

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2016

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

- [Artículo 1.](#) *Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia*
- [Artículo 2.](#) *Ámbitos funcional y temporal de aplicación*
- [Artículo 3.](#) *Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento*
- [Artículo 4.](#) *Estructura de los Presupuestos*
- [Artículo 5.](#) *Aplicación presupuestaria*
- [Artículo 6.](#) *Proyectos de inversión*
- [Artículo 7.](#) *Información al Pleno del Ayuntamiento sobre ejecución presupuestaria*

TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2016

CAPÍTULO I. Créditos iniciales.

- [Artículo 8.](#) *Presupuestos que integran el Presupuesto General*

CAPÍTULO II. Presupuestos consolidados

- [Artículo 9.](#) *Estados de consolidación*

TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos

- [Artículo 10.](#) *Nivel de vinculación jurídica de los créditos*

CAPÍTULO II. Modificaciones Presupuestarias

- [Artículo 11.](#) *Tramitación de las modificaciones presupuestarias*
- [Artículo 12.](#) *Créditos extraordinarios y suplementos de crédito*
- [Artículo 13.](#) *Generaciones de crédito*
- [Artículo 14.](#) *Ampliaciones de crédito*
- [Artículo 15.](#) *Transferencias de crédito*
- [Artículo 16.](#) *Incorporación de remanentes de crédito*
- [Artículo 17.](#) *Bajas por anulación*
- [Artículo 18.](#) *Fondo de Contingencia y otros imprevistos*

CAPÍTULO III. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos

Sección 1ª. Fases de gasto

[Artículo 19.](#) *Autorización de gastos*

[Artículo 20.](#) *Disposición de gastos*

[Artículo 21.](#) *Reconocimiento y liquidación de obligaciones*

[Artículo 22.](#) *Ordenación de pagos*

[Artículo 23.](#) *Acumulación de fases*

[Artículo 24.](#) *Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación*

Sección 2ª. Control y fiscalización

[Artículo 25.](#) *Fiscalización de gastos*

[Artículo 26.](#) *Gastos no sometidos a fiscalización previa*

[Artículo 27.](#) *Normas generales para la fiscalización plena posterior*

[Artículo 28.](#) *Intervención material de las inversiones*

CAPÍTULO IV. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto

[Artículo 29.](#) *Gastos de personal*

[Artículo 30.](#) *Tramites de gastos*

[Artículo 31.](#) *Aportaciones, ayudas y subvenciones*

[Artículo 32.](#) *Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada*

[Artículo 33.](#) *Gastos con aportaciones de otras entidades o financiados con operaciones de crédito*

[Artículo 34.](#) *Convenios*

[Artículo 35.](#) *Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones*

CAPÍTULO V. Pagos a justificar y anticipos de caja fija

[Artículo 36.](#) *Pagos a justificar*

[Artículo 37.](#) *Anticipos de caja fija*

TÍTULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

[Artículo 38.](#) *Gestión de los ingresos*

[Artículo 39.](#) *Reconocimiento de derechos*

[Artículo 40.](#) *Fiscalización de ingresos*

TÍTULO IV. TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO

CAPÍTULO I. Tesorería

[Artículo 41.](#) *Tesorería*

[Artículo 42.](#) *Excedentes de tesorería*

CAPÍTULO II. Endeudamiento

Artículo 43. *Pasivos financieros*

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. *Retribuciones, asistencias, e indemnizaciones de los miembros de la Corporación*

Disposición adicional segunda. *Dotación económica para los grupos políticos municipales*

Disposición adicional tercera. *Indemnizaciones del personal*

Disposición adicional cuarta. *Amortización del inmovilizado*

Disposición adicional quinta. *Control del gasto en publicidad*

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. *Normativa supletoria*

Disposición final segunda. *Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución*

TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

Artículo 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, de los Organismos Públicos y de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

Artículo 3. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Palencia, se integra por:

- a) El presupuesto del Ayuntamiento de Palencia.
- b) El Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.

Artículo 4. Estructura de los Presupuestos

1. El presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2. Los presupuestos de Gastos del Ayuntamiento de Palencia se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

- a) Orgánica, por Áreas.
- b) Por Programas, por Subprogramas.
- c) Económica, por Subconceptos.

3. El presupuesto de gastos del Patronato Municipal de Deportes se estructura según las siguientes clasificaciones:

- a) Por Programas, por Subprogramas.
- b) Económica, por Subconceptos.

4. Los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento de Palencia y sus Organismos Autónomos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones:

- a) Económica, por Subconceptos.

Artículo 5. *Aplicación presupuestaria*

1. La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 de las presentes Bases respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en el citado artículo 11.

3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

Artículo 6. *Proyectos de inversión*

El capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de proyectos de inversión cuya denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2016.

Artículo 7. *Información al Pleno del Ayuntamiento sobre ejecución presupuestaria*

La Intervención General, con periodicidad trimestral, y por conducto de la Concejalía de Hacienda, enviará a la Secretaría General la información remitida al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en cumplimiento de lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

TÍTULO I PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2016

CAPÍTULO I CRÉDITOS INICIALES

Artículo 8. Presupuestos que integran el Presupuesto General

1. En términos agregados el Presupuesto General sin consolidar asciende a 79.624.618,89 euros en los Gastos y 79.624.618,89 euros en los Ingresos.

2. En el presupuesto del Ayuntamiento de Palencia y del Patronato Municipal de Deportes se aprueban créditos por las cuantías que se detallan a continuación, que se financiarán con los derechos a liquidar por igual cuantía.

Ayuntamiento de Palencia	74.172.526,67 euros
Patronato Municipal de Deportes	5.452.092,22 euros

CAPÍTULO II **PRESUPUESTOS CONSOLIDADOS**

Artículo 9. Estados de consolidación

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 166.1.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez eliminadas las operaciones internas, según lo previsto en el artículo 117 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos, el estado de consolidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Palencia, con los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos asciende a 75.579.618,89 euros en su estado de gastos y 75.579.618,89 euros en su estado de ingresos.

TÍTULO II PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I **DETERMINACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Artículo 10. Nivel de vinculación jurídica de los créditos

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

2. Para la adecuada gestión del Presupuesto, se establece la vinculación de los créditos para gastos el subprograma respecto a la clasificación por programas y el artículo respecto de la clasificación económica, con las siguientes excepciones:

a) En los programas siguientes la vinculación se establece a nivel de Política de gasto respecto a la clasificación por programas y el artículo respecto de la clasificación económica: 13000, 13200, 23101, 23104, 23105, 23106, 23107, 23110, 23112, 33000, 33400, 93100, 93200, 93201, 93300, 93400.

b) En el presupuesto del Patronato Municipal de Deportes la vinculación respecto a la clasificación por programas se establece a nivel de Grupo de programa y el artículo respecto de la clasificación económica.

c) En los Gastos de Personal la vinculación se fija respecto de la clasificación por programas el Área de Gasto y respecto a la clasificación económica el capítulo, a excepción de los incentivos al rendimiento y las retribuciones por realización de horas extraordinarias que tendrán carácter vinculante con la desagregación con que aparezcan.

d) Inversiones reales y gastos con financiación afectada. Los proyectos de gasto tendrán carácter vinculante a nivel de desagregación con que figuren en el estado de gastos del Presupuesto, salvo que las condiciones reguladoras de la financiación de las mismas permitan aplicar la vinculación general.

e) Los Créditos Ampliables tendrán el carácter de vinculantes a nivel de aplicación presupuestaria.

f) En gastos corrientes en bienes y servicios la vinculación se fija con la desagregación con que aparezcan los gastos destinados a:

- 221.00 Energía eléctrica
- 221.02 Gas
- 221.03 Combustibles y carburantes
- 222.00 Servicios de telecomunicaciones
- 222.01 Postales

3. La vinculación jurídica supone el límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles. No obstante, cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse en la tramitación del expediente de gasto la insuficiencia de la consignación y la necesidad del gasto.

4. Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito en el nivel de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos dentro de la vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se trámite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

CAPÍTULO II MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Artículo 11. *Tramitación de las modificaciones presupuestarias*

Los expedientes se tramitarán por la Intervención y se iniciarán mediante propuesta razonada justificativa de la modificación. Informados por aquélla, se someterán a la aprobación del órgano que corresponda, de acuerdo con lo señalado en las Bases siguientes.

Artículo 12. *Créditos extraordinarios y suplementos de crédito*

1. Son Créditos Extraordinarios aquellas modificaciones mediante las que se asigne crédito para la realización de un gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Son Suplementos de Crédito aquellas modificaciones en las que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

2. El expediente se incoará por orden del Alcalde, a lo que se acompañará una Memoria justificativa de su necesidad, de las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y de los recursos con que haya de financiarse, sometiéndose a la aprobación del Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que el Presupuesto.

Artículo 13. *Generaciones de crédito*

1. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos de naturaleza no tributaria, no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto, derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones del Ayuntamiento a sus Organismos Autónomos, para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- c) Enajenación de bienes.
- d) Prestación de servicios.
- e) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria.
- g) Reembolso de préstamos.

2. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica. Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

3. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará el documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

No obstante, en el caso de las transferencias entre el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la entidad correspondiente o cuando exista un compromiso firme de aportación.

Cuando el ingreso derive de prestaciones de servicios o de reembolso de préstamos, para proceder a la generación será requisito indispensable el reconocimiento del derecho; si bien

la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente será indispensable el cobro efectivo del reintegro.

4. El expediente se incoará mediante propuesta del responsable del servicio correspondiente, y justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, corresponderá, previo informe de Intervención, su aprobación al Presidente de la Corporación. Igual régimen se utilizará en el caso de los Organismos Autónomos dependientes de esta Entidad.

Artículo 14. *Ampliaciones de crédito*

1. Ampliación del crédito es la modificación al alza del Presupuesto concretada en un aumento del crédito en alguna de las partidas relacionadas expresa y textualmente en las Bases de Ejecución, en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de créditos.

2. Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto, las aplicaciones presupuestarias gestionadas por los órganos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos que a continuación se relacionan:

a) Los créditos para anticipos al personal, subconcepto 830.00 "Préstamos a corto plazo", se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 830.00 "Reintegros de préstamos de fuera del sector público a corto plazo".

b) Los créditos para gastos de actuaciones y representaciones culturales, subconcepto 226.09 "Actividades culturales y deportivas" del programa 334.03 "Artes escénicas", se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 349.05 "Ingresos de programas de música y teatro"

c) Los créditos para gastos por ejecuciones subsidiarias, subconcepto 227.03 "Gastos por ejecución subsidiaria" del programa 15100 "Urbanismo" se ampliarán con los ingresos efectuados en el subconcepto 39910 "Ejecuciones subsidiarias".

Artículo 15. *Transferencias de crédito*

1. Transferencia de crédito es la modificación presupuestaria mediante la que, sin alterar la cuantía del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas con diferente vinculación jurídica, con las limitaciones contenidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990.

2. El expediente se iniciará mediante propuesta del responsable del servicio correspondiente. Incoado el expediente, el Concejal Delegado de Hacienda ordenará la retención del crédito correspondiente a las partidas que se pretenden minorar o dar de baja. Al objeto de simplificar su tramitación, las propuestas anteriores podrán ser sustituidas por una propuesta de la Concejalía de Hacienda.

3. Cuando las transferencias de crédito tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias del mismo área de gasto, o cuando las altas y las bajas afecten a créditos de personal, corresponderá su aprobación al Alcalde, siendo ejecutivas desde la fecha de su aprobación. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del TRLRHL.

4. Las mismas reglas serán de aplicación a los Organismo Autónomos dependientes de esta Corporación correspondiendo su aprobación al Presidente del mismo.

Artículo 16. *Incorporación de remanentes de crédito*

1. Podrán incorporarse a los créditos del Presupuesto de gastos del presente ejercicio, si existen recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados del ejercicio de 2015, en los casos recogidos en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990.

2. A tal fin, las distintas Áreas formularán propuesta razonada de incorporación de remanentes acompañada de los documentos acreditativos de la certeza de su ejecución en el año 2016. El informe de Intervención se referirá fundamentalmente a la existencia de recursos para financiar la incorporación, sin perjuicio de los demás exigibles en la normativa señalada. Al objeto de simplificar su tramitación, las propuestas anteriores podrán ser sustituidas por una propuesta de la Concejalía de Hacienda.

3. Corresponde la aprobación del expediente al Alcalde, quién resolverá el orden de petición de la incorporación de remanentes si los recursos no cubrieran los gastos propuestos.

4. Las mismas reglas serán de aplicación a los Organismos Autónomos dependientes de esta Entidad.

Artículo 17. *Bajas por anulación*

1. Podrán disminuirse total o parcialmente, efectuándose la correspondiente retención, los créditos del presupuesto de gastos siempre que la dotación existente se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2. El expediente se incoará a iniciativa del Alcalde o del Pleno, correspondiendo su aprobación al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 18. Fondo de Contingencia y otros imprevistos

El presupuesto del Ayuntamiento, a fin de hacer frente durante el ejercicio presupuestario a necesidades inaplazables, de carácter no discrecional para las que no se hiciera en todo o en parte, la adecuada dotación de crédito, incluirá una sección bajo la rúbrica *Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria*.

El Fondo únicamente financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito adecuado o sea insuficiente y su dotación no sea posible mediante otras modificaciones, podrá tramitarse un crédito extraordinario o suplemento del inicialmente previsto financiado mediante baja en los créditos del Fondo de Contingencia. Por este procedimiento se podrán atender obligaciones de ejercicios anteriores.
- Las incorporaciones de crédito previstas en el artículo 182 de la TRLRHL se financiarán mediante baja en el Fondo de Contingencia.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Sección 1ª. Fases de gasto

Artículo 19. Autorización de gastos

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. Dentro del importe de los créditos presupuestados, corresponde la autorización de los gastos, de acuerdo con la distribución interna de atribuciones aprobada, a los siguientes órganos:

a) El Pleno, los gastos en materia de sus competencias, en particular:

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años o que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje o el importe señalado

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000,00 euros.

b) El Alcalde, los gastos en materia de sus competencias no delegados en otros órganos.

b) A la Junta de Gobierno Local, los delegados por el Pleno y por el Alcalde en uso de sus atribuciones respectivas. En virtud de las delegaciones vigentes, le corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, suministro, servicios, gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuando su importe supere 18.000,00 € y no exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, ni, en cualquier caso, de la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

d) Al Concejal Delegado del Área de Bienestar Social los relativos a subvenciones de transporte para discapacitados y personas mayores, las ayudas individualizadas de extrema necesidad, siempre que no superen 1.500,00 euros, y las de servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia.

e) Al Concejal Delegado del Área de Hacienda, Organización y Personal las convocatorias de las pruebas para la selección del personal y para las formas de provisión de puestos de trabajo, con la salvedad de los procedimientos de libre designación, la concesión de anticipos al personal y la autorización de gastos no delegada en otros órganos cuya cuantía no supere 18.000,00 €, excluidos los gastos cuya aplicación aparece señalada en los capítulos IV y VII del Presupuesto Municipal.

f) Al Concejal Delegado del Área de Servicios Públicos, Patrimonio y Contratación:

- Las contrataciones y concesiones de todas clases, con arreglo al procedimiento legalmente establecido, siempre que su cuantía no supere 18.000,00 € y el reconocimiento de obligaciones en las contrataciones que conlleven la acumulación de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, hasta el citado límite.

3. En los Organismos Autónomos, las competencias atribuidas por la legislación al Presidente de la Corporación serán ejercidas por el Presidente del mismo, y las del Pleno por el Consejo de Administración, salvo que los estatutos dispongan otra cosa, a excepción de aquellas que, en todo caso, correspondan al Pleno de la Corporación.

Artículo 20. *Disposición de gastos*

1. La disposición es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, previamente autorizado, por un importe exactamente determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución, teniendo la aprobación relevancia jurídica con terceros.

2. Corresponde la disposición de los gastos, de acuerdo con la distribución interna de atribuciones aprobada, a los órganos y en los casos señalados en la Base anterior.

