EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

BASES DE EJECUCIÓN

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

TITULO PRIMERO .- PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO.- DISPOSICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª. Principios Generales

La aprobación ,ejecución y liquidación del Presupuesto General de la Entidades Locales , se realizará en virtud de lo dispuesto en el articulo 165 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 el Real Decreto 500/90 de 20 de Abril, así como la redacción de las presentes Bases de Ejecución que contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Corporación, así como aquellas otras normas para su acertada gestión estableciéndose las medidas oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y la recaudación de los recursos.

BASE 2ª . Ámbito funcional y temporal de aplicación

1.-Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de la Corporación ,así como en su caso a los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento y a las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al mismo.

2.-Su vigencia coincidirá con la del Presupuesto General , por eso en caso de prorroga del mismo estas Bases regirán también durante dicho período.

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

TITULO SEGUNDO.- EL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I.- CONTENIDO DEL PRESUPUESTO

BASE 3ª : Estructura presupuestaria

Para la confección del Presupuesto se ha aplicado la estructura funcional-económica aprobada por la Orden de 20 de Septiembre de 1.989 del Ministerio de Economía y Hacienda :

1.-Se define la ***partida presupuestaria*** *por la conjunción de la clasificación funcional y económica ,unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que se establezca en las presentes Bases de Ejecución*

2.-Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en dicha Orden, con una consignación inicial de cero euros ,pudiéndose imputar gastos a las mismas siempre que exista dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica que corresponda

3.-Además los importes reflejados en los Estados de Gastos e Ingresos , aparecen nivelados y por tanto sin déficit inicial ,siendo comprensivos de los créditos iniciales de gastos ,tanto corrientes como de capital , y las previsiones de ingresos que los financian

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

CAPITULO II .- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

BASE 4ª.- El crédito presupuestario

*La **partida presupuestaria** , cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario , viene definida por la conjunción de la clasificación funcional y económica a nivel de Subfunción y Concepto respectivamente*

BASE 5ª.- La gestión presupuestaria

1.- La gestión y ejecución del Presupuesto corresponde a la Corporación

a) Las propuestas de gastos se ajustarán a los créditos presupuestarios que tienen carácter limitativo y vinculante , sin que pueda adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a su importe y deberán ser destinados exclusivamente a la finalidad específica para la cual han sido autorizados. Con cargo a los créditos del Estado de gastos , sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones , obras ,servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural ,siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan estas normas.

b) La aprobación de expropiaciones, proyectos de obras ,establecimientos de servicios u otros análogos ,que no supongan autorización de gasto, por estar condicionados a decisiones o autorizaciones futuras , no precisarán certificados de existencia de crédito presupuestario previo , si bien no se podrán tramitar expedientes con implicación de gasto , hasta que no exista crédito adecuado y suficiente

2.- Aplicación al Presupuesto corriente de compromisos de ejercicios anteriores

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior , se aplicarán a los créditos del Presupuesto, en el momento de su reconocimiento las obligaciones a que se refiere el artículo 26 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 612/97 de 25 de abril y el artículo 34 de la ley 47/2003 de 26 de noviembre ,General Presupuestaria, para que los

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

compromisos de gasto del ejercicios anteriores puedan ser aplicados al Presupuesto corriente , habrán de concurrir en ellos los siguientes requisitos :

a) Que se hayan adquirido de conformidad con el ordenamiento.

b) Que hayan contado con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

El procedimiento para su aplicación será el siguiente:

1.- Iniciación.

A.- Los procedimientos se iniciarán a instancias de los servicios gestores, con la conformidad del Concejal-Delegado responsable del área correspondiente de acuerdo con las facultades que le hayan sido delegadas, el cual solicitará la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores a créditos del ejercicio corriente especificándose las causas por las que no se efectuó en el ejercicio de procedencia.

La petición recogerá la aplicación presupuestaria a la que debió imputarse en su momento en función de la naturaleza del gasto , los compromisos correspondientes a dichas obligaciones , así como la aplicación propuesta para su imputación al ejercicio corriente , que en un principio debe ser la misma , sin perjuicio de las adaptaciones que hayan podido realizarse en la estructura administrativa y su reflejo a nivel presupuestario.

B.- Documentación que acompaña al procedimiento.

a)Documento en el que conste la fiscalización favorable de la Intervención.

b)Informe, en los casos en que se hubiese omitido la fiscalización previa, o bien se hubiera formulado reparo en el ejercicio de dicha actuación , sin que se hubiese resuelto la discrepancia.

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

2.- Instrucción.

Se procederá conforme a los establecido en el apartado anterior . En caso de producirse lo que se establece en el punto b) de ese apartado , estas situaciones podrán resolverse en el ejercicio corriente .

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local , el acuerdo de imputación al ejercicio corriente.

BASE 6ª.- Nivel de vinculación jurídica de los créditos

La limitación a la que hace referencia el apartado 1 de la Base anterior, se verificará en la determinación de la vinculación jurídica de los créditos consignados en el Estado de gastos, quedando fijada para este Presupuesto a nivel de Grupo de Función para la clasificación funcional y al de Capítulo para la clasificación económica.

