



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTA ENTIDAD PARA
2017**

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165, del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 9.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2017, que contienen la adaptación de las disposiciones generales, en materia presupuestaria, a las peculiaridades organizativas y especiales circunstancias del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

BASE 1ª.- Ámbito temporal.

1. La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General para el año 2017 habrán de ajustarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el T.R.L.R.H.L., R.D. 500/1990, de 20 de abril, y a las presentes Bases que podrán modificarse, no obstante, durante su vigencia con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del presupuesto.

2. Si el presupuesto hubiera de prorrogarse, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.6 del T.R.L.R.H.L., se prorrogará igualmente la vigencia de las Bases hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

BASE 2ª.- Ámbito subjetivo.

Las presentes normas se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Bailén y a la de los Presupuestos de los Organismos Autónomos de él dependientes, sin perjuicio de las peculiaridades contenidas en sus respectivos estatutos.

BASE 3ª.- Presupuestos que integran el General.

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

a) Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Bailén, por importe de DIEZ MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON SÉIS CÉNTIMOS DE EURO (10.939.595,06 €) en el estado de ingresos y de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SÉIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS DE EURO (10.377.966,51 €) en el estado de gastos.

b) Presupuesto del Patronato Municipal de Fomento, Promoción y Desarrollo, por

importe de TRES MIL OCHOCIENTOS EUROS (3.800,00 €), en el estado de ingresos y de la misma cantidad en el estado de gastos.

c) Presupuesto del Organismo Autónomo Local Centro Especial de Empleo Integra de Bailén, por importe de DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (269.329,52 €) en el estado de ingresos y de DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EURO en el estado de gastos (264.228,54 €).

BASE 4ª.- Estructura de los Estados de Ingresos

1. Las previsiones de los Estados de Ingresos, en los Presupuestos administrativos, se presentan clasificadas con arreglo a su naturaleza económica, y atendiendo a la nomenclatura establecida en la Orden de 14 de marzo de 2014.

2. En su clasificación económica, las previsiones de ingresos se presentan desarrolladas en los niveles de capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

BASE 5ª.- Estructura de los Estados de Gastos

1. Los créditos de los Estados de Gastos se presentan clasificados con arreglo a criterios por programas y económicos, atendiendo a la nomenclatura establecida en la Orden de 14 de marzo de 2014.

2. La clasificación por programas está integrada por cuatro dígitos con la siguiente estructura:

- Área de gasto
- Política de gasto
- Grupo de programa
- Programa

3. La clasificación económica está integrada por cinco dígitos con la siguiente estructura:

- Capítulo.
- Artículo.
- Concepto.
- Subconcepto.

BASE 6ª.- Créditos presupuestarios y vinculación jurídica

1. Los créditos para gastos de cada uno de los presupuestos integrados en el General, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados en el Presupuesto General, o al aprobar sus modificaciones mediante el procedimiento legalmente establecido, teniendo carácter limitativo, según lo establecido en el T.R.L.R.H.L.. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar, en todo caso,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

respecto de la clasificación por programa, el Área de Gasto, y respecto de la clasificación Económica, el Capítulo, con las excepciones siguientes:

Capítulo 1º. Gastos de Personal
El Área de Gasto y el Capítulo.

Capítulo 2º. Gastos de Bienes Corrientes y Servicios
Política de Gasto y el Artículo.

Capítulo 3º. Gastos Financieros
El Área de Gasto y el Capítulo.

Capítulo 4º. Transferencias corrientes
La de Programa y el Subconcepto.

Capítulo 6º. Inversiones Reales
La Grupo de Programa y el Subconcepto.

Capítulo 7º. Transferencias de Capital
La Grupo de Programa y el Concepto

Capítulo 8º. Activos Financieros
El Área de gasto y el Capítulo, salvo Préstamos al personal, cuya vinculación se establece al nivel de Concepto.

Capítulo 9º. Pasivos Financieros
El Área de Gasto y el Capítulo.

- 3. Los anteriores niveles de vinculación jurídica no son aplicables en las aplicaciones asociadas a los proyectos de gastos y proyectos de gastos con financiación afectada en los que, en todo caso, el nivel de vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

- 4. No obstante, las siguientes aplicaciones presupuestarias, estarán vinculadas jurídicamente sobre sí mismas, esto es al nivel de Grupo de Programa y Subconcepto:

- 338.226.09 Festejos
- 326.226.08 Delegación de Educación
- 241.226.08 Delegación de Empleo y Desarrollo Local
- 330.226.08 Delegación de Cultura
- 340.226.08 Delegación de Deportes
- 337.226.08 Delegación de Juventud

- 231.226.58 Delegación de Igualdad
- 231.226.10 Centro de Información de la Mujer
- 231.226.11 Consejo Local de la Mujer
- 337.226.12 Consejo Local de Juventud
- 924.226.16 Delegación Participación Ciudadana
- 170.226.08 Delegación de Medio Ambiente
- 430.226.09 Delegación de Comercio
- 432.226.09 Delegación de Turismo
- 231.226.08 Delegación de Asuntos Sociales
- 312.227.06 Servicio CAIT Consejería Salud
- 311.226.08 Delegación de Salud
- 491.226.08 Delegación de Comunicación

5. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los Estados de Gastos del Presupuesto, los créditos declarados ampliables.

6. 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 del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no sería precisa la previa autorización de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputada al concepto".

BASE 7ª.- Modificación de los créditos presupuestarios.

1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Alcalde-Presidente o, en su caso, por la Concejala Delegada de Hacienda Municipal los siguientes expedientes:

- a). Créditos extraordinarios y suplementos de créditos
- b). Transferencias de créditos.
- c). Ampliaciones y generación de créditos y bajas por anulación.
- d). Incorporación de remanentes de crédito.

2. TRAMITACIÓN

A) Concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito.

