

Entidad Local:	AYUNTAMIENTO DE CILLEROS	
Provincia:	CACERES	N.I.F.: P1006500A
Comunidad Autónoma:	EXTREMADURA	Ejercicio: 2017

Entidad LoP1006500A22017

BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD

INDICE

PRIMERA: Principios Generales.

SEGUNDA: Estructura Presupuestaria, Carácter Limitativo y Vinculación Jurídica de los Créditos.

TERCERA: Modificación de los Créditos Presupuestarios:

- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.

Ampliación de Créditos.

Transferencias de Crédito.

Generación de Créditos por Ingresos.

Incorporación de Remanentes de Créditos.

Bajas por Anulación.

CUARTA: Ejecución de los gastos.

- Fases en la ejecución del gasto

Fase de disposición o compromiso de gasto.

Fase del Reconocimiento de la Obligación.

Fase de la Ordenación de Pagos.

QUINTA: De las Subvenciones y Ayudas Sociales.

SEXTA: Pagos a Justificar.

SEPTIMA: Anticipos de Caja

OCTAVA: Anticipos Reintegrables.

NOVENA: Dietas, Indemnizaciones, Gastos por Locomoción y Otros.

DECIMA: De los Contratos Menores.

DECIMOPRIMERA: Gastos Plurianuales.

DECIMOSEGUNDA: Ingresos.

- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal.

Los Cobros.

Ingresos por Operaciones de Tesorería.

DECIMOTERCERA: Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

DECIMOCUARTA: Tramitación del Expediente de la Liquidación del Presupuesto.

DECIMOQUINTA: Tramitación del Expediente de la Cuenta General.

DECIMOSEXTA: Control interno, la Función Interventora.

DECIMOSEPTIMA: Control Externo.

DECIMOOCCTAVA: Retribuciones de personal, y Mejoras Voluntarias del Sistema de Prestaciones de la Seguridad Social.

DISPOSICION FINAL: Interpretación de las Bases.

Entidad Local:	AYUNTAMIENTO DE CILLEROS	
Provincia:	CACERES	N.I.F.: P1006500A
Comunidad Autónoma:	EXTREMADURA	Ejercicio: 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen las presentes

B A S E S

para la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2015

PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES

El Presupuesto General de esta Entidad constituye la expresión cifrada de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer la Entidad y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio. Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad. El Alcalde-Presidente velará porque, en la ejecución de este presupuesto, se cumplan las disposiciones legales vigentes y los acuerdos adoptados.

Dicho presupuesto se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal vigente, constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se regulan los Presupuestos en las Haciendas Locales y la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, que ha sido modificada mediante Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Las bases que se desarrollan a continuación, están sujetas a los principios definidos en Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto se realiza en un marco de estabilidad presupuestaria. Las actuaciones de esta Entidad están sujetas al principio de sostenibilidad. El principio de transparencia deberá permitir mediante la información contable, el presupuesto y la liquidación, un examen suficiente y adecuado que permita verificar la situación financiera existente. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicaran políticas de racionalización del gasto y de mejora del sector

público local.

SEGUNDA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, CARÁCTER LIMITATIVO Y NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria en:

- a) Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas

Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
No se establece clasificación Orgánica.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General de la Entidad se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante.

De conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 del R.D. 500/90, la vinculación jurídica de los créditos queda fijada a nivel de **CAPITULO** en cuanto a la clasificación económica.

La vinculación jurídica con respecto a la clasificación por programas, se fija a nivel de **AREA DE GASTO**.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias clasificaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras clasificaciones económicas o programáticas, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de Modificación de Créditos, quedando ratificada la creación de la partida por el acto administrativo de compromiso del gasto. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica y por programas, aprobada por la Orden de 3 de diciembre de 2008 y su modificación mediante la Orden HAP/419/214 de 14 de marzo.

TERCERA: MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS PRESUPUESTADOS

Las modificaciones que podrán realizarse en los créditos presupuestados, son las establecidas y definidas en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 34 y ss. del R.D. 500/90 de 20 de abril. Los expedientes de dichas modificaciones se ajustarán, en su contenido y tramitación, a lo dispuesto en las citadas normas. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado se tramitará un expediente de modificación de crédito.