Artículo 21. *Reconocimiento y liquidación de obligaciones*

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

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

3. Por delegación del Alcalde, corresponde el reconocimiento y la liquidación de obligaciones al Concejal Delegado de Hacienda, excepto cuando se trate de certificaciones de obra cuyo reconocimiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local y los relacionados con las retribuciones del personal cuyo reconocimiento corresponda al Concejal Delegado de Personal.

4. Con carácter general, los documentos justificativos de reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo los siguientes datos:

- a) Identificación del Ente
- b) Identificación del contratista
- c) Número de factura
- d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado
- e) Firma del contratista
- f) Fecha

Deberá tenerse en cuenta que estos datos se completarán, en los casos que proceda con los requisitos establecidos en la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 22. *Ordenación de pagos*

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual se expide, con base en una obligación reconocida y liquidada, la correspondiente orden de pago contra la Tesorería.

2. La ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago o, cuando la naturaleza o urgencia lo requiera, efectuarse individualmente, acomodándose en todo caso al Plan de Disposición de Fondos que se establezca y, hasta tanto, con sujeción a los principios de equidad y diligencia en atención a la cuantía de los fondos de que se disponga o pueda disponerse, dentro de una previsión temporal, en relación con la naturaleza de los servicios que fuese preciso atender.

3. Corresponde el Concejal Delegado de Hacienda, por delegación del Alcalde, las funciones de la ordenación de los pagos del Ayuntamiento.

Artículo 23. *Acumulación de fases*

1. Los gastos correspondientes a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documentos AD por el importe de coste imputable al ejercicio. Pertenecen a este grupo los que seguidamente se señalan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida
- Arrendamientos
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento de servicios, concesiones del servicio); en general, cualesquiera otros que se comprometan para todo el ejercicio mediante acuerdo municipal
- Adquisiciones a realizar por procedimiento negociado
- Subvenciones nominativas
- Gastos correspondientes a retribuciones y gastos sociales del personal

2. Excepcionalmente, las adquisiciones de bienes concretos, así como los gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata originarán la tramitación de documento ADO, pudiéndose incluir, entre otros de la misma naturaleza, los que a continuación se detallan:

- Adquisición de pequeño material
- Gastos menores
- Gastos de locomoción y dietas
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios
- Gastos de personal devengados en nómina debidamente autorizada y diligenciada por el Servicio de Personal, con inclusión de sus gastos sociales
- Los que se efectúen a través de anticipos de caja fija y los pagos a justificar
- Anualidades de préstamos

Artículo 24. *Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación*

1. Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

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

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

2. Para los gastos de bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos reglamentarios. Previamente a la aceptación de la factura se comprobará la conformidad de los bienes o servicios con lo dispuesto en el contrato, con un plazo máximo de 30 días. Si es aceptada la factura se remitirá a Intervención conformada por el Servicio, devolviéndose en caso contrario al proveedor.

3. En los contratos de obra los contratistas habrán de presentar certificación de las obras realizadas, que deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamente, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. A la misma se acompañará factura de acuerdo con lo indicado en el apartado 2 anterior.

4. El día inicial para el cómputo del plazo establecido en el apartado 4 del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 33 del Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, por el que se modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para el pago del precio al contratista sin incurrir en intereses de demora, será la fecha de registro de la conformidad de la factura en contabilidad. En el caso en que se haya pactado con el contratista un plazo para el pago de las facturas, será éste el que compute para el citado plazo. El límite máximo total será de 60 días.

Sección 2ª. Control y fiscalización

Artículo 25. *Fiscalización de gastos*

1. Se ejercerán por la Intervención del Ayuntamiento con la extensión y efectos que se determinan en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en esta base, las funciones de control y fiscalización de la gestión económica del Ayuntamiento.

2. No estarán sometidos a Intervención previa los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o

contrato del que se deriven o sus modificaciones, y los que determine en cada momento la legislación aplicable, en particular el artículo 219 del TRLRHL.

3. Se establece la fiscalización limitada de los restantes gastos mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

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

c) Aquellos otros extremos que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se indican en los apartados siguientes.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. La falta de informe fiscalizador cuando sea preceptivo supone la omisión de un requisito esencial, no subsanable por la presencia del órgano interventor en la sesión donde vaya a ser aprobado.

Todos los actos, documentos o expedientes fiscalizados con arreglo a las presentes normas, serán objeto de comprobación posterior conforme a lo establecido en el artículo 219.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, realizadas por la Intervención, de acuerdo con las cargas de trabajo que en cada momento existan y con los criterios propuestos por ella.

4. En las nóminas mensuales de retribuciones del personal se comprobarán, además, los extremos siguientes:

- Que están firmadas por el servicio responsable de su formación, haciéndose constar la efectividad de los servicios remunerados.

- Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

- En los supuestos de alta en nómina, certificado del acuerdo de nombramiento o copia del contrato en cada caso, acta de toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el puesto de trabajo.

5. En los expedientes de selección de personal funcionario y contratación de personal laboral, los extremos adicionales a verificar son los siguientes:

a) Propuesta de contratación de personal laboral fijo y selección de personal funcionario:

La incorporación de informe emitido por el Servicio de Personal, de que las plazas o puestos a cubrir figuran detallados en la plantilla presupuestaria y están vacantes.

b) Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

Constancia de la categoría profesional de los respectivos trabajadores, copia del contrato, y en el supuesto de contratación de personal con cargo a inversiones se verificará la existencia del informe jurídico del servicio sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidas por la legislación laboral.

c) Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

Propuesta de nombramiento.

6. En los expedientes de subvenciones y convenios, lo exigido en estas bases y en las normas reguladoras, uniéndose el informe de Secretaría sobre las bases reguladoras, en su caso; así como, en la justificación de las mismas, informe expedido por la Unidad Gestora acreditativa de haberse realizado la actividad y cumplidos los fines que justifican la subvención o convenio. Cuando la fiscalización se realice sobre copias de los documentos justificativos de la aplicación de los fondos otorgados, las mismas serán compulsadas por el Servicio correspondiente, estampillando los originales por el importe subvencionado. El informe del servicio acreditativo de haberse realizado la actividad será, en todo caso, justificante suficiente para el reconocimiento de la obligación en los expedientes relativos al Patronato Municipal de Deportes y, excepcionalmente, en los que así se establezca en el acuerdo aprobatorio.

La fiscalización previa de los gastos derivados del reconocimiento de las obligaciones y justificación de las subvenciones se limitará a los siguientes extremos:

- a) Comprobación de la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto que se propone comprometer y reconocer.
- b) Que se incluye el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.
- c) Que la propuesta de gasto se adoptará por el órgano competente.
- d) Que se incluye el informe del servicio acreditativo del cumplimiento de todos los requisitos para ser beneficiario de la subvención, así como para percibir el importe de la misma.

7. En los expedientes de reclamaciones que se formulen en concepto de indemnización por daños y perjuicios, que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable e informe jurídico.

8. En los expedientes urbanísticos que afecten a gastos u obligaciones de contenido económico, que existe informe técnico y jurídico del servicio correspondiente.

9. En los expedientes de contratos de obra, se comprobará:

a) Obra nueva:

- Que existe Proyecto Técnico informado por los Servicios Técnicos, si procede.
- Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Secretaría.
- Que existe acta de replanteo firmada por el Servicio correspondiente.
- Justificación en el expediente de que los criterios están directamente vinculados al objeto del contrato.

b) Modificaciones contractuales:

- Que existe Proyecto e informe Técnico, si proceden.
- Que existe acta de replanteo suscrita por el Servicio correspondiente.
- Que existe informe jurídico.

c) Obras complementarias:

- Que existe Proyecto Técnico si procede.
- Que el expediente cumple los requisitos previstos para la obra nueva, en el caso de que la obra complementaria supere el 50 por ciento de presupuesto o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente al de la obra principal.
- Que existe acta de replanteo firmada por el Servicio correspondiente.

d) Certificaciones de obra:

- Que existe certificación autorizada por el facultativo Director de la obra y, en su caso, por el Supervisor Municipal.
- Para la primera certificación, que está constituida la fianza definitiva y que se ha celebrado el acto de comprobación del replanteo.
- En el caso de que se efectúen anticipos, verificación de que su importe ha sido avalado.

e) Revisión de Precios:

- Que la revisión está autorizada en el Pliego de Cláusulas administrativas.
- Para su abono, que exista certificación de la revisión.

f) Liquidación:

- Que existe informe Técnico y que se acompaña acta o certificación de la recepción de la obra, en la que deberá constar la presencia de un delegado de la Intervención General en los casos en que ésta sea preceptiva de conformidad con el artículo 28 de estas bases.

g) Pago de intereses de demora:

- Que existe informe jurídico.

h) Ejecución de obras por la Administración:

- Que existe proyecto técnico si procede.
- Que existe informe jurídico.
- Que existe acta de replanteo suscrita por el Servicio correspondiente.