A.1.- Financiación:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos, siempre que el resto de los ingresos se vengán realizando con normalidad.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- Con ingresos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI, VII, VIII y IX.
- Excepcionalmente, operaciones de crédito para financiar gastos corrientes, que expresamente serán declarados necesarios y urgentes, siempre que concurren los requisitos señalados en el artículo 177.5 del T.R.L.R.H.L..



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

A.2.- Tramitación:

Para la aprobación de esta clase de expediente se requerirá:

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas y Régimen Interior.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición pública del expediente en plazo de quince días previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Transferencias de créditos.

La totalidad de los créditos, o parte de ellos, de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Entidad Local, correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, pueden ser transferidas a otras aplicaciones con sujeción a las siguientes normas:

B.1.- Órgano competente para su autorización:

- El Alcalde-Presidente de la Corporación o, en su caso, la Concejal Delegada de Hacienda Municipal, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencias de los créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia.

- El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto.

B.2.- Tramitación:

B.2.1.- Transferencias de créditos autorizadas por el Alcalde-Presidente, o en su caso, por la Concejal Delegada de Hacienda Municipal: Requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente, o en su caso, por la Concejal Delegada de Hacienda Municipal, la resolución aprobatoria correspondiente, no siendo necesaria, en este caso, la sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

B.2.2.- Transferencias de créditos cuya competencia pertenezca al Pleno de la Corporación: Exigirán el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado A.2 de esta Base.

C) Ampliación y generación de créditos y bajas por anulación.

C.1.- Créditos ampliables:

Se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del TRLRHL, artículo 39 del Decreto 500/90, de 20 de abril y la Base 8ª de las de Ejecución de este Presupuesto.

C.2.- Generación de Créditos:

Se estará a lo dispuesto en los artículos 181 del TRLRHL y 43 a 46 del Decreto 500/90, de 20 de abril.

Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento de Bailén, se haya reconocido el derecho, o se haya reconocido alguno de los ingresos señalados en el artículo 181 del TRLRHL en cuantía superior a la establecida en el presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto necesario para el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si el volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

Si los créditos se estimaran insuficientes, o no existieran, se incoará expediente de generación de créditos por ingresos, por orden del Alcalde o, en su caso, de la Concejala Delegada de Hacienda Municipal.

Mediante la oportuna Memoria se acreditarán la efectividad de los cobros, o la firmeza del compromiso, así como la aplicación que deba ser incrementada o habilitada.

El expediente será resuelto por Decreto de la Alcaldía, o en su caso, por Decreto de la Concejala Delegada de Hacienda Municipal siendo inmediatamente ejecutivo y procediéndose a efectuar las modificaciones presupuestarias correspondientes sin más trámite.

C.3.- Bajas por anulación:

Se procederá conforme disponen los artículos 49 a 51 del Decreto 500/90, de 20 de abril, y se tramitará según la naturaleza del expediente que financien.

D) Incorporación de remanentes de crédito.

1º.- Deberán incorporarse obligatoriamente los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

2º.- Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, o gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

3º.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde o, en su caso, a la Concejala Delegada de Hacienda Municipal.

4º.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo o dictado la resolución de aprobación.

3. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

A) Incremento de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en los Presupuestos de los Organismos Autónomos, se incoará por el Órgano competente de dichos Organismos, alguno de los expedientes a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, limitándose a proponer su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo que se dispone en el apartado A.2 de la presente Base.

B) Transferencias de créditos en los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

Corresponderá al Presidente u Órgano individual de superior rango del Organismo, la aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto o se refieran a altas y bajas de créditos de personal.

Cuando las transferencias afecten a créditos pertenecientes a distintas áreas de gasto, se propondrán por el Órgano que conforme a sus Estatutos tenga atribuida la competencia, al Pleno de la Entidad Local para su autorización, conforme a la tramitación indicada en el apartado A.2 de esta base.

C) Disposición general.

No obstante lo dispuesto en las letras anteriores de este Apartado 3º, y lo expresado en los estatutos de cada uno de los Patronatos y Organismos Autónomos, el Alcalde de la Corporación podrá, a iniciativa propia, siempre y cuando concurran las

causas necesarias para ello, incoar expediente de modificación de créditos de conformidad con lo dispuesto, para cada caso, en los apartados 1 y 2 de esta Base 7ª de Ejecución, con sujeción a los tramites que la referida Base 7ª regula para cada una de las modalidades de modificaciones.

BASE 8ª.- Créditos ampliables

Tienen la consideración de ampliables los créditos de las partidas siguientes:

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
PARTIDAS:	CONCEPTOS:
- 920.830.00	830.00
- 132.830.00	830.00
- 134.830.00	830.00
- 231.830.00	830.00
- 321.830.00	830.00
- 323.830.00	830.00
- 151.830.00	830.00
- 330.830.00	830.00

Dichos créditos quedarán automáticamente ampliados, sin otro formalismo que el ingreso efectivo que se produzca en los conceptos del estado de ingresos correlativamente siguientes, y por las cuantías a que asciendan los mismos una vez superadas las previsiones iniciales consignadas.

BASE 9ª.- Enajenación de Inversiones y aprovechamientos Urbanísticos destinados a Financiar Nuevas Inversiones

I.- ENAJENACIÓN DE INVERSIONES:

No se prevén para este ejercicio presupuestario ingresos procedentes de enajenaciones de inversiones, e ingresos en metálico derivados de la sustitución de las cesiones que correspondan a este Ayuntamiento por aprovechamientos urbanísticos.

BASE 10ª.- Autorización y disposición o compromiso del Gasto

a) Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto de la Entidad, la autorización y disposición de gastos corresponderá:

1. Al Pleno de la Corporación, para:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, cuando no exista dotación presupuestaria, operaciones de crédito o concesión de quita y espera.
- Aquellos gastos en asuntos de su competencia.

