos afecten a la estabilidad, seguridad ó estanqueidad de la obra.*

Los Contratos de Obra Menor que excedan de la cuantía antes señalada, seguirán el procedimiento previsto en la Base- 47ª de Ejecución.”



2.- Igualmente, tienen la consideración de Contratos Menores (Excluidos los de Obras), aquellos que no excedan de Dieciocho Mil Euros (18.000 €, I.V.A. no incluido) (Art. 122 LCSP).

En la tramitación de este tipo de contratos se exigirán los siguientes requisitos:

- *Propuesta del órgano gestor e indicación de la empresa ó establecimiento suministrador o de servicios.*
- *La Definición del objeto del contrato; Área o Servicio al que irá destinado; y precio final IVA Incluido.*
- *Firma del Concejal-delegado que acredite la recepción del objeto del contrato.*

3.- Para los contratos de gestión de servicios públicos, no se admite la categoría de contrato menor.

4.- A los límites por razón de la cuantía antes citados, habrá que añadir el I.V.A. calculado al tipo legal correspondiente. Dichos importes se reflejarán de forma separada: Por un lado, el precio del contrato; por otro lado, el importe del I.V.A., tanto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, como en las ofertas que presenten los licitadores.

3.2.- CONTRATACION DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS.

BASE 48ª.- ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATOS.-

1.- Órgano Competente en Materia de Contratación.-

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª Apartado-3º de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público en relación con lo dispuesto en el Art.127-Apartado- 1º letra f) de la Ley 7/85 de 2 Abril de Bases de Régimen Local, siendo Pozuelo de Alarcón Municipio de Gran Población, las competencias respecto de los contratos administrativos de Obras, Servicios, Suministros, Gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes y adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial, y contratos relativos a Operaciones de Crédito tanto a Largo como a Corto Plazo le corresponden en todos los casos a la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato a celebrar ó la duración del mismo.

Todo ello sin perjuicio de las delegaciones que acuerde la referida Junta de Gobierno Local a favor de otros órganos unipersonales.

2.- Límites Cuantitativos en los Procedimientos de Adjudicación de los Contratos:

Por razón del procedimiento de adjudicación de los distintos tipos de contrato, los límites cuantitativos a efectos de utilización de los mismos, son los siguientes:



		PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN				
		Contrato menor (hasta)	Procedimiento Negociado sin publicidad (hasta)	Procedimiento Negociado con publicidad (hasta)	Procedimiento abierto o restringido	Procedimiento abierto o restringido sujeto a regulación armonizada
CLASES DE CONTRATOS	Obras	50.000 €	200.000 €	1.000.000 €	>1.000.000 €	>4.845.000 €
	Concesión de obra pública	---	---	---	<5.150.000 €	>4.845.000 €
	Gestión de servicio público	18.000 €	60.000 € < 5 años	500.000 € < 5 años	>100.000 €	---
	Servicios	18.000 €	60.000 €	100.000 €	>100.000 €	>98.000 €
	Suministros	18.000 €	60.000 €	100.000 €	>100.000 €	>193.000 €
	Otros (privados, advos. especiales)	18.000 €	60.000 €	100.000 €	>100.000 €	---

BASE 49ª.- EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

Conforme dispone el Art. 94.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrán tramitarse de forma anticipada expedientes de contratación en el ejercicio inmediato anterior al de la iniciación de la ejecución, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Deberá detallarse en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se trata de un expediente de tramitación anticipada, motivando debidamente las causas o motivos que originan su tramitación anticipada.

b) Las Certificaciones de existencia de crédito, autorizaciones y compromisos de gastos de ejercicios posteriores serán objeto de contabilización y seguimiento independiente. En ningún caso se podrá adjudicar el contrato correspondiente, si no existe Propuesta de Gasto e Informe de Intervención, siendo nulas de pleno derecho las Adjudicaciones y formalizaciones de los contratos que incumplan los requisitos antes citados.

c) La Oficina Presupuestaria deberá emitir Informe en el que haga constar conocer la existencia de un gasto para ejercicios futuros y la obligación de incluirlo dentro del Proyecto de Presupuesto Municipal para el ejercicio siguiente, y que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente que dé cobertura a las obligaciones futuras que se derivan del citado Expediente de tramitación anticipada. Dicho Informe será incorporado obligatoriamente al Expediente de Contratación.