10. En los expedientes de contratos de suministros, se comprobarán además los siguientes extremos:

a) Expediente inicial:

- Que existe Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas con el informe del Servicio correspondiente.
- Que el Pliego de Bases recoge criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

b) Modificaciones contractuales:

- Que existe informe jurídico.

c) Abonos al contratista:

- Que se acompaña diligencia de conformidad o acta de recepción del suministro por el servicio correspondiente, en la que deberá constar la presencia de un delegado de la Intervención General en los casos en que ésta sea preceptiva de conformidad con el artículo 28 de estas bases.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria.
- En los abonos a cuenta, que están autorizados en el Pliego de Bases, además de los requisitos anteriores.

d) Pago de intereses de demora:

- Que existe informe jurídico.

11. En los expedientes de contratos de servicios, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

a) Expediente inicial:

- Que existe el Pliego de Cláusulas administrativas particulares y esté informado por los servicios correspondientes.

- Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que el Pliego de Cláusulas administrativas particulares incluye criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

b) Modificaciones contractuales:

- Que existe informe jurídico.

c) Abonos a cuenta:

- Que se hayan previsto en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares.
- Que se acompaña diligencia o informe de conformidad, o acta de recepción de los trabajos por el servicio correspondiente, en la que deberá constar la presencia de un delegado de la Intervención General en los casos en que ésta sea preceptiva de conformidad con el artículo 28 de estas bases.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria.

d) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria con la conformidad del Servicio.

12. En los expedientes de gestión de servicios públicos, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

a) Expediente inicial:

- Que se cumple lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación al régimen jurídico del contrato.
- Que existe el Pliego de Cláusulas administrativas particulares y esté informado por los servicios correspondientes.
- Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que el Pliego de Cláusulas administrativas particulares incluye criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

b) Modificaciones contractuales:

- Que existe informe jurídico.

c) Abonos a cuenta:

- Que se hayan previsto en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares.
- Que se acompañe diligencia o informe de conformidad, o acta de recepción de los trabajos por el servicio correspondiente.
- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria.

d) Abono total o pago de la liquidación si existieran abonos a cuenta:

- Que se aporte factura por la empresa adjudicataria con la conformidad del Servicio.

13. En los restantes expedientes de contratación y en los contratos patrimoniales se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

- Que existe informe jurídico.
- Que se ha determinado el objeto del contrato y su necesidad para los fines del servicio público.

14. La fiscalización se efectuará sobre el expediente completo y original, en el que figurará la propuesta de resolución, que será remitido por el servicio gestor del gasto con antelación suficiente a su aprobación.

Artículo 26. *Gastos no sometidos a fiscalización previa*

No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005 euros que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 27. *Normas generales para la fiscalización plena posterior*

1. Fiscalización posterior plena.

a) Todos los expedientes que hayan sido objeto de fiscalización previa limitada, serán objeto de una posterior plena mediante la aplicación de las técnicas de muestreo y auditoría.

b) La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, a los pagos, y a la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos.

c) La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables y de la base de datos de expedientes sujetos a fiscalización limitada previa, procesadas a través de medios informáticos.

d) La fiscalización se realizará anualmente, de acuerdo con las cargas de trabajo del departamento de Intervención. En ningún momento podrá retrasarse la fiscalización previa de los expedientes que se tramiten por dedicar recursos humanos y medios técnicos a la fiscalización plena.

e) Finalizado el ejercicio, la Intervención elaborará un informe comprensivo de los trabajos realizados y de los resultados de la fiscalización.

2. Solicitud de documentación.

Los diferentes Servicios que integran la Administración Municipal y el Patronato Municipal de Deportes vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y la documentación que se les requiera, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

3. Fiscalización.

La Intervención, a partir de la recepción de la documentación, realizará los procesos siguientes:

- Registro de entrada de la documentación.
- Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución.
- Cuando se observen defectos de forma o de fondo, se formalizará por escrito la oportuna nota de reparo, en la que se reflejarán los preceptos infringidos, a juicio de la Intervención, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que se presenten las alegaciones oportunas.
- Una vez recibidas las alegaciones, si las hubiere, la Intervención emitirá informe definitivo, del que dará cuenta al Alcalde, al Concejal Delegado de Hacienda y al responsable de la tramitación del expediente fiscalizado.
- Devolución al servicio correspondiente de los expedientes integrantes de la muestra seleccionada, que serán diligenciados con la leyenda "Intervención por muestreo", acompañada de "Intervenido y conforme", o bien, en su caso, de "Intervenido con reparos".

4. Aplicación de las técnicas de muestreo.

a) La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

b) Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en la Base 37ª, así como todo tipo de ingresos.

5. Técnica de muestreo.

a) *Definiciones.*

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.

MUESTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERÍODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA: Cociente entre el Universo y la Muestra. Se denominará "k".

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.

ARRANQUE: Cifra entera entre la unidad y "k", decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

b) *Procedimiento:*

Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.

A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.

Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.

Se fija el Arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y "k". Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.

La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra.

6. Resultado de la selección de muestra.

a) Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoría, la Intervención deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se haya obtenido muestra, la siguiente información:

- Identificación del tipo de expediente.
- Importe del muestreo.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos, y tipo de errores detectados.

b) Si del informe anterior se manifestara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar los problemas detectados.

Artículo 28. *Intervención material de las inversiones*

Por los servicios municipales se cursará invitación a la Intervención General para efectuar la comprobación material del gasto en los contratos de obras y suministros cuyo importe de adjudicación, IVA incluido, sea igual o superior a cincuenta mil euros, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, salvo que por razones justificadas se solicite la designación en un plazo inferior.

Será preceptiva la presencia de un delegado de la Intervención General en los siguientes supuestos:

- a) Contratos de obra con importe de adjudicación, IVA incluido, superior a doscientos mil euros
- b) Contratos de suministros de importe de adjudicación, IVA incluido, superior a cien mil euros
- c) En todo caso, en los contratos de concesión de obra pública, y de colaboración público privada.

CAPÍTULO IV

ESPECIALIDADES EN LA TRAMITACIÓN DE DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE GASTO

Artículo 29. *Gastos de personal*

1. La aprobación de la plantilla del personal junto con el Presupuesto determina la aprobación del gasto correspondiente a las retribuciones básicas y complementarias durante el año 2016 del personal que efectivamente ocupa los puestos de trabajo incluidos en aquélla, reflejándose en la contabilidad mediante el documento AD.
2. Las nóminas mensuales serán aprobadas por el Concejal Delegado de Personal por delegación del Alcalde y supondrán la fase de reconocimiento y liquidación de la obligación.
3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, incluidos los temporales, se reflejará también mediante el documento contable AD por el importe de las retribuciones hasta el final del ejercicio o, en su caso, las que se prevean satisfacer en el mismo.
4. Se seguirán los mismos procedimientos en relación con las cuotas de la Seguridad Social.
5. Los restantes gastos del capítulo 1 se reflejarán al comienzo del ejercicio mediante documentos AD si son obligatorios y reconocidos, o se gestionarán de acuerdo con las normas generales si fueran variables en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores.
6. Los anticipos al personal se acomodarán a lo dispuesto en las disposiciones que los regulen y al Convenio Colectivo vigente. Se aprobarán por el Concejal Delegado de Personal si existe

disponibilidad presupuestaria, previo informe del Servicio de Personal y de la Intervención sobre este extremo.