2. Al Alcalde-Presidente o, en caso, Concejal en quien delegue, para:

- El abono de obras, servicios y suministros.
- La adquisición de bienes y derechos, en el ámbito de su competencia.
- Aquellos gastos que estén dentro de los límites de su competencia.
- Todos aquellos gastos que expresamente le atribuyan las leyes y los que aquellas asignen al Municipio y no encomiende a otros órganos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

b) La autorización y disposición de gastos que afecten a los créditos de los presupuestos de los Organismos Autónomos, corresponderán a los órganos de dichos Organismos de acuerdo con la atribución de competencias que sus Estatutos establezca.

c) Podrán acumularse las fases de ejecución de gasto "ADO" en un solo acto en los siguientes casos:

1. Contratos menores cuando se prevea tramitar una sola factura.

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros, cuando se trate de otros contratos, cantidades que se entienden sin el IVA incluido.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y siempre que se cumplan las normas establecidas en el artículo 111 TRLCSP.

En los contratos menores, la tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Estos requisitos se consideran mínimos sin perjuicio de que por el órgano competente se puedan exigir otros, en garantía de la mejor ejecución de la prestación que se esté contratando.

2. Concesión de subvenciones de pago anticipado.

3. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.

4. Gastos de comunidades de propietarios, en su caso.

5. Reconocimientos extrajudiciales de crédito.

6. Anticipos reintegrables.

7. Formalización contable de permuta de bienes.

8. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.

9. Pagos a justificar.

10. Resoluciones judiciales.

11. Intereses de demora.

12. Dietas.

13. Gastos de locomoción.

14. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.

15. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Bailén.

16. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.

17. Intereses y amortizaciones de operaciones de crédito

18. Intereses por operaciones de Tesorería.
19. Otros gastos financieros.
20. Dotación económica a los Grupos Políticos.
21. Gastos de Ayuda domiciliaria, Guardería y Participación en los Servicios Sociales Comunitarios.
22. Aportaciones a Organismos Autónomos.
23. Gastos de personal.

d) Gastos plurianuales:

1. - Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, siempre que su ejecución se inicie en el año 2017 y que, además, se encuentren en alguno de los casos siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos sometidos a las normas del T.R.L.C.S.P., que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la Entidad y de sus Organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Entidad con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
2. - El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en el tercero y cuarto, el 50 por 100.
3. - En casos excepcionales el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 2 de este artículo.
- 4.- Las autorizaciones y compromisos de gastos con cargo a presupuestos posteriores serían objeto de registro y seguimiento en los términos de la instrucción de contabilidad.
- 5.- Los límites para gastos plurianuales, en caso de créditos extraordinarios y suplementos de créditos se calcularán sobre el importe del crédito extraordinario en el primer caso y sobre el importe del crédito inicial más el suplemento de crédito en el segundo.

BASE 11ª.- Reconocimiento o liquidación de obligaciones

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso del gasto, corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, a la Concejala Delegada de Hacienda Municipal y en el O.A.L. Centro Especial de Empleo Integra y Patronato de Fomento, Promoción y Desarrollo, al Órgano que los correspondientes Estatutos designen.

Se consideran documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación:

1. - En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:
 - a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Responsable del Servicio de Personal y el conforme de la Concejala de Personal y Recursos Humanos, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

efectivamente servicios liquidados en el período a que corresponden. Las nóminas tienen la consideración de documento "O".

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

2. - En los gastos del Capítulo II, con carácter general, se exigirá la presentación de factura, salvo en las indemnizaciones por razón del servicio y en los demás casos en que, con arreglo a la legislación tributaria, no sea preceptiva la emisión de la misma.

3. - Los gastos por intereses y amortización que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se justificarán con documento ADO elaborado por la Tesorería, acompañado del resguardo bancario del cargo efectuado.

4.- En los gastos de inversión, las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá en el momento de la expedición de la orden de pago la correspondiente factura emitida por el contratista con las formalidades debidas exigidas en la legislación vigente en cada momento. Las certificaciones de obra, además de la firma del director facultativo de la obra, deberán ser conformadas por un representante de la Administración.

5. - La concesión de préstamos al personal o Entidades Locales generará la tramitación de documento "ADO" cuyo soporte será la solicitud del interesado y el acto administrativo de su concesión.

6.- En el caso de los Ediles sin dedicación exclusiva o parcial por las asistencias a Sesiones de la Junta de Gobierno, Comisiones Informativas, Pleno y demás órganos colegiados de cada una de las entidades que integran el Presupuesto General, la certificación que se expida por la Secretaría acreditativa de la asistencia a la sesión correspondiente.

7.- En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

BASE 12ª.- Ordenación de pago

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas, corresponderá al Alcalde-Presidente de esta Entidad Local, o en su caso, a la Concejal Delegada de Hacienda Municipal y en el O.A.L. Centro Especial de Empleo Integra de Bailén y de Fomento Promoción y Desarrollo al Órgano que por sus Estatutos le tenga atribuida. Las Ordenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que, en su caso, se establezca por el Alcalde-Presidente, o en su caso, por la Concejal Delegada de Hacienda Municipal, teniendo prioridad en todo caso los gastos de intereses y el capital de deuda pública, personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE 13ª.- Justificación previa a todo pago

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el Órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

BASE 14ª.- Exigencia común a toda clase de pagos

El/la Tesorero/a será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad; sin acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas -si es el caso-, Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados; o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido por la legislación vigente. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las Leyes.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

Los jefes de las oficinas acreditarán que los funcionarios o personal laboral comprendidos en las Nóminas han prestado los servicios que en ellas se señalan y retribuyen.

BASE 15ª.- Subvenciones, aportaciones y ayudas

1.- Objeto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (L.G.S.), el presente artículo tiene por objeto establecer las bases reguladoras de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Bailén y los organismos autónomos de él dependientes. Todo ello sin perjuicio de la facultad que asiste al Pleno de la Corporación de aprobar las bases reguladoras de las subvenciones a través de una Ordenanza General de Subvenciones o de cuantas ordenanzas considere convenientes para las distintas modalidades de subvenciones.