BASE 7ª : Modificaciones presupuestarias

1.- Los expedientes de Modificación , que habrán de ser previamente informados por el órgano Interventor , se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

2.-De conformidad con lo establecido en los artículos 172 y ss ,del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se establece el siguiente régimen de modificaciones de crédito

A.- Créditos extraordinarios suplementos de créditos.

1.-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

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

Presupuesto de la Corporación ,se ordenará la incoación por el Alcalde del expediente que proceda.

2.- El expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos , siéndoles de aplicación asimismo, las normas sobre información , reclamaciones y publicidad del artículo 177 del Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RDL 2/2004 de 5 Marzo.

3.- El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que han de financiar el aumento que se propone ,los cuales quedan taxativamente definidos en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990de 20 de abril.

B.- Ampliación de créditos

1.- Ampliación de crédito conforme al artículo 39 del RD 500/1990 , es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas, que en su caso deberán relacionarse expresa y taxativamente en esta Base y en función de los recursos a ellas afectados ,los cuales en ningún caso podrían proceder de operaciones de crédito .

2.- Para que se pueda proceder a la ampliación será necesario el reconocimiento previo en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

3.- La ampliación de crédito exigirá la tramitación de un expediente que deberá ser aprobado por el Alcalde

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

C.-Transferencias de crédito

1.- Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica , mediante Transferencia de crédito , con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (art. 179) y en RD 500/1990 (art.41).
2.- Los expedientes que se tramiten por este concepto se aprobarán por Decreto de Alcaldía siempre y cuando tengan lugar entre partidas del mismo Grupo de Función o cuando las bajas y altas afecten a créditos de personal, siendo tales expedientes ejecutivos desde la fecha de aprobación.
3.- En otro caso , la aprobación de los expedientes de Transferencia entre distintos Grupos de Función corresponderá al Pleno de la Corporación con sujeción a las normas sobre información , reclamaciones y publicidad a que se refiere el artículo 179,2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

D .- Generación de créditos

1.-Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar juntamente con el Ayuntamiento , gastos que por su naturaleza sean de competencia local.

b) La liquidación provisional de cuotas de urbanización que abonan los miembros de la comunidad reparcelatoria.

c) Los procedentes de enajenación de bienes de la Corporación, sin perjuicio de lo que se refiere a la afectación de ingresos ya previstos.

d) Ingresos procedentes de prestación de servicios cuando el producto de los mismos se destine exclusivamente a su financiación y no estén previstos en el estado de Ingresos del Presupuesto.

e) Reembolso de prestamos concedidos.

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

f) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correspondiente partida presupuestaria.

2.-Generarán crédito en la correspondiente partida del Estado de gastos , los ingresos aplicables a los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos , por aportaciones o subvenciones públicas o privadas , de acuerdo con la finalidad de su concesión

3.- En el supuesto contemplado en al apartado 1 a) ,bastará para generar crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado , en los demás supuestos se precisará la efectiva recaudación de los derechos o cobro del reintegro.

4.-La competencia para aprobar los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde.

E.- Incorporación de remanentes

1.-Los Remanentes de crédito se regirán por lo dispuesto en el artículo 182 del Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 47, 48 y 99 del RD 500/1990.

2.-La incorporación de Remanentes se aprobará por Decreto de Alcaldía

F.- Bajas por anulación

1.-Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el General, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados podrán darse de baja, con la iniciación del expediente correspondiente, previo informe de intervención , dictamen de la Comisión especial de cuentas y la aprobación por el Pleno de la Entidad local

2.- Cuando las bajas de crédito, se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que ya se ha indicado para estas modificaciones

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

BASE 8ª.- Gastos plurianuales

Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio corriente , en los supuesto y condiciones que establecen en los artículos 174 TRLRHL Y 79 y ss del RD 500/90 de 20 de abril

CAPITULO III .-PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

BASE 9ª .- Fases de la gestión del Presupuesto de gastos

1.La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases:

Autorización del gasto.
Disposición o compromiso de gasto.
Reconocimiento y liquidación de la obligación.
Realización del pago.

2.-No obstante, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de Gastos, podrá abarcar mas de una fase de ejecución de las enumeradas ,produciendo el acto administrativo que las acumule , los mismos efectos que si se acordasen en actos separados. Puede darse, exclusivamente los siguientes supuestos:

Autorización-disposición.
Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

En todo caso, el órgano o autoridad que adoptó el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

BASE 10ª : Autorización del gasto

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

2.- El documento contable asociado a la tramitación del expediente de autorización , es el documento " A "

BASE 11ª : Disposición del gasto

1.- Disposición o compromiso del gasto , es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado .Tiene relevancia jurídica frente a terceros , y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado , tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución

2.- El expediente contable asociado a la tramitación del expediente de disposición es el documento "D"

BASE 12ª : Reconocimiento de obligaciones

1.- Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad , derivado de un gasto autorizado y comprometido , previa la acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o del derecho del acreedor

2.- El reconocimiento de obligaciones requerirá como trámite previo que en cada factura de cualquier proveedor se de el visto bueno de la persona responsable de la realización del servicio que ha generado el gasto, debiendo a su vez la factura cumplir las prescripciones legalmente establecidas .