7. Los servicios extraordinarios serán autorizados por el Concejal Delegado de Personal, y se realizarán fuera de la jornada legal y en la dependencia que se considere necesaria. El Jefe del Servicio correspondiente informará sobre el efectivo cumplimiento de los servicios extraordinarios.

Artículo 30. *Tramites de gastos*

1. Suministros y gastos menores (importe máximo 1.500,00 euros)

Por parte del Jefe de Servicio se podrá realizar los encargos de trabajo o suministro directamente, previo conocimiento y autorización del Concejal Delegado del Área o del Servicio y verificación por parte del Jefe de Servicio de la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Los acreedores presentarán las facturas en el Registro General del Ayuntamiento, señalando la persona que encargó la prestación y el Servicio del que dependa, y serán remitidas a Intervención para su anotación en el Registro de facturas y su remisión al Servicio gestor.

Recibida la factura el Servicio, en el plazo máximo de diez días, procederá a su comprobación constatando:

- La fecha de su presentación en el Registro General.
- Que la factura cumple los requisitos formales exigidos por la legislación vigente (identificación del Proveedor, dirección, N.I.F. del proveedor, destinatario, dirección, N.I.F., fecha factura, número de factura, descripción de la prestación facturada, I.V.A., etc.)
- Que la prestación reflejada en factura se corresponde a la efectivamente recibida por la Corporación.

Revisada la factura, en caso de resultar correcta, se dará la conformidad a la misma y se incluirá en la relación correspondiente conformada por el Concejal Delegado.

En caso de resultar incorrecta, se procederá a su devolución al proveedor por escrito a través del Registro General, indicando los defectos observados y la necesidad de proceder a su corrección y nueva presentación, remitiendo copia de la devolución a Intervención.

Al menos semanalmente, los distintos servicios municipales remitirán a Intervención relaciones de facturas por partidas para su aprobación y tramitación del documento ADO.

A través de este procedimiento se tramitarán gastos de suministro, pequeñas reparaciones, servicios y asistencia técnica por importe máximo de 1.500,00 euros.

Las relaciones contendrán al menos los siguientes datos:

- Tercero.
- Número o Código de Identificación Fiscal
- Número de factura
- Fecha de factura
- Descripción
- Importe

Asimismo, se conformarán por el Concejal y el Jefe o el responsable del Servicio afectado.

Al objeto de facilitar el control de la disponibilidad presupuestaria en los servicios donde este tipo de gastos es muy numeroso, se podrán solicitar a Intervención Retenciones de crédito por un importe máximo de un 25 por ciento del crédito presupuestado de la aplicación presupuestaria correspondiente. En las relaciones de facturas que se remitan a Intervención se especificará si se trata de gastos incluidos en estas Retenciones previas.

2. Propuestas de Gastos

2.1. Gastos de inversión y adquisición de inmovilizado: se tramitarán mediante propuesta de gastos cualquiera que sea su importe:

- Los relativos a inversiones que no sean objeto de expediente de contratación.
- Los de adquisición de inmovilizado que no sean objeto de expediente de contratación.

2.2. Los gastos de suministro, pequeñas reparaciones, servicios y asistencias técnicas por importe superior a 1.500,00 euros que no sean objeto de expediente de contratación.

2.3. A estos efectos, se entiende que no son objeto de expediente de contratación los contratos menores regulados por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las Propuestas de Gasto se formularán por el Servicio con la conformidad del Concejal responsable del mismo, acompañadas de los documentos o antecedentes que pudieran resultar preceptivos y de un informe justificativo de la necesidad de realizar el gasto propuesto, y se remitirán al Departamento de Contratación los relativos a contratos menores y el resto a Intervención, para informe sobre existencia de consignación presupuestaria.

Realizados los trámites procedentes, se someterán las propuestas de gastos para su aprobación:

- Al Concejal Delegado de Hacienda aquellas cuya cuantía no supere 17.999,99 euros.
- A la Junta de Gobierno Local los que superen la cuantía anterior.

3. No precisarán autorización expresa los gastos de tracto sucesivo y los de carácter repetitivo y de naturaleza similar, y en particular los siguientes:

- Alquileres.
- Suscripciones.
- Impuestos, Seguros Sociales y Asistencia médico farmacéutica.
- Las aportaciones a Entidades y Asociaciones de las que forme parte el Ayuntamiento, y no tengan la consideración de subvención.
- La aportación al Patronato Municipal de Deportes.
- Intereses de avales, de operaciones de tesorería y amortización de préstamos.
- Primas de seguros, gastos del servicio de correos, teléfono, electricidad, gas, etc., y, en general, las atenciones fijas y forzosas consignadas en el presupuesto.

4. Para el abono de las facturas correspondientes, regirán las siguientes normas:

- No será reconocido ningún servicio prestado sin la aprobación del gasto por el órgano municipal a quien corresponda.
- En el suministro de materiales o efectos sólo procederá cuando se haya aprobado por el órgano correspondiente y justificada la recepción del material o efecto por el Jefe del Servicio, encargado o, en su defecto, Concejal responsable, quién suscribirá en la factura diligencia de recibido y conforme.
- Los distintos servicios municipales comprobarán la efectividad y conformidad del suministro o servicio facturado y procederán a remitir al departamento de Intervención las correspondientes facturas con el conforme del encargado o jefe del servicio correspondiente, no pudiendo bajo ningún concepto retener la citada factura por tiempo superior a diez días, excepto cuando la reparación de la disconformidad tuviera una duración superior.

Artículo 31. *Aportaciones, ayudas y subvenciones*

1. La concesión de ayudas y subvenciones se ajustará a los principios de:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. Las subvenciones se concederán mediante concurrencia competitiva o concesión directa.

3. El otorgamiento de subvenciones tiene carácter voluntario, pudiendo ser revocables y reducibles y no serán invocables como precedente. Con carácter general, la concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de un expediente en el que conste:

a) Informe del servicio gestor que justifique la subvención propuesta con base, entre otros extremos, en que la actividad a subvencionar coadyuva o complementa la competencia municipal, redundando en beneficio de los intereses municipales, y cumple con alguna finalidad de las que recoge el art. 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

b) Las bases reguladoras, en las que se especificará:

- El objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- Los créditos presupuestarios a que se imputa.
- Determinación de si la concesión se efectúa mediante régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención.
- Indicación sobre procedimiento y órganos competentes para la instrucción y resolución.
- Plazo de presentación de peticiones.
- Documentos e informaciones que deben adjuntarse a la solicitud.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de resolución del procedimiento, indicando que transcurrido el mismo, las solicitudes que no hubieran sido objeto de resolución expresa quedarán desestimadas.
- En su caso, posibilidad de terminación convencional del procedimiento.
- Indicación de que la resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.
- Criterios de objetivos de otorgamiento de las subvenciones y, en su caso, ponderación de los mismos.
- Medios de notificación y publicidad, de conformidad con lo establecido en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.
- Requisitos necesarios que han de cumplirse para que pueda procederse al pago y causas motivadoras del reintegro de los importes percibidos.
- Plazo de justificación de la actividad subvencionada.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

4. A los efectos de autorización al Patronato Municipal de Deportes para el otorgamiento de subvenciones, ésta se concede y regula en las presentes bases de ejecución, respecto de las establecidas de forma general en el presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.

Se señala como órgano competente para la aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones que otorgue en Patronato Municipal de Deportes, y para la correspondiente resolución de convocatoria u otorgamiento mediante concesión directa, a la Junta de Gobierno del Patronato.

5. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el servicio gestor detallará cual es el período de tiempo en que

aquellas se deberán cumplir. En este último caso, la Intervención registrará estos fondos como pendientes de justificación a fin de efectuar su seguimiento. No será posible efectuar pago alguno cuando hubiere transcurrido el plazo señalado sin que se haya justificado la aplicación de fondos. Salvo casos excepcionales debidamente justificados no se anticipará el 100 por ciento de la subvención concedida, debiendo ajustarse los anticipos que se tramiten al calendario de ejecución de la actividad subvencionada.