2.- Ámbito de aplicación.- Se entiende por subvención toda disposición dineraria que haya de efectuarse con cargo a los fondos municipales a favor de entes públicos o personas privadas, cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) 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.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiadas tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, en todos los casos de interés municipal.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de estas bases:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

- a) Las aportaciones dinerarias u otras Administraciones públicas, así como a organismos y otros entes públicos dependientes de éstas, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación, en este caso, lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- b) Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se realicen a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- d) Las subvenciones a los grupos políticos de la corporación, que se regularán por su propia normativa.

3.- Cuantía de las subvenciones.- Las subvenciones se concederán con cargo a los créditos de las partidas incluidas en los capítulos IV y VII del Presupuesto de Gastos pudiendo ser destinadas a financiar gastos por operaciones corrientes o de capital, respectivamente.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de cuantía tal que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones ayudas de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

La cuantía de las subvenciones otorgadas consistirá, con carácter general, en un porcentaje del coste final de la actividad a cuyo efecto se tomarán el presupuesto de la actividad presentado por el solicitante o sus modificaciones posteriores, con referencia para su determinación. Dicho porcentaje se fijará atendiendo a los distintos criterios de valoración contenidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

Las bases o actos de concesión podrán exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. La aportación de fondos propios al proyecto o actuación habrá de ser acreditada en los términos previstos en la L.G.S. y en estas Bases.

4.- Requisitos adicionales.- Además de los requisitos establecidos en las bases, y con independencia del procedimiento elegido para su concesión, el otorgamiento de una subvención debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9.4 de la L.G.S..

5.- El otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan del acto de concesión de la subvención.

- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que, en su caso, resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en el T.R.L.H.L.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

6.- Beneficiarios.- Tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención. Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto por la Ley.

7.- Entidades colaboradoras.- Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

8.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.- Los requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora y el régimen de prohibiciones son los establecidos en la L.G.S. y en el R.L.G.S. cuyo cumplimiento se acreditará aportando las certificaciones y declaraciones responsables que establecen los artículos 22 y ss. del R.L.G.S..

9.- Obligaciones de los beneficiarios.- Los beneficiarios de una subvención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

Núm. :

Fecha :

Ref. :

INTERVENCION

comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente en la petición que formule las subvenciones que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para la misma finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y el Ayuntamiento de Bailén y frente a la Seguridad Social, mediante la presentación de una certificación positiva, en la que se indique el cumplimiento de tales obligaciones.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tales efectos, y con independencia del desarrollo reglamentario que sobre este particular extremo se produzca, los beneficiarios de una subvención habrán de comunicar, con la antelación suficiente, al Área u Organismo Autónomos gestores del gasto cualquier actividad que tenga como fin la difusión de la iniciativa subvencionada, de forma que pueda valorarse la presencia del Excmo. Ayuntamiento. Cuando se disponga la idoneidad de incluir los identificativos del Excmo. Ayuntamiento en el desarrollo de la actividad subvencionada, éstos se solicitarán expresamente del Ayuntamiento, que será responsable de valorar su uso en cada caso y, posteriormente, de supervisar su aplicación.

- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ley.
- j) Declarar en la petición si se han solicitado u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad de cualquiera de las Entidades integrantes del Presupuesto Municipal.

La rendición de cuentas de los preceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención.

10.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.- Las entidades colaboradoras asumirán, en cuanto les sean aplicables, las obligaciones establecidas en la L.G.S.

11.- Los órganos administrativos concedentes publicarán en el diario oficial correspondiente, y en los términos que se fijen reglamentariamente, las subvenciones concedidas con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Además, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, indicando los lugares donde se encuentra expuesto su contenido íntegro.

No será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia la concesión de las subvenciones en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las subvenciones tengan una asignación nominativa en el Presupuesto General.
- b) Cuando su otorgamiento y cuantía, a favor de beneficiario concreto, resulten impuestos en virtud de norma de rango legal.
- c) Cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto, la publicación de los actos de concesión se efectuará en el Tablón de Edictos de la Corporación.
- d) Cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

12.- Presentación de solicitudes y documentación complementaria.- La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente acreditativo de los siguientes extremos:

- a) Solicitud del interesado con los requisitos exigidos por el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- b) Destino de los fondos, lo que se acreditará documentalmente, cuando se trate de gastos no realizados, por los siguientes medios:
 - Para las obras e instalaciones en edificios, mediante Proyecto Técnico o Memoria valorada suscrita por técnico competente, según proceda



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

- Para las adquisiciones de bienes inmuebles, mediante Memoria en la que se acredite la titularidad del derecho de propiedad, las características físicas del inmueble, y los demás datos registrales.
 - Para las adquisiciones de bienes muebles, mediante relación detallada y comprensiva de sus características técnicas suscrita por el solicitante.
 - Para la realización de actividades, mediante programa detallado suscrito por el solicitante.
- c) Justificación del gasto a realizar, cuando se trate de una actividad en proyecto, lo que se acreditará documentalmente, según proceda, por los siguientes medios:
- Presupuesto del Proyecto Técnico o valoración económica de la Memoria.
 - Contrato de compraventa, escritura pública o acuerdo de adjudicación.
 - Factura pro-forma o Presupuesto suscrito por el suministrador.
 - Valoración pormenorizada del programa de actividades suscrita por el solicitante.
- d) Plan financiero, que comprenderá la totalidad del gasto a realizar y las previsiones de financiación de dicho gasto con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, y las aportaciones de terceros, desglosado por origen, de personas, entidades o administraciones públicas que participen en la financiación del gasto.
- e) Acreditación de reunir todos y cada uno de los requisitos necesarios para ser considerado como beneficiario de la subvención, conforme a los términos del artículo 13 de la L.G.S. y 22 y ss. del R.L.G.S.
- f) Acreditación de haber cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas del Excmo. Ayuntamiento si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.
- g) Certificación acreditativa de la titularidad de la cuenta a la que habrá de transferirse el libramiento, si no obra con anterioridad en el Ayuntamiento.
- h) Plazo de realización de la actividad o del objeto de la subvención.