BASE 50ª.-INGRESOS PATRIMONIALES AFECTOS A OBRAS INVERSIÓN.-

Los expedientes de contratación de Obras de Inversión financiadas con recursos afectos procedentes de la Enajenación del Patrimonio Municipal de Suelo ó mediante monetarización obtenida de la firma de Convenios Urbanísticos podrán ser tramitados una vez aprobados los créditos correspondientes consignados en los Estados de Gastos. Para poder efectuar la Adjudicación definitiva en dichas Inversiones será preciso haber obtenido la plena disponibilidad de los recursos que financian dichos gastos; a tal fin será emitido certificado por el titular del Órgano de Contabilidad acreditativo del reconocimiento en firme de dichos recursos.

Los ingresos resultantes de la Enajenación del Patrimonio Municipal de Suelo sólo podrán ser destinados a los fines previstos en el Art. 176 de La Ley9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

BASE 51ª.- GASTOS PLURIANUALES.

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el mismo ejercicio presupuestario y que el volumen total de los gastos comprometidos para los cuatro ejercicios siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD-500/90, de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superan los límites cuantitativos regulados en los Arts-82 y 84 del Real Decreto 500/90.

2.- Las Certificaciones de existencia de crédito, autorizaciones y compromisos de gastos plurianuales serán objeto de contabilización y seguimiento independiente (Art-174-6º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales y 79 a 88 del Real Decreto 500/90).

3.- En casos excepcionales se podrán aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en periodos anuales superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados por el artículo citado, en especial en lo referente a las obras de inversión comprendidas en el Plan Cuatrienal de la Comunidad de Madrid (PRISMA) a efectos de adecuar sus créditos a la concesión de las subvenciones que los financian, siendo el Pleno de la Corporación el órgano competente para aprobar dichos gastos plurianuales.

4.-En los expedientes de este tipo de contratos, la propuesta de gastos que se adjunte corresponderá al importe del gasto que se impute al ejercicio económico en curso, debiendo recogerse en los presupuestos de sucesivos ejercicios, los créditos presupuestarios adecuados y suficientes para hacer frente a las obligaciones económicas respectivas, teniendo en cuenta que el artículo 174.1 del TRLRHL establece que la autorización o realización de los gastos de carácter plurianual, se subordinara al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.



5.-Cuando se trate de gastos plurianuales relativos a inversiones reales, el crédito consignado quedará supeditado a la efectiva existencia de financiación para las inversiones; en tanto en cuanto no exista financiación efectiva y suficiente los créditos dotados, quedarán en situación de No disponibles.

CAPITULO V

ANTICIPOS DE CAJA FIJA y PAGOS A JUSTIFICAR.

BASE 52ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Ámbito de Aplicación.- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, previstos en el Art. 73 del R.D. 500/90. En particular, podrán atenderse por este procedimiento los gastos cuya gestión corresponda al capítulo II del Presupuesto "Gastos en bienes corrientes y servicios".

2.- Límites.-

Los Anticipos de Caja en el Ayuntamiento se concederán exclusivamente a Alcaldía .

El importe máximo de constitución o reposición del Anticipo de Caja Fija del Ayuntamiento no podrá superar los **6.000 euros**.

3.- Procedimiento de Concesión.-

En el Ayuntamiento:

Se efectuará mediante petición razonada al órgano competente por parte del Concejal gestor del servicio municipal correspondiente, en la que se justifique la necesidad de su constitución. Se emitirá informe preceptivo por parte de la Tesorería Municipal en relación con la designación del cajero pagador habilitado al efecto. Dictándose, previo informe de fiscalización, acuerdo por el órgano competente, en el que se determinarán las características del anticipo concedido, así como el nombramiento del habilitado.

Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y, formarán parte integrante de la Tesorería.

La Responsabilidad en la custodia y manejo de los fondos entregados recae en el Habilitado que reciba el anticipo y desde el momento mismo de su recepción.

4.- Reposición del Anticipo y Rendición de Cuentas.-

A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados presentarán rendición de cuentas en la Tesorería Municipal, que las conformará y trasladará a la Intervención para su fiscalización. Dichas cuentas se aprobarán mediante resolución del órgano competente.



Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación al concepto ó conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas a nombre del Habilitado Pagador.

A lo largo del ejercicio, y cuando la Tesorería lo considere oportuno, podrá requerir información sobre las disposiciones realizadas y la situación de los fondos. Los Anticipos de Caja constituidos a lo largo del ejercicio serán rendidos ante la Tesorería antes del día 1 de Diciembre del ejercicio en curso.