Los expedientes de modificación de crédito serán incoados por orden del Alcalde-Presidente e informados por el Secretario-Interventor. Cuando la competencia para su aprobación corresponda al Alcalde-Presidente, serán ejecutivos desde su aprobación. Cuando la competencia corresponda al Pleno, una vez aprobado inicialmente se expondrá al público durante quince días hábiles pudiendo presentarse reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada. Si hubiera reclamaciones, deberá resolverlas el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de exposición. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la Entidad son los siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliación de Créditos.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

A, B: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asignan 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.

Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los 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.

La aprobación de estos expedientes se realizará por el Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

C: Ampliación de Créditos

De conformidad con lo previsto en el art. 9 b) del ante citado Real Decreto, en relación con el art. 39 del mismo texto legal, se declaran ampliables las siguientes partidas de gastos:

PARTIDA	DENOMINACIÓN
151.227.99	EJECUCIÓN SUBSIDIARIA LIMPIEZA INMUEBLE

Ingresos afectados:

PARTIDA	DENOMINACIÓN
399.00	INGRESOS DIVERSOS: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA LIMPIEZA INMUEBLE

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones de gastos, en función de la efectividad de recursos afectados de ingresos no procedentes de operaciones de crédito. Se consideran aplicaciones ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos tiene que estar acreditado.

La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente de la Entidad.

D: Transferencias de crédito

Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con el mismo Área de Gastos o diferente Área de Gastos. El art.41 del Real Decreto 500/1990 indica las limitaciones a que están sometidas estas modificaciones que son las siguientes:

- 1.- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos

durante el ejercicio.

2.- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

3.- No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito del Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria del grupo de programas 929 <Imprevistos y funciones no clasificadas > y en la clasificación económica concepto 500 <Fondo de Contingencia de Ejecución presupuestaria >. Tampoco se tendrán en cuenta las limitaciones cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecte a créditos de personal. Cuando corresponde al Pleno será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gastos o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación mediante Decreto, previo informe de Intervención y serán ejecutivas.

E: Generación de créditos por ingresos

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos. En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportaciones y en las enajenaciones, será preciso el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En los supuestos de prestación de servicios y reembolsos de préstamos estarán condicionadas a la efectiva recaudación de los derechos. En los reintegros de presupuesto corriente, se condiciona a la efectividad del cobro del reintegro. La generación de créditos por ingresos, se encuentra regulada en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente mediante decreto, previo informe de intervención donde se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en presupuesto y en los supuestos indicados la efectiva recaudación o reintegro.

F: Incorporación de remanentes de créditos

Son remanentes de crédito, aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto, no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación, por tanto, son créditos no gastados. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de Créditos comprometidos y no comprometidos. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- 1.-Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase de compromiso o disposición del gasto.
- 2.-Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- 3.-Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- 4.-Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- 5.-Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos

en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

G: Bajas por anulación

Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria, según el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable, sin perturbación del respectivo servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Podrán dar lugar a bajas de créditos, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- 1.-La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- 2.-La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- 3.-La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

La aprobación de los expedientes de Bajas por anulación es competencia del Pleno.

CUARTA: EJECUCION DE LOS GASTOS

Fases en la ejecución del gasto: La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se ejecutará en las siguientes fases:

- 1.-Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- 2.-Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- 3.-Ordenación del pago (fase P).

1.- Fase de Disposición o compromiso del gasto: Para la realización del gasto, es requisito la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de disposición o compromiso de créditos, expedido por la Intervención de la Entidad. La disposición o compromiso, es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado, según se regula en el artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Es competencia del Alcalde-Presidente la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 7/1985 son competencias del Alcalde-Presidente en el área económica:

El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En otro caso, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación.

2.-Fase del Reconocimiento de la Obligación: El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto comprometido, de conformidad con el artículo 58 del

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Previamente al reconocimiento de las obligaciones, deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo que en su día comprometieron el gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- b) Las operaciones especiales de crédito.
- c) Las concesiones de quita y espera.