13.- Subsanación de defectos.- Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos anteriormente establecidos, se requerirá al beneficiario para que, en el plazo de diez días,

subsane la falta o acompañe la documentación exigida, en caso de no hacerlo así, una vez transcurrido el plazo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada por la Alcaldesa-Presidenta o, en su caso, Concejal Delegado de Hacienda Municipal.

14.- Procedimientos de concesión.- Las subvenciones se concederán a través de los siguientes procedimientos:

- a) En régimen de concurrencia competitiva que será el procedimiento ordinario.
- b) Concesión directa.

15.- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.- Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

15.1. Iniciación. Convocatoria.

El procedimiento se inicia de oficio mediante convocatoria aprobada por la Sra. Alcaldesa o Edil Delegado de Área.

La convocatoria desarrollará todos los aspectos de la concesión y las normas a las que ha de ajustarse contenidas en las bases aprobadas, asimismo por el órgano competente.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Bailén.

Podrán aprobarse convocatorias abiertas en los términos contenidos en el artículo 59 del R.L.G.S.

Toda convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima destinada a las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria sin que previamente se realice una nueva convocatoria.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que será de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 del artículo 23 de la L.G.S.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

Núm. :

Fecha :

Ref. :

INTERVENCION

- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la L.G.S.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de reposición.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.-P.A.C.
- n) Plaza y forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.
- o) Medidas de garantía, que en los supuestos previstos en el artículo 43 del R.G.S. hayan de constituirse a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- p) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de a resolución.
- q) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos que para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- r) Aceptación de las subvenciones por parte de los beneficiarios.
- s) Medios a través de los cuales el beneficiario podrá efectuar por iniciativa propia la devolución del importe de la subvención sin mediar requerimiento del Ayuntamiento de Bailén.

15.2. Instrucción.

La instrucción de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

15.3. Resolución.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva por el órgano competente se resolverá el procedimiento.

Son órganos para resolver el procedimiento de concesión la Alcaldesa o, en caso, Junta de Gobierno Local.

Los acuerdos o resoluciones de concesión de subvenciones contendrán, como mínimo, los siguientes extremos:

· Objeto o finalidad de la subvención

- Beneficiario/s de la misma.
- Importe que se concede y volumen total del gasto a acreditar.
- Período de cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención.
- Plazo o término para justificar la subvención y, en su caso, posibilidad de concesión de prórroga/s y órgano competente para otorgarlas.
- Obligación del beneficiario de reintegrar las cantidades percibidas en caso de incumplimiento de la finalidad, o de la obligación de justificar, o de reintegrar la parte proporcional si justificara menor importe.

Una vez recaída la resolución de concesión el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren circunstancias, que como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente con otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas de la convocatoria, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero. La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

16.- Procedimiento de Concesión directa.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, cuyo procedimiento se inicia de oficio por la Concejalía a que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o convenio y que habrá de incluir como mínimo los extremos establecidos en las letras a) hasta la e) del artículo 65 del R.G.S.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa, con observación del artículo 66 del R.G.S.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, resultando de aplicación el artículo 67 del R.G.S.

17.- Justificación de las subvenciones.- La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que debe incluir, bajo responsabilidad del declarante, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Una Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las obligaciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2. Una Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá dependiendo de si el beneficiario es una persona física o entidad privada o bien una Administración o entidad de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

derecho público, los siguientes documentos:

- A) Personas físicas y entidades privadas:
 - a) Certificación de la recepción y contabilización de los fondos privados expedido por el beneficiario o por su representante legal.
 - b) Relación certificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - c) Si el destino de la subvención fuera la realización de una obra o instalación, certificación final de obra y acta de recepción de la misma, acompañados de la totalidad de las facturas que se hubieren satisfecho.
 - d) Si el destino fuera la adquisición de un bien inmueble, la escritura pública.
 - e) Si el destino fuera la adquisición de material fungible, la prestación de un servicio, u otro de similar naturaleza, las Facturas o documentos equivalentes.
 - f) Certificación de la totalidad de los ingresos recibidos para la financiación del gasto a fin de acreditar que en ningún caso, la financiación obtenida del Excmo. Ayuntamiento o de sus OO.AA., excede de las previsiones del plan financiero. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

- B) Administraciones y entidades de derecho público: Si el beneficiario fuere una Administración pública o entidad sometida a derecho público, la cuenta justificativa incluirá, además de la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, la documentación exigida en el apartado anterior puntos a), b), e) y g).

Se admitirán las fotocopias de las facturas aportadas por el beneficiario siempre que sean debidamente compulsadas por funcionario que tenga competencia para ello, en el caso de Administraciones Públicas, y cuando se trate de personas físicas o jurídicas de derecho privado se compulsarán en la Intervención Municipal por parte del funcionario encargado de dicho menester debiendo presentar el original o fin de posibilitar su cotejo.

Los justificantes presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Los miembros de las entidades previstas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la L.G.S. vendrán obligados a cumplir los requisitos de justificación respecto de las actividades realizadas en nombre y por cuenta del beneficiario, del modo en que se determina en la misma Ley.

El plazo para presentar la documentación justificativa de las subvenciones será el determinado en cada convocatoria no pudiendo ser superior a tres meses desde que finalizara el establecido para la realización de la actividad. En caso de no establecerse expresamente en el acto o acuerdo la concesión, el plazo de justificación será de tres meses.

Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la L.G.S.

18.- Gastos subvencionables.- Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventaríales, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Las bases reguladoras fijarán el período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.
- b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el capítulo II del título II de la L.G.S., quedando el bien afecto al pago del reintegro cualquiera que sea su poseedor, salvo que resulte ser un tercero protegido por la fe pública registral o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título o en establecimiento mercantil o industrial, en caso de bienes muebles no inscribibles.