Por la Tesorería serán remitidos los justificantes debidamente conformados, antes del día 10 de Diciembre, a la Intervención General para su fiscalización y subsanación en los casos en que así proceda.

Durante el mes de Diciembre del ejercicio en curso no serán autorizados ni serán constituidos Anticipos de Caja.

Requisitos de los justificantes:

Tendrán validez como documentos justificativos del anticipo de caja fija las facturas o justificantes que reúnan los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003 de 28 de Noviembre que regula las obligaciones de facturación.

BASE 53ª.- PAGOS A JUSTIFICAR.-

1.- Concepto.- Tienen el carácter de “Pagos a Justificar” aquellas ordenes de pagos cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2.- Expedición.- Los Mandamientos de Pagos a justificar se expedirán mediante acuerdo del órgano competente, para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los créditos presupuestarios que correspondan. La expedición de estas órdenes de Pago se ajustará al plan de disposición de fondos de la Tesorería, el cual será aprobado por el Concejal de Hacienda.

3.- Límites.- La cantidad máxima a conceder en concepto de “Pago a Justificar” se fija en Diez mil Euros (10.000 €).

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de “Pagos a Justificar” a perceptores que tengan aún en su poder pagos pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.

4.- Plazo Máximo de Justificación.- Los perceptores de ordenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo de 10 días desde la fecha del último justificante y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses desde la efectiva percepción de dichos fondos. En el caso de dietas de personal no directivo el plazo de justificación será de 3 meses.

5.- Requisitos de los Justificantes.- Tendrán validez como documentos justificativos de los Pagos a Justificar las facturas o documentos sustitutivos que reúnan los requisitos exigidos por el Real-Decreto 1496/2003 de 28 de Noviembre que regula las obligaciones de facturación.



6.- Conceptos Presupuestarios a los que son de Aplicación los Pagos a Justificar.- Se podrán solicitar pagos a justificar en cualquiera de los conceptos del Capítulo II del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento así como del Patronato Municipal de Cultura .

7.- Constitución.- El pago a justificar puede constituirse tanto en metálico como a través de cuenta bancaria, en cuyo caso tendrá la consideración de cuenta restringida de pagos.

CAPITULO VI

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

SECCION PRIMERA. LA TESORERIA.

BASE 54ª.- DE LA TESORERIA

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

No será de aplicación el Principio de Caja Única en los Flujos de Ingresos obtenidos procedentes de la Enajenación del Patrimonio Municipal de Suelo, Aprovechamientos urbanísticos y Convenios Urbanísticos, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 5 del Texto refundido de la Ley reguladoras de las Haciendas Locales y 176 del texto refundido de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid, así como de los ingresos procedentes de préstamos a largo plazo.

BASE 55ª.- PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS DE TESORERIA.

1.- Corresponderá a la Tesorera, la elaboración con periodicidad anual, del Plan de Disposición de Fondos, cuya aprobación corresponde al Alcalde.

2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

BASE 56ª.- CONTROL DE LA RECAUDACION.

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

2.- El control de la Recaudación corresponde al Órgano de Gestión Tributaria, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores de efectivo ó de cualquier otro tipo.



3.- *En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección, y Recaudación de los Tributos locales y otros ingresos de derecho público y en su defecto será de aplicación el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 Marzo), Ley General Tributaria 58/2003 y restantes disposiciones de desarrollo, así como el Reglamento General de Recaudación.*

BASE 57ª.- CONTABILIZACION DE LOS INGRESOS.

1.- *Remisión de Facturas Mensuales: Los derechos de cobro del Ayuntamiento liquidados mediante los procesos informáticos correspondientes se remitirán por el Órgano de Gestión Tributaria al Órgano de Contabilidad para su contabilización dentro de los 15 primeros días del mes siguiente al que se liquiden.*

2.- *Materialización de los Ingresos: Le corresponde al Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de todos los ingresos municipales. En concreto, la aplicación de los tributos, que comprende, entre otros: la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales y otros ingresos de naturaleza pública municipales, así como la información y asistencia a los contribuyentes, y la dirección e impulso de todos los procedimientos derivados de la gestión de los citados actos.*

