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 2.011, 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 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, y al Patronato Municipal de Cultura, y únicamente tendrán vigencia durante el actual ejercicio 2.011 y en su caso, durante la prórroga del mismo.

BASE 3ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.-

La estructura del Presupuesto del Ayuntamiento 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 2.011 está integrado por:

Presupuesto Ayuntamiento…….....	***101.675.372,02 € NIVELADO***
Presupuesto Patronato de Cultura……	***6.994.338,53 € NIVELADO***

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

Gastos……..……	***3.654.507,67 €uros***
Ingresos..……...……	***4.105.987,16 €uros***

Los estados de previsión de gastos e ingresos de ***POZUELO INICIATIVAS S.A*** *ascienden a las cuantías siguientes:*

Gastos……..……	***973.003,53 €uros***
Ingresos..……...……	***987.0033,53 €uros***

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 las Plazas 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 2.011 se aprueban créditos por un importe total en Gastos de **101.675.372,02 *€UROS***, *cuyo desarrollo a nivel de Áreas de gasto es el siguiente:*

	Área de gasto	PRESUPUESTO 2.011
0	DEUDA PÚBLICA.	8.302.072,14
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.	44.203.264,16
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL.	6.034.360,65
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE.	16.255.811,53
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO.	1.502.634,15
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.	25.377.229,39
	TOTAL	**101.675.372,02**

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.

Se establece la Vinculación a nivel de la propia Aplicación presupuestaria para las siguientes Aplicaciones presupuestarias de Gastos:

- *11.9201.15.000: "Productividad"*
- *11.9201.15.100: "Gratificaciones".*
- *22.1651.227.42: "Servicio Mantenimiento y Conservación Red Alumbrado".*
- *22.1552.227.23: "Servicio Mantenimiento y Conservación Señales Semafóricas y Señales Horizontales y Verticales".*
- *22.1552.61108: "Servicio Conservación y Reposición de Pavimentación y Acerado".*
- *22.1612.22718: "Servicio Mantenimiento y Conservación Red Alcantarillado".*
- *51.3381.22608: "Fiestas Patronales y Populares".*

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

Los créditos totales del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2.011 ascienden a la cifra de 101.675.372,02 €UROS y serán financiados de la siguiente forma:

a) *Con los Derechos económicos previstos liquidar en el Ejercicio 2.011 por los Capítulos 1 al 5º inclusive, que se detallan en el Estado de Ingresos y estimados en la cifra de 101.591.372,02 €uros.*

b) *Con los Ingresos previstos por Convenios firmados que se recogen en el Capitulo 7º de Ingresos por importe de 84.000 €uros.*

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 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 2.011 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto General correspondiente al mismo, se considerará automáticamente prorrogado

el del año 2010 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 2010 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 2010, 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.CA.M.*
- *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 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 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 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 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 o el órgano que señalen los Estatutos en el caso 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 Alcalde o el Presidente del Patronato Municipal de Cultura para su aprobación mediante Decreto, no siendo delegable dicha resolución en ningún otro órgano.

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 o el órgano que establezcan los Estatutos 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"*

Y también:

- *Ingresos: Concepto 39901 "Billetes de Transporte".*
- *Gastos: Aplicación presupuestaria Gastos: 06.2311.48001 "Ayudas para Transporte".*

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 Regulador 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 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.*

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 especifico.

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, 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 del Área de gobierno y de gestión de Urbanismo, Vivienda, Obras, Servicios, Medio Ambiente, Movilidad y Transporte 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 9.000 €uros, corresponde al Concejal-delegado del Área de Gestión del gasto correspondiente, por delegación de la Junta de Gobierno Local. Los restantes gastos que no son objeto de contratos hasta la cantidad de (18.000 € más IVA) serán competencia del Concejal-delegado del Área de gobierno y de Gestión de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen interior, Contratación, Patrimonio y Promoción Económica, 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 la competencia para autorizar gastos corresponderá al Presidente.

Los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura 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 en todo caso al Concejal de Hacienda o Alcalde ó Presidente del Patronato Municipal de Cultura, 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.- Recibidos los documentos justificativos del Reconocimiento de la obligación se remitirán 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.- Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas. De existir reparos, serán devueltas al órgano gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador en otro caso, con las observaciones y subsanaciones oportunas.

5.- Una vez fiscalizadas las obligaciones de conformidad se elevarán a la aprobación del órgano competente.

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 del Concejal competente en materia de RR.HH. Con carácter excepcional se exceptúan del cumplimiento de este requisito al personal de Policía Municipal, por razones del servicio que prestan.

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."

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.

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, entendiendo 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 liquido, 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, 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.
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.

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 especifico 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 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 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.