6. Los beneficiarios estarán obligados a reintegrar los importes percibidos cuando incumplan la finalidad o las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, no justifiquen las cuantías y pago de los gastos subvencionados o cuando hubieran obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, y, en los supuestos recogidos en la normativa que regule la subvención.

El reintegro podrá exigirse por la vía administrativa de apremio devengando intereses de demora desde el momento del pago de la subvención. Al efecto el órgano competente será el Concejal Delegado de Hacienda.

7. El régimen jurídico aplicable a todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, se recoge en el art. 4 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Artículo 32. *Gastos plurianuales y expedientes de tramitación anticipada*

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que se encuentre en alguno de los casos contemplados en el número 2 del artículo 174 del TRLRHL. La autorización o realización de dichos gastos se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

En el caso de inversiones y transferencias de capital el número de anualidades y los porcentajes a aplicar al crédito inicial, serán las señaladas en el artículo 174.3 del TRLRHL, si bien, excepcionalmente, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento por delegación del Pleno de la Corporación podrá variarlos y fijar directamente el importe de los nuevos límites.

2. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

En este caso, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares deberá someter la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la convocatoria para la

concesión de subvenciones podrá aprobarse en un ejercicio anterior a aquel en que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión. En la convocatoria deberá hacerse constar que la concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Igualmente, conforme al artículo 57 del citado Reglamento podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que tenga lugar el acuerdo de resolución siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio en que se haya producido la concesión. Los beneficiarios podrán ser cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 33. Gastos con aportaciones de otras entidades o financiados con operaciones de préstamo

La realización de gastos financiados con aportaciones de otras entidades, enajenación de bienes, aprovechamientos urbanísticos, y/u operaciones de crédito quedará condicionada a la existencia de los documentos acreditativos de los compromisos de aportación, a la obtención de los recursos y a la adjudicación de los contratos de préstamo, respectivamente.

Para asegurar el control del gasto en las partidas cuya disponibilidad se encuentra directamente condicionada, se podrán practicar retenciones de crédito por no disponibilidad en cada una de las partidas presupuestarias por los importes condicionados, que se anularán en la medida en que se vayan cumpliendo las correspondientes condiciones.

Los fondos obtenidos por la enajenación de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo se destinarán a los fines establecidos en el artículo 125 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y en el artículo 374 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero. Se entenderá como vinculados a la ejecución del planeamiento los gastos de inversión que resulten necesarios para cada actuación.

Artículo 34. Convenios

Los Convenios de colaboración que, con arreglo a las normas específicas que los regulen, celebre el Ayuntamiento de Palencia con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en los contratos regulados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, después de aprobados por el órgano competente y antes de efectuar el pago, el servicio municipal correspondiente instará la presentación de los documentos justificativos de la efectividad del Convenio y emitirá informe acreditativo de su realización.

Asimismo, los Convenios se registrarán en cuanto les resulte de aplicación, por las normas reguladoras de las aportaciones y subvenciones contenidas en estas Bases.

Artículo 35. Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Compromisos de Gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

2. Convalidaciones:

Podrán ser objeto de convalidación, con los mismos requisitos exigidos para el reconocimiento de obligaciones, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, tanto en relación con su tramitación administrativa como con los aspectos presupuestarios de la ejecución del gasto. La competencia para la convalidación de gastos corresponde a la Alcaldía en gastos de su competencia.

Igualmente en los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función Interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, la Intervención emitirá un informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte, se pondrá de manifiesto la citada omisión y, por otra, formulará su informe respecto a la propuesta.

En tanto no se adopte el acuerdo de convalidación no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

CAPÍTULO V PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 36. Pagos a justificar

1. Podrán expedirse órdenes de pago "*a justificar*", de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 a 71 del RD 500/1990, con motivo de la realización de gastos cuyos documentos

justificativos no se pueden acompañar con anterioridad a la realización del pago o cuando, por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar la ejecución presupuestaria.

2. Solamente podrán expedirse cantidades a justificar a los miembros de la Corporación y al personal fijo del Ayuntamiento, previa autorización del Concejal Delegado de Hacienda y por importe máximo de 3.000,00 euros, previo informe de la Intervención en cuanto a la existencia de crédito.

3. Los perceptores de órdenes de pago "*a justificar*" quedarán obligados bajo su responsabilidad al cumplimiento de los siguientes extremos:

a) Destinar la cantidad percibida exclusivamente a la finalidad específica para la que se autoriza y en el año natural del ejercicio presupuestario, sin que puedan adquirir compromisos por cuantía superior a la suma librada.

b) A rendir cuenta justificativa de la utilización de los fondos ante la Intervención.

4. La cuenta justificativa deberá realizarse en el plazo de diez días desde la disposición completa de la cantidad percibida o de un mes desde la expedición de la orden de pago, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio, y comprenderá:

a) Facturas, cuentas o recibos satisfechos, con el "*recibí*" firmado por el receptor del importe, en su caso, y con el visto bueno del Concejal Delegado.

b) Carta de Pago del reintegro al Ayuntamiento del sobrante de la cantidad liberada no justificada.

5. Transcurridos los plazos señalados sin presentar la correspondiente justificación se procederá por la Intervención a su reclamación concediendo un plazo de diez días para ello y si en dicho plazo no se presentara se exigirá el reintegro por la vía de apremio. El Concejal Delegado de Hacienda podrá, asimismo, acordar este procedimiento de reintegro si se observara alguna irregularidad en la justificación de los gastos realizados y no se subsanase en el plazo de diez días desde el requerimiento que se efectúe.

6. El perceptor de los fondos será responsable personalmente de su custodia y de las deudas que contraiga por la indebida utilización de los mismos.

7. El límite señalado anteriormente podrá superarse para los actos, programas o actuaciones en que sea necesario y no sea posible presentar los documentos justificativos en el momento de la orden de pago (por ejemplo actuaciones culturales, fiestas, etc.)

Artículo 37. Anticipos de caja fija

1. Con el carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Concejal Delegado del Área de Hacienda, a propuesta de la Tesorería, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo previstos en el artículo 73 del RD 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:

- Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (artículo 21)
- Gastos de material, suministros, atenciones protocolarias y otros (artículo 22)
- Dietas, gastos de locomoción e indemnizaciones (artículo 23)

2. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán aplicados al oportuno concepto del presupuesto de ingresos.

3. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 3.000,00 euros. Para su realización deberá seguir la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

4. El anticipo no podrá constituirse con un importe que exceda de la cuarta parte del crédito presupuestario a la que han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos se remitirán las cuentas justificativas de los mismos para su aprobación por el Concejal Delegado del Área de Hacienda, previo informe de Intervención.

5. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación de "Ayuntamiento de Palencia. Provisión de Fondos" y la denominación del Área o Servicio correspondiente, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan solo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija. No obstante, podrá autorizarse en el anticipo que, en su caso, se constituya en la Tesorería de Fondos, la existencia de cantidades de efectivo para atender las necesidades anteriormente citadas.

De la custodia de estos fondos será responsable el Habilitado.

6. Previamente a la constitución del primer anticipo se dictarán por el Alcalde las normas reguladoras de los mismos, complementarias de las contenidas en esta Base, sobre utilización de los fondos, justificación y contabilización.

TÍTULO III

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 38. *Gestión de los ingresos*

1. La gestión de los recursos tributarios y precios públicos que integran el Presupuesto de la Corporación Municipal serán gestionados por el Servicio de Administración Tributaria, en lo que afecta al Presupuesto del Ayuntamiento y por el propio Patronato Municipal de Deportes en cuanto a sus propios recursos.

Las liquidaciones, padrones y listas cobratorias, cualquiera que sea la naturaleza del ingreso serán sometidos a la aprobación del Concejal Delegado de Hacienda, por delegación del Alcalde-Presidente; salvo que en las ordenanzas municipales se haya otorgado la competencia a otro órgano.