3.- *Le corresponde a la Tesorería Municipal: La gestión y contabilización del resto de los ingresos municipales (aprovechamientos urbanísticos, venta de parcelas, PIE, ingresos financieros, subvenciones, etc), anticipos y préstamos concedidos, fianzas depositadas, y Hacienda Pública I.V.A. repercutido. Los ingresos que se produzcan a través de las cajas de efectivo procedentes de Deportes y Bibliotecas dependerán de la Tesorería del Ayuntamiento*

4.- *Remisión de Documentos y Justificantes: Los documentos contables de Ingresos Pendientes de Aplicación y la correspondiente Relación Contable deberán ser remitidos debidamente firmados junto con sus respectivos justificantes al Órgano de Contabilidad por semanas naturales dentro de los 3 Días siguientes a la semana que se liquide.*

En ningún caso se admitirá por el Órgano de Contabilidad un documento contable correspondiente a Ingreso Pendiente de Aplicación Individual, a nombre de un deudor genérico, excepto cuando el tercero sea desconocido.

SECCION SEGUNDA. OPERACIONES DE CRÉDITO.-

BASE 58ª.- OPERACIONES DE TESORERIA.-

1.- *El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año, con cualquier Entidad Financiera para atender sus necesidades transitorias de liquidez siempre que en su conjunto total no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes, deducidos de la última Liquidación aprobada.*



A estos efectos tienen la consideración de Operaciones de Tesorería las siguientes:

- a) Los Anticipos concedidos a cuenta de la Recaudación de los Impuestos devengados en el Ejercicio Económico y liquidados a través de Padrones ó Matriculas.*
- b) Los Préstamos y Créditos concedidos para cubrir los desfases transitorias de Tesorería.*
- c) Las Emisiones de Deuda por plazo no superior a 1 año.*

2.-Será preceptivo el informe de Tesorería que justifique las necesidades eventuales de liquidez y que determinará el inicio del expediente.

3.- La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención, con carácter previo a su aprobación. En dicho informe se analizará la capacidad financiera del Ayuntamiento, para hacer frente en el tiempo a las obligaciones que de aquellas se deriven para la Entidad Local y a la necesidad de su concertación.

4.- Mediante resolución, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en el art. 52 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se aprobarán las condiciones de la operación de tesorería en las que como mínimo deberán figurar:

- Importe.*
- Plazo de amortización máximo: un año*
- Tipo y periodo de liquidación de los intereses*

La solicitud de ofertas se remitirá por escrito a las Entidades Financieras que se considere conveniente, teniendo en cuenta que en ningún caso el número de ofertas solicitadas será inferior a tres.

Se concederá un plazo mínimo de tres días y un máximo de 15 para la presentación de ofertas, entendiéndose que si en el citado plazo o en el fijado en la resolución, no se hubiese presentado oferta, la Entidad financiera desiste de participar.

5.- Una vez presentadas las ofertas se procederá a su apertura por el Concejal Delegado del Área de Gobierno y gestión de Hacienda, Contratación, Recursos Humanos y régimen Interior.

6.- Se emitirá informe por la Tesorería Municipal al órgano competente sobre las ofertas recibidas, a efectos de que éste proponga o adjudique, según los casos, la que estime más ventajosa.

7- La Intervención Municipal emitirá el informe de fiscalización del artículo 214.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que será remitido a la Tesorería Municipal.

8.- Mediante resolución se notificará a la Entidad bancaria que haya resultado adjudicataria lugar, fecha y hora en la que se procederá a la firma de la póliza correspondiente.



BASE 59ª.- COMPETENCIA PARA SU APROBACION.-

La aprobación de las Operaciones de Tesorería corresponde a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, cualquiera que sea el importe de la operación a concertar y la duración, que en ningún caso podrá exceder de 1 año.(art. 127 apartado 1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local).

BASE 60ª.- OPERACIONES DE TESORERIA EN SITUACIONES DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO.-

En situaciones de Prórroga del Presupuesto podrán concertarse Operaciones de Tesorería, con la competencia del órgano y los límites señalados en la Base anterior, debiendo ser reembolsadas a su vencimiento en la forma señalada en el Art-50-1º del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

BASE 61ª.-OPERACIONES DE CREDITO A LARGO PLAZO.-

A los efectos previstos en el Art.52-1º del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con lo dispuesto en el Art.20º-1º de la Ley de Contratos del Sector Público, se entenderán directamente vinculadas a la gestión del Presupuesto, además de las operaciones de crédito previstas en el mismo para la financiación de inversiones, aquellas otras que a lo largo del ejercicio se puedan plantear con el fin de sustituir operaciones de crédito a largo plazo ya concertadas con anterioridad a fin de disminuir el límite de endeudamiento, el riesgo de las mismas ó su coste financiero.