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.- Los cargos electos y personal directivo que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, Permiso de maternidad y paternidad, Prórroga de incapacidad temporal o alta administrativa con informe-propuesta de Incapacidad Permanente, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen general de la Seguridad Social. Durante estas situaciones, los/as empleados/as afectados/as, percibirán en concepto de mejora a la citada prestación, las diferencias retributivas que correspondan hasta alcanzar el importe de las retribuciones por conceptos básicas y complementarias.

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

1. Se concederán anticipos reintegrables al Personal al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón 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 ***150.000,21 euros****, incluidos Ayuntamiento y Patronato Municipal de Cultura.*

2. La concesión de anticipos reintegrables, se efectuará mediante resolución del Concejal-Delegado de Hacienda, previo informe del Servicio de Recursos Humanos, en el que se acredite

que el solicitante del anticipo no tiene pendiente de reintegrar ninguna cantidad de anticipos anteriores.

3. 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.

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

5. 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 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.

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 Concejal 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)	***IMPORTES***
** 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 4.500 € para cada grupo político, y una variable en función del número de cargos electos de cada grupo a razón de 1.235 € 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 2.011 es la siguiente:

APLICACIÓN		BENEFICIARIO	IMPORTE
01.9121.48907	A GRUPOS POLÍTICOS	GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA	11.910,00
01.9121.48907	A GRUPOS POLÍTICOS	GRUPO POPULAR	27.965,00

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 una cantidad anual en función de las necesidades de financiación para el año 2.011.

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 dicha 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)

4.- La distribución de dotaciones económicas para el año 2.011 serán:

APLICACIÓN		BENEFICIARIO	IMPORTE
01.9121.48910	TRANSF. CTES. A OTRAS INSTITUCIONES	FUNDACIÓN POZUELO SIGLO XXI	40.000,00
04.9202.44900	TRANSF. CTE SOC. MERCAL ENT LOCAL	POZUELO INICIATIVAS, S.A.	404.000,00
04.9202.74900	TRANSF. CAPITAL A SOC. MERCANTILES	POZUELO INICIATIVAS, S.A.	483.000,00

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 Reguladoras 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, 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 2.011, 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.

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.

SUBVENCIONES NOMINATIVAS			
PARTIDA	**DESCRIPCIÓN**	**BENEFICIARIO**	**IMPORTE**
01.9121.48905	GOBIERNO MUNICIPAL. OTRAS TRANSF A ASOC CULTURALES Y DEPORT	FUNDACIÓN LA LIRA DE POZUELO	74.505,00
01.9121.48905	GOBIERNO MUNICIPAL. OTRAS TRANSF A ASOC CULTURALES Y DEPORT	ASOCIACIÓN MUSICO CULTURAL "LA LIRA"	36.000,00
04.4331.48900	DESARROLLO EMPRESARIAL. OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES , PROFESIONALES E INDUSTRIALES DE POZUELO DE ALARCON (ACPEIPA)	2.500,00
04.4331.48900	DESARROLLO EMPRESARIAL. OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	ASOCIACION DE JOVENES EMPRESARIOS (AJE)	2.500,00
04.4331.48900	DESARROLLO EMPRESARIAL. OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	ASOCIACIÓN INTERMUNICIPAL DE MUJERES PROFESIONALES, EMPRESARIAS Y AUTÓNOMAS (ASIMPEA)	2.500,00
04.4331.48900	DESARROLLO EMPRESARIAL. OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES DE PADRE VALLET	2.500,00
06.2321.48010	PERSONAS CON DISCAPACIDAD. OTROS CONVENIOS	FEAPS MADRID PARA PROGRAMA VERANO ADAPTADO	50.000,00
06.2321.48010	PERSONAS CON DISCAPACIDAD. OTROS CONVENIOS	ASOCIACIÓN PARA EL ESTUDIO DE LA LESIÓN MEDULAR ESPINAL (AESLEME)	3.000,00
06.2324.49000	INMIGRACION Y COOPERAC AL DESARROLLO .AYUDAS AL EXTERIOR	BIR LEHLU	10.000,00
12.1301.48906	POLICIA MUNICIPAL. ASOC. DEPORTIVAS, COMPETICIONES Y OTROS	ASOCIACIÓN DEPORTIVA DE LA POLICÍA MUNICIPAL	1.500,00
33.3371.48909	JOVENES. A JÓVENES	FUNDACIÓN LÍNEA DE ATENCIÓN A LA MUJER	15.000,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN HOGAR DON ORIONE	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACIÓN ¿ CAL PAU¿	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	CARITAS PARROQUIAL DIOCESANA POZUELO PUEBLO	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN DISCAPACITADOS POZUELO DE ALARCÓN (ADIPO)	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACION MAGDALENA	3.800,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	CENTRO SAN CARLOS (ASOCIACIÓN APNIC)	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER (AECC)	3.163,50
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASOCIACIÓN FAMILIARES ALZHEIMER	2.517,50
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	ASPAFES	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	RUDOLF STEINER	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	FUNDACION GIL GAYARRE	1.900,00
41.9241.48000	PARTICIPACION CIUDADANA. OTRAS AYUDAS BENEFICAS	HUNETC	1.630,00