No se considerará incumplida la obligación de destino:

- a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, cuando fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.
- b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, cuando el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

19.- Comprobaciones de las Subvenciones.- La comprobación de la justificación

documental corresponde al órgano concedente de la subvención para lo cual deberá revisar la documentación que obligatoriamente ha de aportar el beneficiario o la entidad colaboradora.

Cuando se trate de subvenciones para la financiación de gastos ya realizados, la justificación a que se refieren los apartados anteriores podrán aportarse con anterioridad al acto de concesión o en cualquier momento de la tramitación del expediente. En estos supuestos, el acuerdo o acto de concesión se extenderá, previo informe del centro gestor y fiscalización de la Intervención General, a la aprobación de la justificación debiendo aportarse por el beneficiario el certificado de la recepción y contabilización de los fondos librados en el plazo de un mes desde que perciba el importe de la subvención incorporándose al expediente una vez recibido el mismo.

Cuando la subvención se hubiere concedido para la financiación de gastos no realizados, el servicio o centro gestor efectuará el seguimiento de la justificación en plazo de la subvención y verificará, una vez recibida la misma, que no se ha omitido ningún documento o requisito de los exigidos, emitiendo el oportuno informe, a este respecto.

La justificación será objeto de fiscalización por la Intervención General que, si se manifestara en desacuerdo con el expediente de justificación, emitirá informe por escrito que, juntamente con el expediente original, enviará al servicio o centro gestor que haya tramitado la subvención para que se subsanen las anomalías o defectos observados.

Los centros gestores que hayan tramitado la concesión de una subvención cuyos fondos se hayan anticipado serán los responsables de exigir la justificación de la misma con anterioridad a su vencimiento, y, cuando este requisito no fuera total o parcialmente atendido por el beneficiario, deberán tramitar el correspondiente expediente de reintegro.

20.- Pago de la subvención.- Con carácter general el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, y en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada, de la realización de la actividad para la que se concede.

Sin embargo, podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados cuando así se prevea en las bases reguladoras de las convocatorias o se disponga en los actos o acuerdos de concesión.

21.- Pérdida del derecho al cobro de la subvención.- Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la L.G.S..

22.- Reintegro.-

- A) Causas.- La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del acto administrativo de concesión de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos y términos previstos en los artículos 37 de la L.G.S. y 91 a 93 del R.L.G.S.
- B) Naturaleza de los créditos a reintegrar.- Las



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

cantidades a reintegrar tienen la naturaleza de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

C) Interés de demora.- El interés de demora aplicable será el establecido en el artículo 38.2 de la L.G.S.

D) Procedimiento.- Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tienen carácter administrativo.

Se inicia mediante acuerdo o resolución del órgano competente para su concesión, previo requerimiento al beneficiario para que aporte la documentación acreditativa de haber destinado el importe de la subvención a la finalidad para la que fue concedida, en un plazo de 15 días hábiles, debiendo indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

El acuerdo será notificado al beneficiario concediéndole un plazo de 15 días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.

Si el beneficiario efectuara alegaciones o aportara nuevos documentos o justificaciones en dicho periodo, se someterá al órgano competente que resolverá lo oportuno.

En el caso de que el beneficiario no hiciera uso del derecho que le asiste en el plazo estipulado se tendrá por realizado el trámite, teniendo la resolución de iniciación del expediente la consideración de propuesta de resolución.

La resolución del procedimiento de reintegro identificará al obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa de reintegro que concurre de entre las previstas en el artículo 37 de la L.G.S. y el importe de la subvención a reintegrar junto con la liquidación de los intereses de demora.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo prevenido en el artículo 42.5 y 6 de la L.R.J.-P.A.C.

La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa.

En la resolución se requerirá al beneficiario para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

BASE 16ª.- Pagos a justificar

1.- Sólo se expedirán ordenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones de bienes o prestación de servicios necesarios, en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, y previa resolución del Alcalde o, en su caso, Concejal en quien delegue.

2.- Con cargo a estos fondos sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio.

3.- Respecto de la forma y contenido de la justificación, se estará a las siguientes determinaciones:

- a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la que fueron entregados.
- b) Los comprobantes deberán ser documentos originales.
- c) Si hubiere reintegro, se justificará con la carta de pago debidamente expedida por la Tesorería.

4.- La expedición de ordenes de pago a justificar conllevará necesariamente la apertura de una cuenta restringida de pagos a justificar, estando autorizado para la disposición de los fondos, su preceptor, que será responsable de los mismos.

Dicha cuenta será abierta por Resolución de la Alcaldía con la denominación "Ayuntamiento de Bailén. Cuenta restringida de pagos a justificar. Concejalía..."

Los pagos efectivos se realizarán por el habilitado pagador con cargo a dicha cuenta. A tal efecto, de existir reintegro de fondos, una vez presentada la cuenta justificativa, se procederá a realizar el ingreso efectivo en alguna de las cuentas operativas del Ayuntamiento, remitiendo a la Tesorería copia del ingreso efectuado.

En todo caso, por el autorizado de dicha cuenta se presentarán, a requerimiento de la Tesorería, cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como extractos, saldo a una fecha determinada, relación de cheques o transferencias efectuadas, etc. Dicha información será preceptiva siempre antes del 21 de diciembre del ejercicio con objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

5.- Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo máximo de tres meses, acompañando los oportunos documentos de pago, reintegrando las cantidades no invertidas y siempre dentro del ejercicio económico en el que fueron concedidos.

BASE 17ª.- Anticipos de caja fija

1. A tenor de lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en desarrollo del artículo 190.3 del T.R.L.R.H.L., los anticipos de caja fija son las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a los habilitadores pagadores para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

del año en que se realicen, de gastos periódicos y repetitivos como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material ordinario no inventariable y otros de similares características.

Estos fondos tendrán en todo momento la consideración de operaciones no presupuestarias. Se aplicarán posteriormente al presupuesto del año en que se realice el gasto y, en todo caso, en el más breve plazo posible a través de la rendición de las correspondientes cuentas de la inversión dada a las cantidades recibidas, debidamente fiscalizadas por la Intervención de fondos y como máximo en el mes de diciembre del ejercicio presupuestario en el que se realizó dicho gasto.