BASE 62ª.- OPERACIONES DE CREDITO A LARGO PLAZO EN SITUACION DE PRORROGA DEL PRESUPUESTO.-

Excepcionalmente, en situaciones de prórroga del Presupuesto se podrán concertar operaciones de crédito a largo plazo con el único fin de financiar inversiones directamente vinculadas a las Modificaciones de Crédito previstas en el Art.177-Apartados 1º,2,3º y 6º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

BASE 63ª.- COMPETENCIA PARA SU APROBACION.-

La aprobación de Operaciones de Crédito a Largo Plazo corresponde cualquiera que sea su importe y su duración a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto art. 127 apartado 1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.



CAPITULO VII.

CONTROL Y FISCALIZACION

BASE 64ª.- CONTROL INTERNO

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

2.- *El Interventor desempeñará dichas funciones en cumplimiento de lo dispuesto en el Art.92-3-letra b) de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, Arts-213 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora Haciendas Locales, y Real Decreto 1174/87 de 18 de Septiembre y demás disposiciones concordantes.*

3.- *En el Patronato Municipal de Cultura el ejercicio de tales funciones se desarrollará por quien sea nombrado Interventor de acuerdo a sus estatutos.*

4.- *En la Gerencia Municipal de Urbanismo el ejercicio de tales funciones se desarrollará por quien sea nombrado Interventor de acuerdo a sus estatutos.*

5.- *En las Sociedades Mercantiles se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia directamente por la Intervención General respecto de las Transferencias Corrientes y de Capital que sean transferidas del Ayuntamiento a la citada Sociedad Mercantil.*

6.- *El informe de fiscalización deberá contener en todo caso el resultado de la misma. De ser éste desfavorable, deberá indicar la norma que se infringe, lo que se debe subsanar y las consecuencias en la tramitación del expediente si no se subsana. Con especial mención a si son aplicables los efectos contenidos en el artículo 216 y siguientes del RDL 2/2004 mencionado en el apartado 2.*

BASE 65ª.- ALCANCE DE LA FISCALIZACION DE GASTOS.-

1.- *A propuesta de la Alcaldía, previo informe de la Intervención y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, se establece en este Ayuntamiento el sistema de fiscalización previa limitada con el siguiente alcance:*

A) Propuesta de Gastos en General: Extremos a fiscalizar:

- *Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto y obligación propuesta contraer.*
- *Que la obligación ó gasto se genera por órgano competente.*
- *Que existe Propuesta de Gastos autorizada por el Concejal-Delegado del Área.*

B) Nóminas de Retribuciones:



- *Que estén firmadas por el Jefe del Departamento Responsable de su Formación.*
- *Comprobación aritmética. Cuadre Nómina mediante el Parte de Variaciones.*

C) Fiscalización respecto del Personal:

- *Justificación documental limitada a :*
- *Alta en Nómina: Copia del Decreto o resolución de nombramiento, acta de toma de posesión y verificación de Retribuciones.*

D) Concesión de Subvenciones No Nominativas:

- *Existencia de Bases reguladoras de la concesión de subvenciones (Ordenanza General ó Específica, en su caso).*
- *Aprobación y Publicidad de las Bases.*
- *Bases ajustadas a lo previsto en el Art-17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- *Que el expediente de concesión se adecue a las bases aprobadas.*
- *Que la resolución definitiva exprese el beneficiario o relación de beneficiarios para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía y que ésta se realiza por el órgano competente.*

E) Justificación Obligaciones derivadas de subvenciones:

- *Acreditación por el beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, circunstancia que se podrá acreditar de oficio por los Servicios de Recaudación, y frente a la Seguridad Social.*
- *Aportación de la documentación justificativa exigida en Bases de la Convocatoria que acredite la correcta aplicación de la subvención al fin previsto.*
- *En el caso de aquellas subvenciones cuyas normas reguladoras así lo prevean, la existencia de certificación expedida por el órgano concedente, acreditativa del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.*

F) Concesión de Subvenciones Nominativas.