Se incluirán en las liquidaciones tributarias, si procede, los recargos por presentación extemporánea y el interés de demora recogidos en la normativa correspondiente del Estado, en los casos, importes y períodos que se establecen en la misma y en las Ordenanzas Municipales.

Los recursos que se promuevan contra acuerdos adoptados en materia de gestión tributaria serán resueltos por el mismo órgano que les hubiere dictado. Los errores aritméticos podrán ser rectificadas de oficio por la Concejalía de Hacienda previa justificación e informe de los servicios económicos.

Los precios públicos que se establezcan por prestación de servicios o realización de actividades, cuando no tengan carácter permanente y periódico, serán aprobados por la Junta de Gobierno Local previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del TRLRHL.

2. Los padrones para la exacción de los tributos y precios públicos que se recauden mediante recibo, una vez aprobados, se expondrán al público para examen de los interesados, por el plazo establecido en cada caso, dentro del cual se podrán presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

El plazo voluntario de cobranza durará dos meses naturales o período de sesenta días naturales.

Transcurrido el plazo anterior se expedirán los títulos acreditativos a efectos de despachar la ejecución por vía de apremio.

La exposición pública del padrón-lista cobratoria y el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de apertura del período voluntario de cobranza, producirán los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuran consignadas en el citado documento.

3. Los valores de cargo directo de los tributos municipales y precios públicos, serán aprobados por el órgano competente y notificados a los interesados, en forma reglamentaria.

Los notificados entre los días 1 a 15 de cada mes, se harán efectivos en la Tesorería, en Recaudación, en oficina habilitada o en Entidad Colaboradora, en período voluntario, hasta el día 20 del mes posterior.

Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si alguno de los días en los que finaliza el plazo no fuera hábil, el plazo finalizará el día inmediato hábil siguiente.

Finalizados los plazos anteriores, sin haberse realizado el ingreso, se iniciará el procedimiento ejecutivo, siguiendo el trámite establecido en la Ley General Tributaria.

El Servicio de Recaudación procederá a practicar la liquidación correspondiente a los intereses de demora por las deudas no abonadas en período voluntario, aplicando el interés recogido en la normativa del Estado y por los días transcurridos desde el fin del período voluntario hasta el día de la fecha. Se faculta a dicho servicio para la práctica de la liquidación y notificación de los correspondientes intereses de demora. En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la LRBRL, por el que se señala el principio de eficacia en la gestión, para el presente ejercicio económico, no se expedirán liquidaciones de ingreso directo de tributos municipales, aprobadas por un mismo hecho imponible y un único sujeto pasivo, cuya cuantía no exceda de 3,00 euros, salvo que se trate de ingresos por recaudación simultánea, como ocupación de vía pública, mercados, transporte, actividades deportivas y otros análogos.

4. Cuando se trate de una comunidad de vecinos, la acción de cobro se dirigirá contra la persona que figure en el padrón para la exacción del correspondiente tributo si en el plazo de exposición pública del documento fiscal, la representación de la comunidad no facilita a la Administración Municipal el nombre de los copropietarios y su coeficiente de participación a fin de proceder al giro de cuotas individualizadas.

Transcurrido el plazo antes mencionado, se entenderá aceptado el que se gire una única cuota de cuya distribución se ocupará la propia comunidad. La relación facilitada finalizado el plazo de exposición pública, surtirá efecto en el siguiente ejercicio.

5. El producto de la recaudación de los recursos de toda especie que constituyen la Hacienda Municipal, productos del Patrimonio, rendimiento de servicios y explotaciones, subvenciones, auxilios y donativos que se obtengan con destino a obras y servicios municipales, y exacciones municipales, se ingresará en la Caja de la Corporación.

El funcionario recaudador deberá ingresar diariamente en la Tesorería Municipal el producto de la recaudación realizada, con especificación del concepto presupuestario a que se refieran los ingresos, presentado la hoja diaria de recaudación. En todo caso la entrada de fondos en las

arcas municipales se verificará siempre mediante la expedición del mandamiento de ingreso aplicado al concepto correspondiente o, en su defecto, mediante ingreso pendiente de aplicación. Presentada la información correspondiente se procederá a su aplicación definitiva.

El régimen fijado para los ingresos generados en el Patronato Municipal de Deportes es de absoluta aplicación, resultando competente el órgano establecido en sus estatutos.

Artículo 39. Reconocimiento de derechos

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

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal y los derechos a medida que se vayan cumpliendo las mismas.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, en el momento de la disposición del préstamo se contabilizará el reconocimiento de derechos.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Artículo 40. Fiscalización de ingresos

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en la contabilidad, sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias posteriores.

En los expedientes sobre materia recaudatoria se limitará la fiscalización a la comprobación de la existencia de informes del servicio de Recaudación y de la Tesorería en los que se acredite el

cumplimiento de la normativa aplicable. Y en los relativos a la devolución de ingresos a la comprobación de que se ha realizado su ingreso y a que no se ha procedido a su devolución. Para la fiscalización plena posterior se seguirán las determinaciones contenidas en el artículo 27 de estas bases.

TÍTULO IV TESORERÍA Y ENDEUDAMIENTO

CAPÍTULO I

TESORERÍA

Artículo 41. *Tesorería*

La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Artículo 42. *Excedentes de tesorería*

Se autoriza al Sr. Presidente para concertar operaciones que permitan rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería. En todo caso deberán reunirse las condiciones de liquidez y seguridad a que se refiere el artículo 199 del TRLRHL.

CAPÍTULO II **ENDEUDAMIENTO**

Artículo 43. *Pasivos financieros*

Las operaciones previstas en el Estado de Ingresos del Presupuestos podrán formalizarse por los órganos competentes siempre que el período de reembolso no supere los quince años, y el periodo de carencia dos años. El procedimiento para su contratación se ajustará a las siguientes normas mínimas:

- a) El acuerdo o resolución del órgano competente contendrá los elementos esenciales de la operación proyectada.
- b) Con la finalidad de dotarlo de la necesaria agilidad, el procedimiento podrá simplificarse respetando el principio de concurrencia, invitando a presentar ofertas a un número suficiente de Entidades Financieras al objeto de obtener las mejores condiciones del mercado. A tal fin podrán utilizarse medios telemáticos.

El Presidente de la Corporación podrá concertar operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto y Operaciones de Tesorería, para atender necesidades transitorias de

Tesorería, en los casos y dentro de los límites que en cada momento establezca la legislación vigente.

El Ayuntamiento podrá gestionar la contratación de operaciones de préstamo a sus Organismo Autónomos, Sociedades Municipales y Consorcios participados, previstos en sus respectivos presupuestos y estado de previsión de ingresos y gastos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. *Retribuciones, asistencias, e indemnizaciones de los miembros de la Corporación*

1. Las retribuciones de los miembros de la Corporación que desempeñen el cargo con dedicación exclusiva se ajustarán a las establecidas por el Pleno de la Corporación. Para el ejercicio 2016 se incrementarán en un uno por ciento.
2. El número de miembros de la Corporación que tendrán dedicación exclusiva serán los aprobados por acuerdo del Pleno en cada momento.
3. Todos los concejales, excepto quienes desempeñen cargo en régimen de dedicación exclusiva, percibirán, en concepto de asistencia a las sesiones de los Órganos Colegiados las siguientes indemnizaciones por cada asistencia a sesión:

	Pleno	Junta de Gobierno Local	Miembro de Comisión Informativa	Presidente de Comisión Informativa
Portavoz	554,05 €	121,82 €	46,61 €	
Delegado de Área	533,93 €	111,22 €	84,74 €	136,65 €
Delegado de Servicio	533,93 €	111,22 €	84,74 €	
Concejal	406,79 €	72,04 €	46,61 €	

El número máximo de sesiones, por miembro de la Corporación, por las que se devengarán asistencias serán las siguientes:

Pleno: 14 sesiones anuales

Junta de Gobierno Local: 36 sesiones anuales

Comisión Informativa: 2 sesiones por comisión y mes, con un máximo anual de 72 sesiones

4. Se asigna al representante de la Alcaldía en Paredes del Monte la cantidad de 120,64 euros mensuales en concepto de gastos de representación, como indemnización derivada del cargo y como compensación de los gastos efectivamente ocasionados por razón del ejercicio del

cargo. Para su abono se justificará que los gastos han sido efectivos, mediante los correspondientes documentos.