Los importes que se satisfagan por la Tesorería a los habilitados pagadores, deberán aplicarse al concepto no presupuestario "Anticipo de Caja Fija".

Los preceptores de estos fondos rendirán cuenta de la inversión de los mismos a medida que sus necesidades de tesorería lo requieran, de acuerdo con las normas que se exponen mas adelante, y a fin de, que un lado, reponer los fondos a su cuantía originaria y, por otro, aplicar las mismas a los conceptos presupuestarios pertinentes.

2. El seguimiento y control de los anticipos de caja fija se realizarán a través del sistema de información contable.

3. Los Anticipos de Caja fija se autorizarán por Resolución de la Alcaldía o Concejal Delegada de Hacienda Municipal, previo informe de Intervención, en la que se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender con este tipo de fondos.
- Límite máximo a que puede ascender el anticipo.
- Periodo de presentación de las aplicaciones y régimen para la reposición de fondos.
- Situación de los fondos y persona o personas que podrán disponer de los mismos.

4. Por cada habilitado pagador las cantidades que se perciban en concepto de anticipo de caja fija no podrán ser superiores a 12.000,00 €.

Por cada expediente de gasto no podrán excederse de 2.000,00 €, de conformidad con lo establecido en el artículo 219.1 del T.R.L.R.H.L.

En todo caso, sólo podrán atenderse gastos y pagos mediante este sistema para los gastos que se relacionan a continuación:

- Gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación imputables a los conceptos 212, 213, 214 y 215.
- Gastos por adquisiciones de material ordinario no inventariable (de oficina y otros) imputables al concepto 220.
- Gastos de representación no personales imputables a la partida 912.226.01.
- Gastos por suministros, comunicaciones y transporte imputables a los conceptos 221, 222, 223.
- Gastos por dietas, locomoción y otras indemnizaciones imputables a los conceptos 230, 231 y 233.
- Cualquier otro gasto de naturaleza análoga que soliciten los centros y resulte procedente gestionar a través de este instrumento.

5. Los fondos que reciban los habilitados o pagadores serán situados en cuenta bancaria restringida de pagos que se denominará "Ayuntamiento de Bailén. Anticipo de Caja Fija. Concejalía de..." de la que podrán disponer mancomunadamente el habilitador pagador, y el Concejale de Área mediante cheques nominativos o transferencias bancarias.

Las cuentas corrientes a que se refiere este apartado sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería Municipal.

Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la Tesorería Municipal con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

Los preceptores de anticipos llevarán contabilidad de las cantidades recibidas, mediante un libro de cuentas corrientes, en donde se anotarán las entradas y las salidas de fondos debidamente justificados, el cual se encontrará a disposición de la Intervención siempre que este fuere requerido.

El libramiento de fondos de anticipo de caja fija se realizará mediante movimiento interno de tesorería de la cuenta operativa correspondiente a la cuenta restringida de anticipos de caja fija creada al efecto.

6. Funciones de los habilitados pagadores. Los habilitados pagadores ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas de los anticipos de caja fija:

- a) Contabilizar todas sus operaciones en los libros determinados al efecto.
- b) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los preceptores .
- d) Custodiar los fondos que se le hubieran confiado.
- e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- f) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención, a medida que sus necesidades en Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados, y al menos en el mes de diciembre de cada año, con expresión de las aplicaciones presupuestarias dadas a las mismas para su debida contabilización antes de proceder al cierre del ejercicio. En todo caso, el autorizado para la disposición de fondos con cargo a esta cuenta, habrá de presentar a requerimiento de la Tesorería cuantos datos le sean solicitados en relación al movimiento de la cuenta, tales como relación de cheques expedidos o de transferencias efectuadas. Dicha información será



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

preceptiva siempre antes del 31 de diciembre del ejercicio, con el objeto de proceder a la correspondiente conciliación de saldos.

- g) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques.
- h) Aquellas otras, que en su caso se le encomienden.

7. Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto. Con carácter general, la aprobación de la cuenta justificativa producirá la imputación económica y presupuestaria de los gastos en ella incluidos y la reposición de los fondos al cajero.

Las reposiciones de fondos se realizarán mediante la tramitación de documentos ADO con cargo a las partidas correspondientes al gasto, de conformidad con los justificantes de los gastos integrados en las cuentas justificativas.

La autorización, disposición del gasto y reconocimiento de las obligaciones justificadas se realizarán por resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado de Hacienda Municipal expidiéndose inmediatamente los oportunos documentos contables debidamente diligenciados en el espacio de firmas autorizantes con referencias a la relación y resolución en los que fuesen fiscalizados y aprobados.

Cuando en la fiscalización se hubiesen puesto de manifiesto defectos o anomalías en las cuentas rendidas, el informe será remitido, junto con los documentos reparados, al habilitado o pagador para que efectúe las alegaciones o subsane los defectos apreciados en el plazo de quince días desde que recibieran el informe de Intervención. En este caso se minorará el importe de la cuenta presentada y se tramitará la reposición de fondos por el importe encontrado de conformidad.

Si, a juicio de Intervención, los defectos o anomalías no hubieran sido subsanados, la subsanación fuese deficiente o no se hubiera remitido comunicación alguna en el plazo señalado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía con el fin de que se adopten las medidas oportunas para salvaguardar los derechos de la hacienda municipal.

8. Cancelación del anticipo. Como consecuencia de la cancelación del anticipo de caja fija, el cajero deberá reintegrar los fondos en su poder por razón del anticipo y presentar la oportuna cuenta justificativa, que habrá de ser aprobada por la Alcaldía, previo informe de Intervención.