- *Que dicha subvención se recoge con este carácter en las Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- *Que la subvención se ha instrumentado, en su caso, mediante Convenio, en los términos previstos en la Ordenanza de Subvenciones en vigor, y que éste reúne los requisitos formales y materiales exigidos en la misma.*
- *Existencia de crédito adecuado y suficiente.*

G) Contratos de Obra Nueva:

- *Que exista proyecto informado, y en su caso, redactado por los servicios técnicos con el contenido exigido por lo dispuesto en el Art. 107 de la LCSP.*



- *Que exista Pliego de cláusulas administrativas informado por la Asesoría Jurídica.*
- *Que exista Acta de Replanteo firmada por el técnico director obras.*
- *Que conste en el Pliego los criterios objetivos de adjudicación de la obra.*
- *En el supuesto que se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación suficiente y disponible.*

H) Modificados:

- *Que exista proyecto informado, y en su caso, redactado por los servicios técnicos.*
- *Que existen en el expediente los informes emitidos por la Asesoría Jurídica, y en su caso, del Consejo de Estado y la Comisión Especial de Cuentas.*
- *Que exista Acta de Replanteo firmado por el Técnico Director de las obras.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación.*
- *Que se ha procedido al reajuste de la garantía por parte del contratista.*
- *Que se ha dado audiencia al contratista.*
- *En función del incremento resultante de la obra, en cuantía superior, en mas o en menos, al 20% del precio primitivo del contrato; si se supera ese porcentaje, dicha modificación no es obligatoria para el contratista y puede ser causa de resolución del contrato (Art 217 y 220 de la LCSP).*

I) Contratos de Obras Accesorias ó Complementarias:

- *Que el importe acumulado de las Obras complementarias no supere el 50% del precio primitivo del contrato (Art. 155 de la LCSP).*
- *Que exista Acta de Replanteo firmado por el Director Facultativo.*
- *Que se dé Audiencia al Contratista de la Obra Principal aceptando el Proyecto Complementario.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación.*

J) Certificaciones de Obra:

- *Que exista Certificación de Obra expedida por el Director Facultativo y con el visto bueno del órgano gestor y del contratista.*
- *Aportación de factura por el contratista con la forma y requisitos previstos en el Real Decreto 2402/85).*
- *En la 1ª Certificación: Constitución de la garantía definitiva y que el contratista esté al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación suficiente.*
- *Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos establecidos en los Arts. 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público.*
- *Para Anticipos por Acopio Materiales: Que el importe del anticipo esté avalado en su totalidad.(Art.157 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas).*

K) Revisiones de precios:



- *Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público.*
- *Que la revisión esté prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- *Que existe informe de los servicios jurídicos.*
- *Que la revisión se adecue al sistema de revisión establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación.*
- *Que exista Informe de la Intervención general.*

L) Liquidación Provisional ó Definitiva en Contratos Obras:

- *Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.*
- *Acta de la recepción provisional ó definitiva de la obra.*
- *Que existe informe de los Servicios Jurídicos*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación suficiente.*

M) Devolución de Fianza en Contratos de Obras:

- *Informe técnico favorable a la devolución.*
- *Acuerdo adoptado por órgano competente.*

N) Pago de Intereses de Demora:

- *Que existe informe de los servicios jurídicos.*
- *Que se dan los requisitos previstos en el artículo 200 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, para proceder al pago de dichos intereses.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente.*
- *Que exista Informe de la Intervención general.*

Ñ) Indemnizaciones a favor del contratista. Contratos de Obra:

- *Que exista informe de los servicios técnicos, evaluatorio de la Indemnización al Contratista.*
- *Que exista informe de la Asesoría Jurídica.*
- *Que exista informe del Consejo de Estado, cuando sea preciso.*

O) Ejecución de Obras por Administración:

- *Que exista Proyecto redactado ó informado por los servicios técnicos.*
- *Que exista informe de la Asesoría Jurídica.*
- *Que exista Acta de Replanteo firmada por el Director facultativo.*

P) Contratos de Suministro:



- *Que existan Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, informado por el Titular de la Asesoría Jurídica.*
- *Que conste en el Pliego los criterios objetivos de adjudicación..*
- *En el supuesto que se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas.*
- *Que exista crédito adecuado y suficiente, así como financiación suficiente.*

Q) Abonos a cuenta en Contratos de Suministro:

- *En el primero, que se ha constituido la garantía definitiva.*
- *Que estén autorizados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.*
- *Que exista conformidad de los suministros realizados.*
- *Que se aporte factura por el proveedor en los términos previstos en el RD 1496/2003, del Reglamento sobre obligaciones de facturación por empresarios y profesionales.*