41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	ASOCIACIÓN MICOLOGICA DE POZUELO DE ALARCÓN	1.630,00
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	ASOCIACIÓN MUJERES EN IGUALDAD	4.890,00
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	ASOCIACIÓN FAMILIAS NUMEROSAS DE POZUELO DE ALARCÓN	4.890,00
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	ASOCIACIÓN CASA DE EXTREMADURA DE POZUELO DE ALARCÓN	4.482,50
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	CONGREGACIÓN DE NTRA. SRA DE LA CONSOLACIÓN	4.890,00
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	HERMANDAD DE NTRA. SRA. DEL ROCIO DE POZUELO DE ALARCÓN	4.890,00
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	ASOCIACION DE BELENISTAS DE POZUELO DE ALARCÓN	2.159,75
41.9241.48905	PARTICIPACION CIUDADANA. A ASOCIACIONES CULTU Y DEPOR	ASOCIACIÓN CULTURAL ALBEDRO	2.713,95
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	FUNDACION RECAL	3.800,00
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN CULTURAL EL CAURO	3.260,00
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN CENTRO INFANTIL Y JUVENIL EL PATIO	1.630,00
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN CLUB NEVEROS	3.789,75
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	GRUPO JUVENIL PARROQUIAL (GJP)	2.159,75
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN GRUPO SCOUT ESLABON	3.789,75
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN JUVENIL ALCANTARA	2.159,75
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN CULTURAL ARBOLEDA	2.159,75
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACIÓN CULTURAL DEPORTIVO-RECREATIVA ALBURA	2.159,75
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	CRUZ ROJA ESPAÑOLA ASAMBLEA LOCAL POZUELO DE ALARCÓN-JUVENTUD	4.645,50
41.9241.48909	PARTICIPACION CIUDADANA. TRANSF. CTES. A JOVENES	ASOCIACION SOL	2.159,75
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	ASOCIACIÓN COLONIA DE LOS ANGELES	5.000,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	PEÑA "SEIS Y MEDIO"	1.730,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	PEÑA "EL ALBERO"	1.730,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	PEÑA "LOS MINGAS"	1.730,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	PEÑA "EL BOTIJO"	1.730,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	SOCIEDAD RECREATIVA "LA INSEPARABLE"	1.730,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	ASOCIACIÓN MÚSICO CULTURAL "LA LIRA"	1.730,00
51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	UNION MUSICAL DE POZUELO	1.730,00

51.3381.48007	FIESTAS POPULARES. AYUDAS ECONOMICAS	CONGREGACIÓN "NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN"	1.980,00
51.9125.49000	RELACIONES INSTITUCIONALES. AYUDAS AL EXTERIOR	BIR LEHLU	2.216,10
61.3241.48100	SERV. COMPLEMENTARIOS ED.PREMIOS, BECAS Y PENSIONES ESTUDIOS	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA	5.000,00
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. ASUNCIÓN NTRA. SEÑORA	1.622,73
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. DIVINO MAESTRO	2.000,00
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. INFANTA ELENA	1.622,73
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. LAS ACACIAS	3.845,46
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. PINAR PRADOS DE TORREJÓN	3.245,46
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. SAN JOSÉ OBRERO	1.622,73
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.P. PRINCIPES DE ASTURIAS	1.622,73
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.C. HOGAR DEL BUEN CONSEJO	1.622,73
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	I.E.S. CAMILO JOSÉ CELA	961,62
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	I.E.S. SAN JUAN DE LA CRUZ	961,62
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	I.E.S. GERARDO DIEGO	1.561,62
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	AYUDAS NO BENÉFICAS	901,52
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	C.E.P.A.	1.081,82
61.3241.48900	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN.OTRAS AYUDAS NO BENEFICAS	COLEGIO LOS ANGELES	811,36
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. ASUNCIÓN NTRA. SEÑORA	700,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. DIVINO MAESTRO	700,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. PRINCIPES DE ASTURIAS	700,00