La tramitación del reconocimiento de la obligación, se realiza presentando las facturas o documentos justificativos en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. Se tomará como fecha para el cómputo del periodo medio de pago la fecha de presentación en el Registro. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 1.-Fecha de expedición de la factura.
- 2.-Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- 3.-Nombre y apellidos, razón social o denominación social completa del obligado a expedir la factura.
- 4.-Número de factura y en su caso serie.
- 5.-Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- 6.-Unidad monetaria en la que está expresado el importe.
- 7.-Código de los órganos competentes en la aceptación de la factura, así como del órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, codificados de acuerdo con el directorio DIR 3.

Por este Ayuntamiento, se utilizará la plataforma estatal FACe como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

En el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, se regula que se podrá excluir reglamentariamente de la obligación de anotación en el registro contable de facturas a aquellas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

Por lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, esta Entidad excluye de la obligación de presentar en el registro electrónico de facturas, las que su importe no supere los 5.000 euros.

Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente en los casos que proceda, y su posterior pago.

Se puede autorizar el pago en cuenta bancaria de facturas o documentos equivalentes siempre que se disponga el gasto previsto para todo el ejercicio, con el objeto de no vulnerar las fases del gasto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 219 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que determina en su apartado primero:

“No estarán sometidos a intervención 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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

3.-Fase de la Ordenación de Pagos: La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal, tal como regula el artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. El Alcalde-Presidente es el competente para la función de la ordenación de pagos. Esta función se puede delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El acto administrativo de la ordenación, se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas determinadas en el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Entidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. Para la realización del endoso deberá ser

emitido certificado por parte de la Intervención de la Entidad.

4.- Acumulación de Fases en la Ejecución del Gasto: Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas anteriormente. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento DOP, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, material de oficina, mantenimiento de aplicaciones informáticas, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones.

QUINTA: DE LAS SUBVENCIONES y AYUDAS SOCIALES

A) SUBVENCIONES:

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, que cumplan:

1.- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

2.- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

3.- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

- Las subvenciones otorgadas por la Entidad se registrarán por la normativa siguiente:

b) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- 1.- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- 2.- Procedimiento de concesión directa.
- 3.- Otros tipos de procedimientos establecidos por la Entidad.

Teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Subvenciones Municipal:

a.1) SUBVENCIONES NOMINATIVAS A ASOCIACIONES MUNICIPALES Y OTRAS

Las subvenciones nominativas concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, el Alcalde-Presidente, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrá resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total. La concesión de cualquier tipo de subvención, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. La Entidad podrá efectuar en cualquier momento las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

El Ayuntamiento podrá conceder subvenciones nominativas, hasta el límite total anual de 3000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria (330.480.00), a las Asociaciones con sede legal en el Término Municipal de Cilleros, que realicen actividades que, directa o indirectamente, redunden en beneficio de la población del municipio, o del interés general del mismo, o supongan una colaboración en las actividades o servicios municipales, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (B.O.E. de 18 de noviembre de 2.003) y demás normativa aplicable. En concreto se conceden las siguientes subvenciones, nominativas, con el citado límite presupuestario, a las siguientes Asociaciones de Cilleros:

- De la 3ª Edad.
- Deportiva-Ciclista.
- Polideportiva
- Peña del Real Madrid
- De Mujeres "Peña Irhal".
- De caballistas
- De cazadores.
- Cultural, A.C.D.C.
- A.M.P.A. del Colegio Público Leandro Alejano de Cilleros.
- El resto de Asociaciones de Cilleros siempre que estén inscritas o se inscriban en el Registro de Asociaciones Municipal.
- Los importes, hasta el límite del crédito, serán distribuidos por la Alcaldía, en función del beneficio que presten a la población, al interés general o a su colaboración con el Ayuntamiento. Para valorar dicho beneficio, dichas Asociaciones deberán aportar una Memoria, en la que las Asociaciones solicitantes de la subvención relacionarán las actividades a realizar por la misma. El Ayuntamiento subvencionará hasta un límite máximo del 50% de las actividades a realizar por la Asociación. Los gastos de las actividades, hasta el doble del importe de la cantidad concedida, habrán de ser justificados en el Ayuntamiento, mediante la presentación de los documentos acreditativos correspondientes. Igualmente, al ser las subvenciones inferiores a 3.000 euros, a efectos de justificación por parte de las Asociaciones solicitantes, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se podrá admitir, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Orden EHA/669/2.009, de 12 de marzo, una declaración responsable relativa al cumplimiento de tales extremos. Además de lo anterior, podrá concederse, por la Alcaldía, directamente, subvención a la Guardia Civil de Cilleros, para cofinanciar gastos relativos a la festividad de su patrona y a la Iglesia Parroquial de Cilleros, para reparación del reloj situado en Torre Campanario de San Blas, construcción que goza de la máxima protección en el Catálogo Municipal y a la Cofradía San Blas de Cilleros, para restaurar la tradicional imagen de San Blas, que fue dañada en una de las procesiones, con motivo de las fiestas locales en honor del citado Patrón.

a.2 SUBVENCIONES AL EMPRENDIMIENTO

Se subvencionará la apertura de locales para nuevas actividades y/o servicios en Cilleros. A tal fin, y hasta el límite del crédito presupuestario (3.900 euros), conforme a la Ordenanza Municipal Reguladora de las bases correspondientes, y a la Convocatoria que será aprobada por Resolución de Alcaldía.

a.3 SUBVENCIONES A ACONDICIONAMIENTO CASCO ANTIGÜO

Se subvencionará el acondicionamiento de fachadas, incluido vuelo, de edificaciones en el casco antiguo de Cilleros. A tal fin, y hasta el límite del crédito presupuestario (3.000 euros) se redactarán conforme a la Ordenanza Municipal Reguladora de las bases correspondientes, y a la Convocatoria que se aprobará por Resolución de Alcaldía.

b) PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES

b.1) A LA NATALIDAD

Se concederá una ayuda a los padres o tutores legales de los niños, para afrontar los gastos derivados de la natalidad.

Requisitos:

- Hecho causante, que da lugar a la percepción de la ayuda: Niños/as nacidos/as desde el 1 de enero de 2.017 y hasta el 31 de diciembre de 2.017 (excepto nacidos en el 2.016, que el Ayuntamiento considere que no han podido ser beneficiarios de la ayuda, al no haber sido posible conceder la subvención, debido a la no terminación de la tramitación del expediente) siempre que se cumplan el resto de requisitos, que abajo se citan.
- Durante el año 2.017, se concederá una ayuda, por hijo/a, que haya nacido en el periodo de referencia, consistente en un vale valorado en 20 euros mensuales, durante 12 meses, siempre y cuando el niño o niña y uno de sus progenitores o tutor legal, en el mes, para el que se pretende obtener el vale, estén empadronados en el Municipio de Cilleros.
- El vale, equivalente a 20 euros de suministros, a que se refiere el apartado anterior, se podrá gastar, en cualquiera de los establecimientos de este Municipio, adheridos a este programa.
- Documentación a aportar para ser perceptores:
- Solicitud en modelo normalizado.
- Copia del D.N.I., del progenitor o tutor legal, que solicita la ayuda.
- Copia del Libro de familia o copia de la sentencia, en caso de separación o divorcio, que atribuya la patria potestad, al cónyuge que pretende solicitar la ayuda y en caso de tutor legal, distinto de los progenitores, copia del documento que acredite la atribución de dicha tutoría.
- El requisito del empadronamiento se comprobará de oficio.
- Independientemente de lo anterior, al primer niño/a nacido/a en el año, se le obsequiará con una cesta, con artículos para el bebé, de importe inferior a 100 euros.
- - Ayuda a la Natalidad: 3600 euros.

OTROS PROGRAMAS DE AYUDAS SOCIALES, POR EMERGENCIA SOCIAL, FINANCIADOS CON FONDOS PROPIOS:

Ayuda a Mujeres que sufren Violencia de Género: 1.000 euros.

Ayudas al Alquiler: 2.400 euros.