R) Abono total ó Liquidación. Contratos de Suministro:

- *Que se acompañe Acta ó Certificación de la recepción del suministro.*
- *Que se aporte factura por el contratista en los términos previstos en el RD 1496/2003, del Reglamento sobre obligaciones de facturación por empresarios y profesionales.*
- *Que el contratista este al corriente de las Obligaciones tributarias y de la S. Social.*

S) Devolución de Fianza en Contratos de Suministro:

- *Que exista informe favorable de los Servicios Técnicos.*
- *Que exista acuerdo adoptado por órgano competente.*

T) Indemnización a favor del contratista. Contratos de Suministro:

- *Que exista informe favorable del Titular de la Asesoría Jurídica.*
- *Que exista informe del Jefe de Contratación.*

U) Contratos de Equipos y Sistemas para tratamiento de la información:

- *A efectos de fiscalización tendrán el mismo tratamiento que los de Suministro.*

V) Contratos de Servicios.

- *Que exista Pliego de Cláusulas Administrativas informado por la Asesoría Jurídica.*
- *Que el objeto y el plazo del contrato estén perfectamente definidos.*
- *Que conste en el Pliego los criterios objetivos de adjudicación.*
- *En el supuesto que se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas.*

BASE 66ª.- ALCANCE DE LA FISCALIZACION DE INGRESOS.-

1.- *En Materia de Ingresos Públicos, Tributarios y No Tributarios, se sustituye la*



fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias a posteriori mediante técnicas de muestreo ó auditoria.

2.- La fiscalización plena posterior se realizará por la Intervención en los 6 primeros meses del ejercicio siguiente a aquél en que se produjeron los gastos e ingresos objeto de la fiscalización limitada previa, utilizando al efecto los procedimientos de comprobación y muestreo que se juzguen oportunos, en función de la carga existente y de los medios personales y materiales disponibles.

3.- En el Patronato Municipal de Cultura, la aprobación de toda clase de liquidaciones será objeto de fiscalización previa por la Intervención del Patronato-

CAPITULO VIII

DE LA LIQUIDACION

BASE 67ª.- LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.-

1.- La Liquidación del Presupuesto General Ordinario confeccionada por el Órgano de Contabilidad y acompañada por un informe contable emitido por dicho Órgano que explique el origen de las magnitudes y las aclaraciones que considere necesarias sobre las mismas, pondrá de manifiesto los estados contables determinados en el Art.93 del Real Decreto 500/90.

2.- Como consecuencia de la Liquidación deberán determinarse:

- a) Los Derechos Pendientes de Cobro y las Obligaciones Pendientes de Pago a 31 de Diciembre.*
- b) El Resultado Presupuestario.*
- c) Los Remanentes de Crédito.*
- d) El Remanente de Tesorería, desglosado para Gastos Generales y para Gastos con Financiación Afecta.*

3.- Corresponde al Alcalde, previo informe preceptivo de la Intervención General, en los términos recogidos en el artículo 121 del RDL 2/2004 89.2 y 90 del RD 500/1990, la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento. En el Patronato Municipal de Cultura la propuesta de aprobación de la Liquidación será formulada por el órgano competente del Patronato, previo informe preceptivo de la Intervención del Patronato o en quien delegue, dando posterior traslado al Ayuntamiento para su aprobación mediante Decreto del Alcalde, que incorporará la liquidación de todos los entes que forman el Presupuesto General. En la Gerencia Municipal de Urbanismo la propuesta de aprobación de la Liquidación será formulada por el órgano competente de la Gerencia, previo informe preceptivo de la Intervención de la Gerencia o en quien delegue, dando posterior traslado al Ayuntamiento para su aprobación mediante Decreto del Alcalde, que incorporará la liquidación de todos los entes que forman el Presupuesto General.

4.- De la Liquidación aprobada por la Alcaldía, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión posterior que se celebre al efecto.



BASE 68ª. CONFECCION DE LAS LIQUIDACIONES.-

Los Presupuestos del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes dentro de los plazos establecidos en la normativa legal vigente.

A la liquidación del Presupuesto se incluirá un informe de gestión de la Explotación del patrimonio municipal del suelo acompañado del correspondiente Registro de Explotación.