BASE 18ª.- Plan de Tesorería

1. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo por el criterio de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

2. Corresponderá a la Tesorería la responsabilidad administrativa derivada del registro documental y confección de las actas de arqueo, aplicando para ello sus propios registros, con el objeto de detallar las existencias materiales en Caja, las salidas y movimientos de las cuentas bancarias, permaneciendo en la Intervención la competencia contable del libro de arqueos.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del T.R.L.R.H.L., se podrán concertar operaciones de tesorería para cubrir déficits temporales de liquidez. Para la elección de la entidad adjudicataria se solicitarán ofertas a aquellas entidades que se estimen pertinentes.

4. Los trasposos de fondos de las cajas a las cuentas bancarias se realizan cuando exista un saldo entre los 2.000,00 € y 2.500,00 € en las cuentas restringidas de recaudación y entre los 4.000,00 € y 5.000,00 € en la Caja de la Corporación (Ord 001).

BASE 19ª.- Liquidación del Presupuesto. Operaciones previas en el Estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos que implican reconocimiento de las obligaciones han tenido reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aún cuando la efectiva percepción de fondos quede condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Las distintas Concejalías recabarán la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de las correspondientes facturas.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados sin mas excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de créditos.

BASE 20ª.- Liquidación del Presupuesto. Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de diciembre se aplicarán al presupuesto que se cierra.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.

BASE 21ª.- Cálculo del ahorro neto y capital vivo

A los efectos previstos en el artículo 53 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y para el supuesto del cálculo de las ratios ahorro neto y capital vivo, se tendrá en cuenta: que en los préstamos con periodo de carencia se pueden anualizar los gastos de dicho



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

periodo (intereses), entre el tiempo total de duración del préstamo incluida la carencia. En los préstamos concertados a interés variable o en divisas, se puede modificar periódicamente el cálculo conforme se vaya verificando la revisión del tipo de interés o de cambio.

BASE 22ª.- Cálculo del Remanente Líquido de Tesorería

A los efectos de fijar unos criterios para determinar los derechos que pudieran considerarse de difícil materialización, según lo previsto en los artículos 191 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 101 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el fin de que el Remanente Líquido de Tesorería se formule lo más ajustado posible a la realidad, se establece como criterio de deducción de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, el porcentaje que se detalla a continuación, tenido en cuenta globalmente y por años de antigüedad, en base al siguiente baremo (art. 193 bis TRLRHL):

- Ejercicio corriente X.	0 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -1.	25 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -2.	25 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -3.	50 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -4.	75 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -5.	75 % de reducción.
- Ejercicio cerrado X -6 y sucesivos.	100 % de reducción.

BASE 23ª.- Dietas y gastos de transportes de los miembros de la Corporación y Funcionarios. Retribuciones de los miembros de la Corporación.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de que se utilice un medio de transporte público o taxi, o a razón de 0'19 euros el kilómetro, en el caso de que se utilice un vehículo particular, cuando se produzcan desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente según sus competencias. En estos casos se devengarán asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que corresponda, sobre gastos efectivamente producidos y justificados, percibiendo las cantidades establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, aplicable todo ello a este Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, de 18 de abril de 1986. La cuantía fijada por ambos conceptos, dietas e indemnización por desplazamiento, serán de aplicación a partir de la fecha de publicación definitiva del Presupuesto General de la Corporación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial percibirán por asistencias efectivas a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte, las cantidades que a continuación se detallan:

- Por asistencia a Plenos: 50,00 €
- Por asistencia a Comisiones Informativas: 15,00 €.

Conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local se dota presupuestariamente a los Grupos Municipales que constituyen la Corporación para este ejercicio presupuestario de 2017, la siguiente cantidad mensual:

- Componente fijo mensual por Grupo Municipal: 300,00 €.
- Componente variable mensual por Concejal: 30,00 €.

El Alcalde con dedicación exclusiva percibirá una retribución bruta anual de 34.000,00 € distribuida en catorce pagas mensuales (2.428,57 €/mes).

La 1ª Teniente de Alcalde con dedicación parcial de 20 horas semanales, percibirá una retribución bruta anual de 9.600,00 €, pagadera en doce mensualidades (800,00 €/mes).

Para los Concejales (tres Concejales) con dedicación parcial de 20 horas semanales, se establece una consignación presupuestaria individual ascendente a 8.400,00 € anuales, pagaderos en doce mensualidades (700,00 €/mes).

Para el resto de Concejales (cinco Concejales) con dedicación parcial de 10 horas semanales, se establece una consignación presupuestaria individual ascendente a 4.800,00 € anuales, pagaderos en doce mensualidades (400,00 €/mes).

En todo caso y a los efectos de compensación de horas por prestación de servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual, el tiempo que resulte se incrementará en un 50 % cuando hayan sido prestados en horario diurno y en un 100 % cuando lo sean en horario nocturno, domingo y festivos.

BASE 24ª.- Aplazamiento y fraccionamiento en el pago de deudas al Ayuntamiento

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas al Ayuntamiento, siempre a instancia de parte, por un plazo nunca superior a un año y en cumplimiento de los requisitos previstos en los artículos 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, esto es:

- Las cantidades cuyo pago se aplace, devengarán el interés de demora a que se refiere el artículo 65 de la Ley General Tributaria.

- El aplazamiento o fraccionamiento en el pago de las deudas, podrá ser tanto tributarias como en ingresos de derecho público.

- Se habrá de prestar una garantía de las previstas en el artículo 48 del Reglamento General de Recaudación, y en cualquier caso cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más un 25 % de la suma de ambas partidas.

- La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados y deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

INTERVENCION

Núm. :

Fecha :

Ref. :

BASE 25ª.- Registro de Facturas.

1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Bailén, sus organismos autónomos y entidades dependientes, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

2. En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Bailén a través de la dirección url, que estará accesible a través de la web municipal.

3. Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, que se publicarán a través de la web municipal, de acuerdo con su estructura organizada, son:

Código de la oficina contable.

Código del órgano gestor.

Código de la unidad tramitadora.

4. Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los procedimientos de contratación que publique este Ayuntamiento incluirán esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor con el Presupuesto General del ejercicio 2017.

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

En Bailén, a 15 de mayo de 2017