Ayudas a Jóvenes: Estudios...: 2.000 euros.

Ayudas a Necesidades Sociales Básicas: 2.600 euros.

Se desarrollarán dichos programas, en virtud de Resolución de Alcaldía, hasta el límite presupuestario y teniendo en cuenta su carácter vinculable, de unos programas sociales con otros, según necesidades de emergencia social de los beneficiarios, apreciadas por los Servicios Sociales de Base.

SEXTA: PAGOS A JUSTIFICAR

Tendrán el carácter de <a justificar> las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, según dispone el artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990. Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar, quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas mediante facturas en el plazo máximo de dos meses. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores

que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar.

El importe máximo de los mandamientos de pago "a justificar", será de 601,01 Euros, salvo que se trate de gastos de desplazamiento e indemnización por asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento, congresos, etc., del personal de plantilla del Ayuntamiento o de sus miembros políticos. La justificación se hará dentro del mes siguiente a la terminación del curso, seminario, congreso, etc., por cuyo motivo se concedió.

Únicamente podrán expedirse mandamientos con cargo a los Capítulos 1º, 2º y 4º del Presupuesto.

SEPTIMA: ANTICIPOS DE CAJA

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

Los perceptores de estos fondos, quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo de dos meses y siempre antes del cierre del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de anticipos de caja fija.

Con cargo a la Tesorería de la Entidad Local, podrán concederse anticipos, únicamente, al personal de plantilla de la Corporación.

El importe máximo será de 601,01 Euros, siendo competente el Alcalde para su concesión.

OCTAVA: ANTICIPOS REINTEGRABLES:

Se podrá conceder al personal funcionario y laboral anticipos reintegrable por importe de una o dos pagas mensuales, a reintegra en 12 o 14 mensualidades, no concediéndose nuevos anticipos hasta que los anteriores hayan sido reintegrados. La regulación de los mismos la encontramos en el aún vigente Real Decreto Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929 en cuanto a funcionarios públicos. Para el personal laboral es un derecho contemplado en el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ampliado y concretado en los convenios colectivos vigentes.

NOVENA: DIETAS, INDEMNIZACIONES, GASTOS POR LOCOMOCION Y OTROS:

A).- DIETAS.- Las que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón de servicio para el personal funcionario y laboral y en el caso de los miembros corporativos (Alcalde y

Concejales) se asimilarán al Grupo 1 del Anexo II del citado Real Decreto.

B).- INDEMNIZACIONES.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán por:

1.- ASISTENCIA A COMISIONES.

Sres. Concejales: 24 Euros.

2.- ASISTENCIA A PLENOS:

Sres. Concejales: 36 Euros.

-

C).- GASTOS DE LOCOMOCION:

Los gastos de locomoción se acomodarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

En el caso de gastos por desplazamiento utilización de vehículo propio, se abonará a razón de 0,19 Euros / Km.

D).- GASTOS PRESTACION SERVICIOS _

Por la Alcaldía se podrá ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo, siendo remunerados en la cuantía que determine la Alcaldía, dentro de los límites legales y presupuestarios.

DECIMA: DE LOS CONTRATOS MENORES

Los gastos realizados mediante contrato menor respetarán en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores los contratos de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros y el resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros (A las cantidades anteriores se le aplicará el I.V.A. que corresponda). Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año,

ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos establecidos.

DECIMOPRIMERA: GASTOS PLURIANUALES

Se consideran gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se comprometan. El compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos, de conformidad con el artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

1.- Inversiones y transferencias de capital.

2.- Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

3.- Arrendamientos de bienes inmuebles

4.- Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

5.- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, correspondiendo al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

Para todos aquellos proyectos de inversión, exclusivamente, que cuenten con financiación externa: Autonómica, Estatal, Europea, Provincial..., incluidos los relativos a los proyectos de Escuelas Profesionales del SEXPE de la Junta de Extremadura... y a

efectos de poder adecuar los compromisos de los gastos a la ejecución de los mismos y a la justificación de las inversiones, conforme a la normativa reguladora de las subvenciones que los financian; y así mismo para el programa de aportaciones de este Ayuntamiento a los Planes Provinciales: Activa..., y a fin de adecuar dichas aportaciones, a los importes y porcentajes indicados por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, se podrán adquirir compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine

DECIMOSEGUNDA: INGRESOS

1.- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal

La ejecución de los presupuestos de ingresos de esta Entidad municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

a) Reconocimiento del derecho.