BASE 69ª. CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS CONTABLES.-

A los efectos previstos en el apartado-4 del Art.209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se establece que la consolidación de los estados integrados en la Cuenta General a que se hace referencia en el mismo se efectúe a nivel de Balances de Situación y Cuentas de Resultados, tanto del Ayuntamiento como del Patronato Municipal de Cultura.

BASE 70ª.- REMANENTE DE TESORERIA.-

1.- El Remanente de Tesorería estará integrado por los Derechos pendientes de cobro y los Fondos Líquidos de la Tesorería (Caja y Bancos), minorados en las Obligaciones pendientes de Pago y en los Derechos que se estimen de difícil ó imposible recaudación.

2.- A tal efecto se consideran como ingresos de dudoso cobro los de antigüedad superior a 24 meses, salvo que las especiales características del derecho o del deudor justifiquen otra valoración.

3.- Se considera Remanente de Tesorería disponible para financiar Gastos Generales, al resultante de deducir del Remanente de Tesorería Total, aquella parte del Remanente afecto a Gastos con financiación afectada.

4.- Dicho Remanente constituirá en el supuesto de obtención de superávit, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción.

BASE 71ª.- MODIFICACION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.-

1.- Las Bajas que se produzcan durante el ejercicio, relativas a derechos y obligaciones de ejercicios cerrados, se tramitan de acuerdo con su normativa específica.

A las Anulaciones de Recibos, Liquidaciones, Insolvencias, Prescripción, Errores Aritméticos y demás motivos de Baja en Derechos reconocidos les son de aplicación los siguientes preceptos:

- *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- *Ley 58 /2003 General Tributaria de 17 de Diciembre.*
- *Reglamento General de Recaudación aprobado por R. Decreto 939/2005 de 29 de Julio.*



- *La Ley 47 /2003 General Presupuestaria de 26 de Diciembre.*

2.- Cuando sea preciso modificar los saldos de Derechos Pendientes de Cobro y de Obligaciones Pendientes de pago, a causa de errores u omisiones en la información contable y recaudatoria, con el fin de garantizar que la contabilidad sea reflejo de la imagen fiel de la situación financiera y patrimonial del Ayuntamiento y garantizar la permanente concordancia entre los Estados Contables y Recaudatorios se tramitará el oportuno expediente de bajas, en el que previo informe de Intervención, la aprobación de las modificaciones tanto de derechos como de obligaciones de ejercicios cerrados por rectificación de errores en el contraído corresponderá al Pleno de la Corporación, y los restantes derechos y obligaciones serán aprobados por el Órgano competente

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- *Los efectos declarados inútiles o residuales podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local.*

SEGUNDA.- *En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de disposiciones de rango legal, de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas, y de las restantes Operaciones Financieras en las que sea parte el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.*

TERCERA.-

1.- Las facturas justificativas que se presenten por los proveedores para el pago de las mismas por el Ayuntamiento, Gerencia Municipal de Urbanismo ó Patronato Municipal de Cultura, deberán ajustarse en cuanto a sus requisitos y aspectos formales a lo dispuesto en el Real Decreto 1496/2003 por el que se aprueba el Reglamento sobre Obligaciones de Facturación que incumbe a Empresas y Profesionales.

En consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los empresarios y profesionales por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

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

2.- Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios



sujetos al impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1º anterior.

3.- No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o por tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

b) Ventas o servicios en ambulancia.

c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.

d) Transportes de personas.

e) Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestado por bares, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.

f) Las Restantes que autorice la Agencia Estatal Tributaria.

En todo caso los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.*
- Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.*
- Tipo impositivo aplicado a la expresión “IVA incluido”.*
- Contraprestación total.*



DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.- *Con carácter supletorio en todo lo no previsto ó regulado en las presentes Bases se estará a lo dispuesto con carácter general en el vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Ley de Contratos del Sector Publico y demás normas de la Administración del Estado de aplicación supletoria.*

SEGUNDA.- *Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a la Gerencia Municipal de Urbanismo como al Patronato Municipal de Cultura.*

TERCERA.- *El Alcalde es el órgano competente para interpretar y ejecutar las presentes Bases una vez aprobadas, previos los informes jurídico ó económico que en su caso sea preciso evacuar.*

Las Presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor una vez aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal para el año 2013, y permanecerán en vigor en tanto no se modifiquen o deroguen expresamente.

Pozuelo de Alarcón, 15 de Octubre de 2012

LA ALCALDESA

Paloma Adrados Gautier