61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. INFANTA ELENA	700,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. LAS ACACIAS	700,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. PINAR PRADOS DE TORREJÓN	700,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	C.P. SAN JOSÉ OBRERO	700,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. ASUNCIÓN NTRA. SEÑORA	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. DIVINO MAESTRO	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. PRINCIPES DE ASTURIAS	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. INFANTA ELENA	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. LAS ACACIAS	325,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. PINAR PRADOS DE TORREJÓN	325,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. SAN JOSÉ OBRERO	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	COLEGIO LOS ANGELES	350,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA/APA C.P. LOS ANGELES	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	ASOCIACION ALUMNOS EOI	250,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP. ASUNCIÓN NTRA. SEÑORA	8.200,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP. DIVINO MAESTRO	8.200,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP INFANTA ELENA	8.200,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP. LAS ACACIAS	8.200,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP.PINAR PRADOS DE TORREJÓN	8.200,00

61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP.SAN JOSÉ OBRERO	8.200,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP. PRINCIPES DE ASTURIAS	8.200,00
61.3241.48902	SERV. COMPLEMENTARIOS DE EDUC.AYUDAS PARA MEJORAS EDUCATIVAS	AMPA CEIP. HOGAR DEL BUEN CONSEJO	8.200,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE FÚTBOL POZUELO	160.300,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE BALONCESTO POZUELO	116.160,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	A.D. CALASANZ POZUELO	12.000,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	MINTONETTE CLUB DE VOLEIBOL POZUELO	15.448,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE HOCKEY POZUELO	42.968,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE NATACIÓN POZUELO	8.664,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE GIMNASIA ARTÍSTICA POZUELO	11.800,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE TENIS POZUELO	800,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB ALPINO PIEDRAFITA POZUELO	3.540,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DEPORTIVO RETAMAR	1.800,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	C.D. SOROLLA-POZUELO	2.300,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE PADEL POZUELO	800,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB RITMICA POZUELO	7.000,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE JUDO POZUELO	800,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE TIRO CON ARCO POZUELO	3.300,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB POZUELO MADRID MAPOMA	15.132,00

71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE AJEDREZ POZUELO	1.556,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE RUGBY CRC POZUELO	15.000,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DE ESGRIMA POZUELO	800,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	CLUB DEPORTIVO ELEMENTAL EEPP SAN FERNANDO	1.180,00
71.3401.48906	SERVICIOS GENERALES. A ASOC.DEPORTIVAS,COMPETICIONES Y OTROS	OLÍMPICO DE POZUELO, CLUB DE RUGBY	15.500,00
			848.464,18

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 limite 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 Titulo 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*

Subvenciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en las respectivas Bases Reguladoras 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.- 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 42ª.- 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 43ª.- 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 44ª. 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 45ª.- 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 46ª.- 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 47ª.- 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.- Limites 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 €	>193.000 €
	Suministros	18.000 €	60.000 €	100.000 €	>100.000 €	>193.000 €
	Otros (privados, advos. especiales)	18.000 €	60.000 €	100.000 €	>100.000 €	---

BASE 48ª.- 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 49ª.-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 50ª.- 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 limites 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 51ª.- 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 se concederán exclusivamente a Alcaldía y a la Concejalía de Relaciones Institucionales.

El importe máximo de constitución o reposición del Anticipo de Caja Fija del Ayuntamiento y Patronato Municipal de Cultura, no podrá superar los ***6.000 €uros****.*

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.

En el Patronato Municipal de Cultura:

Se solicitará por el organismo autónomo la concesión del anticipo, será preceptivo el informe propuesta de la Tesorería Municipal, emitiéndose la resolución correspondiente, previo informe de fiscalización, en la que se determinarán las características del anticipo concedido por el órgano competente.

La constitución del anticipo podrá efectuarse en metálico o a través de cuenta bancaria, en cuyo caso tendrá la consideración de cuenta restringida de pagos, con la denominación de "provisión de fondos por anticipos de caja fija".

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 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 52ª.- 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 órdenes 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.*

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 53ª.- 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 54ª.- 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 55ª.- 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 56ª.- 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 la 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 57ª.- 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, RR.HH., R.I.,Contratación,Patrimonio y Promoción Económica, estando presentes, como mínimo, el Interventor y el Tesorero levantándose el correspondiente acta por un funcionario de la Corporación

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 58ª.- 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 Loca)l.*

BASE 59ª.- 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 60ª.-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 Publico, 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 61ª.- 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 62ª.- 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 63ª.- 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 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.

BASE 64 ª.- 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 Publico.*
- *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 65ª.- 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 66ª.- LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.-

1.- La Liquidación del Presupuesto General Ordinario 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, la aprobación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento. En el Patronatos 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.

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

BASE 67ª. 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 68ª. 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 69ª.- 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 70ª.- 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 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 numero 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, 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 2.011, y permanecerán en vigor en tanto no se modifiquen ó deroguen expresamente.

Pozuelo de Alarcón, 18 de Octubre de 2.010
EL ALCALDE

Gonzalo Aguado Aguirre