Extinción del derecho por anulación del mismo, por realización del cobro o por compensación.

Devolución de ingresos.

El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local. Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica, generador del derecho a favor de la Entidad, cualquiera que fuera su origen.

Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

Anulación de liquidaciones.

Insolvencias u otras causas.

El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en la Entidad a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

En cuanto a la devolución de ingresos, estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

La Tesorería Municipal está constituida por el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 196 del citado Real Decreto Legislativo.

2.- Los Cobros

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única. El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos, será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

3.- Ingresos por Operaciones de Tesorería

Esta Entidad Local podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último, según lo dispuesto en el artículo 51 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad de la Entidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente, si la cuantía total acumulada de dichas operaciones, dentro de cada

ejercicio económico, no supera el 15% de los recursos ordinarios. Si se supera dicho porcentaje la competencia corresponde al Pleno de la Corporación, tal como determina el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DECIMOTERCERA: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de esta Entidad, marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos. El límite máximo de gasto no financiero aprobado por esta Entidad, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

El artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 135 de la Constitución Española, prescriben que los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos. Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

DECIMOCUARTA: TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

La Liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, sobre el cálculo del Remanente de Tesorería, Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de Gasto, en el que la variación del gasto computable de las corporaciones locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

De la aprobación de la Liquidación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación, según lo dispuesto en los artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre, configurarán el remanente de tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con los saldos de derechos de difícil o imposible recaudación resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- 1.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **dos ejercicios anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- 2.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del **ejercicio tercero anterior** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- 3.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **ejercicios cuarto a quinto anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- 4.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **restantes ejercicios anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en los pendientes de cobros de ejercicios cerrados.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

DECIMOQUINTA: TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE LA CUENTA GENERAL

Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios. (Reglas 22, 23 y 24 de la Orden EHA/4040/2004 de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Modelo Básico de Contabilidad Local y Reglas 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Orden HAP/1782/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Simplificado de la Contabilidad Local)

Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los Órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

Informada la Cuenta General tal como se señala en el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

DECIMOSEXTA: CONTROL INTERNO, LA FUNCION INTERVENTORA

En la Entidad, se ejercerán las funciones de control interno a través de la función interventora establecida en el artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la

Secretaria-Intervención y tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Entidad que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

A).-La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores. En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

1.- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.

2.- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

B).- La intervención formal de la ordenación del pago.

C).- La intervención material del pago.

D).-La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

En los ingresos, la fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la toma de razón en los documentos de la contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores de tales derechos e ingresos. Comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad, tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

El funcionario que tenga a su cargo la función interventora, ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios efectuar, el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que considere precisos,

verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios tal como determina el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DECIMOSEPTIMA: CONTROL EXTERNO

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y todos los organismos y sociedades de ellas dependientes, es función propia del Tribunal de Cuentas u Organismo Autónomo que tenga atribuida dicha función según lo dispone el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. A tal efecto, las Entidades Locales rendirán la cuenta general correspondiente al ejercicio económico anterior antes del 15 de octubre al Tribunal de Cuentas y en el caso de Organismos Autónomos antes del día 30 de octubre.

Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal de Cuentas u Organismo Autónomo, se someterán a la consideración de la Entidad Local la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

DECIMOCTAVA: : RETRIBUCIONES DE PERSONAL, Y MEJORAS VOLUNTARIAS DEL SISTEMA DE PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

En el caso de que al finalizar el ejercicio, no se haya aprobado definitivamente el Presupuesto correspondiente y haya que prorrogar el del ejercicio anterior, en relación a las retribuciones del personal que figura en plantilla se estará a la cuantía que establezca la normativa vigente, aplicable, en cada momento.