5. Los Concejales percibirán indemnizaciones por razón del servicio por la cuantía exacta de los gastos realizados. Si para la realización de las actividades que den lugar a indemnización se utilizase vehículo propio la indemnización será igual a la fijada para los funcionarios para gastos de locomoción.

6. Conforme determina el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las retribuciones del personal eventual serán las que determinó el Pleno de la Corporación en sesión de 24 de Junio de 2015 con el incremento del uno por ciento.

Los anteriores puestos tienen dedicación especial y plena disponibilidad horaria, valorado en las retribuciones anteriores.

Disposición adicional segunda. *Dotación económica para los grupos políticos municipales*

1. De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 54 del Reglamento Orgánico Municipal, se recoge la disposición en el presupuesto anual de una dotación económica que se destinará a los Grupos Municipales con el objeto de atender sus gastos de funcionamiento.

El citado artículo del Reglamento Orgánico Municipal regula la cuantía máxima de la misma, las reglas para su distribución, así como las limitaciones en la asignación.

El artículo 73 de la LRBRL limita el destino de las asignaciones, no pudiéndose destinar éstas al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, por lo que sólo podrán ser destinadas a los gastos corrientes de bienes y servicios comprendidos en el capítulo 2 de Gastos de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008 de 3 de diciembre. Se considerarán como gastos asimilables las aportaciones realizadas a los Partidos Políticos específicamente para que éstos colaboren en el funcionamiento de los grupos.

La dotación deberá destinarse a gastos correspondientes al ejercicio presupuestario.

2. Cada Grupo Político Municipal deberá llevar una contabilidad específica de esta dotación, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

3. Cuando el Pleno lo acuerde se justificarán los gastos realizados en el periodo que el mismo establezca, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) 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, facturas simplificadas), relación que deberá ser firmada por el Portavoz del Grupo Municipal respectivo haciéndose constar que dichos pagos se han efectuado exclusivamente para atender a los gastos de funcionamiento indicados.

b) Para la justificación de las aportaciones realizadas a los Partidos Políticos deberá presentarse escrito, firmado por el Portavoz del Grupo Municipal y por el responsable del Partido Político, en el que se declare que la aportación realizada lo ha sido para la colaboración del Partido en el funcionamiento del Grupo político municipal.

c) La fiscalización del gasto por la Intervención se limitará a comprobar que se ha presentado relación detallada de las facturas o recibos satisfechos, suscritos por el Portavoz y, en su caso, que se ha procedido al reintegro de la parte no justificada.

d) El expediente completo se remitirá a la Junta de Gobierno.

Para el ejercicio 2016 se prevé una cantidad global de 20.000,00 euros, cuya distribución, hasta el máximo de dicho importe, se efectuará por la Junta de Gobierno Local de acuerdo con las normas aprobadas en el Reglamento Orgánico. La aportación correspondiente al ejercicio 2016 se presentará de acuerdo con las normas señaladas anteriormente antes del 31 de enero de 2017.

Disposición adicional tercera. *Indemnizaciones del personal*

1. Las indemnizaciones por razón del servicio del personal del Ayuntamiento serán las mismas que las del personal al servicio de la Administración del Estado establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- Asistencias por participación en Tribunales de selección de personal o por la colaboración en la formación del personal al servicio del Ayuntamiento. A estos efectos se equiparan las asistencias a tribunales, comisiones u otros órganos para la selección de funcionarios interinos, personal laboral temporal, y concursos de valoración de méritos para la provisión de puestos de trabajo.
- Asistencias por la concurrencia a reuniones de Órganos Colegiados y Órganos de Administración de Organismos Públicos.

2. Comisiones de servicio son los cometidos especiales que se ordenan al personal para su realización fuera del término municipal, devengándose por dicho motivo dietas que comprenden los gastos de manutención y los importes máximos que por gastos de alojamiento se podrán percibir día a día, en las cuantías fijadas en el Real decreto señalado y en el Convenio del Personal del Ayuntamiento.

En toda comisión de servicio deberá figurar el objeto de la misma y se autorizará con carácter previo por el Concejal Delegado del Área de Organización y Personal. La justificación se efectuará en la forma establecida en citado Real Decreto.

Podrán percibirse, asimismo, indemnizaciones por residencia eventual cuando se autorice la asistencia a cursos, jornadas, etc., para la capacitación o ampliación de estudios o perfeccionamiento del personal del Ayuntamiento. El régimen de justificación será el mismo que para las comisiones de servicio y en la orden de autorización se expresará la cuantía de la indemnización. Igualmente se señalará, en su caso, el importe que el Ayuntamiento abonará por los derechos de inscripción, cuota de participación o matrícula.

Toda comisión de servicio o autorización de residencia eventual dará derecho a percibir gastos de viaje por la utilización del medio de transporte que se haya determinado en la orden de autorización.

3. Los gastos de desplazamiento dentro del término municipal que se realicen por razón del servicio se indemnizarán en la cuantía señalada para los gastos de viaje en el punto anterior. Se justificará mediante certificación del Jefe del Servicio a solicitud del interesado.

4. Se percibirán asistencias por la participación en Tribunales de selección de personal y por la colaboración en la formación del personal al servicio del Ayuntamiento, se celebrarán preferentemente fuera de la jornada laboral y excepcionalmente, previa autorización del Concejal Delegado de Personal, se celebrarán en el horario que este señale. La cuantía de las primeras será la misma que la fijada para la Administración del Estado, determinándose de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 , de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, para cada convocatoria el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo, debiendo señalarse en la orden de nombramiento la que percibirán los colaboradores, si existiesen, que no podrá ser superior a las establecidas para los miembros del Tribunal. La orden de nombramiento deberá remitirse a Intervención a efectos de fiscalizar el gasto correspondiente Asimismo, al aprobarse el curso, seminario o actividad de perfeccionamiento que corresponda, se fijará el importe de las asignaciones por la colaboración del personal en tareas formativas.

5. Se percibirán asistencias por la Concurrencia a reuniones de Órganos Colegiados y a Órganos de Administración de Organismos Públicos siempre que estos hayan sido aprobados previamente por el órgano competente.

6. Por la asistencia a las sesiones de la Junta Arbitral de Consumo, se fija una dieta por importe de 61,92 euros por árbitro externo y sesión, con independencia del número de procedimientos que se traten. Esta cantidad podrá ser actualizada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Disposición adicional cuarta. *Amortización del inmovilizado*

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de amortización sistemática a lo largo de su vida útil. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

Tendrán la consideración de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- Tener vida útil limitada.
- Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- Los integrantes del dominio público natural.
- Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- Las inversiones destinadas al uso general.
- Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes o la prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinarán, con carácter general, por el método de cuota lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

Para la estimación de la vida útil de cada bien se acudirá a las tablas oficiales de coeficientes anuales de amortización aprobadas por el Ministerio de Economía y Hacienda y se tomará el periodo máximo de amortización para cada tipo de bien.

En el caso en que un elemento no pueda encuadrarse específicamente en las tablas, debe aplicarse el que se considere apropiado por asimilación a esos coeficientes aprobados en ellas. En su defecto, el coeficiente máximo será del 10 por ciento y el periodo máximo de amortización de 20 años.

Disposición adicional quinta. Control del gasto en publicidad

Al objeto de regular la comunicación institucional que se realiza desde el Ayuntamiento de Palencia, estructurándola en campañas, con objetivos claros y con evaluación mediante impacto y cumplimiento de dichos objetivos, en relación con los gastos de publicidad se deberá:

- 1.- Fijar criterios concretos para la adjudicación de contratos publicitarios tanto a agencias como a medios de comunicación.
- 2.- obedecer a una planificación de ejecución y evaluación de los mismos
- 3.- Publicación en la web municipal de cada una de las campañas incluyendo descripción y coste.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. *Normativa supletoria*

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

Disposición final segunda. *Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución*

Se autoriza al Concejal Delegado de Hacienda a interpretar las presentes Bases y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las mismas.