En relación al incremento de las retribuciones del personal, para el ejercicio 2.017, se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para dicho año, en lo que sea de aplicación a esta Entidad Local y al importe determinado para la cuantía del Salario Mínimo Interprofesional. No obstante, al no estar aún aprobada la Ley de Presupuestos Estatal del año 2.017, se consigna, por prudencia, un incremento de las retribuciones de personal del 1% respecto a las vigentes a 31-12-2.016, en términos de homogeneidad, tanto por lo que respecta a efectivos de personal, como a la antigüedad del mismo, debido al previsto incremento retributivo, una vez aprobada la Ley de Presupuestos Estatal. Se exceptúan de la limitación salarial, las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido del puesto de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa, por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

No obstante, hasta que no se apruebe por el Estado nuevos importes retributivos para el ejercicio 2.017, se seguirán pagando los importes correspondientes al año 2.016.

Las retribuciones que se determinen, tomando como referencia el SMI, estarán a la cuantía oficial que se determine para dicho concepto, en el año 2.017.

En todo caso, se estará a las retribuciones que apruebe el Estado para el año 2.017.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto Ley 20/2.012, de 13 de julio, e inspirándose, en la redacción del presente apartado, en el capítulo II del Decreto-Ley 2/2.012, del Gobierno de Extremadura, con las adaptaciones oportunas, y sin perjuicio de que, en todo momento, se estará en primer lugar, a lo que disponga la normativa vigente aplicable, se establecen, para el personal de plantilla de este Ayuntamiento, exclusivamente, para el que la aplicación del Real Decreto Ley 20/2.012, haya producido efectos desfavorables, en materia de prestaciones de la seguridad social, en supuestos de incapacidad temporal, en comparación con la normativa vigente, hasta la entrada en vigor de los efectos de dicho Real Decreto Ley

20/2012, en dicha materia, las siguientes **MEJORAS VOLUNTARIAS DEL SISTEMA DE PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN SUPUESTOS DE INCAPACIDAD**

TEMPORAL:

1º - Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento del cincuenta por ciento de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, alcance el setenta y cinco por ciento de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Se abonará un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones durante el tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes que generen: Hospitalización.

Intervención quirúrgica.

Aquellos otros supuestos que se determinen reglamentariamente para supuestos excepcionales y debidamente justificados.

2.ª - Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones percibidas en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En todo lo indicado en este artículo, las retribuciones a considerar en el mes anterior a la baja serán siempre las mensuales fijas y periódicas en su vencimiento que se tuvieran acreditadas.

En el caso en que se inicie la relación de servicio en el mes de inicio de la incapacidad temporal, se garantizarán las retribuciones del mes de la baja.

El derecho al complemento de mejora voluntaria se mantendrá mientras exista la situación legal de incapacidad temporal y finalizará cuando se extinga ésta, es decir, hasta un máximo de los quinientos cuarenta y cinco días desde su inicio o el que, en cada momento, determine la normativa aplicable.

No obstante lo anterior, es de aplicación lo dispuesto en la disposición adicional 38 de la Ley 17/2.012 PGE 2.013, en relación al descuento en la nómina de los empleados públicos por ausencia de trabajo por enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, y en los términos que establezca la normativa legal vigente aplicable, y los acuerdos que, respetando dicha normativa, en su caso, sean adoptados.

DISPOSICION FINAL

Para la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de estas Bases, o de aspectos que no figuren en las mismas, se estará a lo que resuelva la mayoría legal del Pleno, previo informe del Secretario e Interventor.

En CILLEROS a 28 de Noviembre de 2016.

ALCALDE

SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: FELIX Mº EZCAY IGLESIAS

Fdo.: JAVIER EMBIL LÓPEZ

DILIGENCIA.- Las presentes BASES, que forman parte inseparable del Presupuesto, fueron

aprobadas por el Pleno, en sesión celebrada en fecha 20 de Diciembre de 2016 lo que
Certifico en CILLEROS a 20 de Diciembre de 2016 .

ALCALDE

SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: FELIX Mª EZCAY IGLESIAS

Fdo.: JAVIER EMBIL LÓPEZ