3.- Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos la misma se hará por medio del visto bueno del Técnico Municipal correspondiente o el Técnico director de la obra en el caso de dirección facultativa externa de la misma.

4.- El reconocimiento de la obligación corresponde a la Junta de Gobierno.

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

5.- El expediente contable asociado a la tramitación del expediente de disposición es el documento "O".

BASE 13ª : Realización material del pago

1.-El pago material se realizará preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización del mismo

2.-De no disponerse de domiciliación por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante emisión de cheques nominativos.

3.- Sólo en casos excepcionales y cuando se trate de órdenes de cuantía inferior, en todo caso a 600,00 € podrán realizarse pagos en efectivo por la Caja Municipal.

4.-Además de la orden de transferencia servirán de justificante del pago material el "recibí" del acreedor o su representante o la carta de pago debidamente expedida.

5.-A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía-Presidencia o Concejal delegado y de los titulares de la Intervención y de la Tesorería. En las cuentas restringidas la firma de los mencionados claveros tendrá carácter solidario

6.-Podrá tomarse razón de endosos de certificaciones y facturas a favor de Bancos, Cajas de Ahorros o Entidades Financieras debidamente registrados, siempre que el abono de aquellas resulte procedente. Para su tramitación será suficiente que se presenten en la Intervención dos copias de la certificación o factura debidamente endosada y aceptada por el endosatario para la toma de razón, la cual será realizada por la Junta de Gobierno y firmada por el Alcalde-Presidente de la Corporación

7.-Una vez efectuado el endoso el pago correspondiente sólo podrá realizarse a favor del endosatario.

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

BASE 14ª : Gastos de Personal

1.-Las retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento se ajustarán a lo que se establezca para la Administración Pública en general .El régimen de percepción de las retribuciones se ajustará a la normativa vigente sobre retribuciones de funcionarios públicos y a los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal al servicio de esta Entidad.

2.-La aprobación de la plantilla y de la relación de puesto de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementaria del personal municipal.

3.-Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O" que se elevará al Concejal de Hacienda a efectos de la ordenación del pago.

4.-Las cuotas de la Seguridad Social originarán la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

5.-Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto si son obligatorios y conocidos se tramitará el correspondiente documento "ADO". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo a las normas generales.

6.-Durante la vigencia de Presupuesto se cubrirán ,en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de la plantilla de funcionarios efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese de los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se cumplan los requisitos y procedimientos legalmente establecidos para la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública, percibiendo sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto de vacante a cubrir interinamente.

7.-Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral a través de sustitución, de acuerdo a su normativa especifica y siempre que se cumplan los requisitos y procedimientos legalmente establecidos para la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública. En consecuencia el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la partida en que figure el puesto vacante.

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

BASE 15ª : Anticipos de nómina al personal

1.-Se podrán conceder anticipos a los funcionarios y personal laboral en una cuantía máxima de tres meses de líquidos de la nómina, debiendo ser reintegrado en el plazo máximo de una año mediante descuentos mensuales en la nómina.

2.-Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario que si el perceptor que lo solicita tuviera concedido algún anticipo con anterioridad esté ya totalmente cancelado.

3.-La concesión de anticipos se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno

4.-A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

BASE 16ª : Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la corporación

1.-Las retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación serán las siguientes:

a)Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación preferente o exclusiva.

1.-Tanto la relación de los cargos de la Corporación con dedicación exclusiva como sus retribuciones serán determinadas, a propuesta del Alcalde, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad.

Las citadas retribuciones se abonaran junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente.

Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la partida presupuestaria 111-100-00.

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

2.-Todos los miembros de la Corporación incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Publicas.

b)Retribuciones de los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o preferente. Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento:

1.-Comisiones Informativas
2.-Juntas de Gobierno
3.-Plenos

Las obligaciones reconocidas por tales conceptos tendrán aplicación en la partida presupuestaria 111-230-00.

2.-Los miembros de la Corporación que realicen comisiones fuera del termino municipal tendrán derecho a ser indemnizados mediante dietas por el importe establecido para el Grupo 1 en el Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo, revisado por Resolución de 26 de marzo de 1.993, y demás normas posteriores de actualización.

La indemnización que se percibirá como gasto de viaje por uso del vehículo particular en comisión de servicio será la cantidad de kilómetros recorridos que se indica en el Real Decreto citado en el punto anterior, y demás normas posteriores de actualización.

En los restantes casos se indemnizara por el importe del billete o pasaje utilizado

BASE 17ª : Dotación económica para los Grupos Políticos Municipales

1.-En el Presupuesto municipal se consigna crédito suficiente para el mantenimiento de los grupos políticos municipales conforme a lo que se establece en la Ley 11/99 de 21

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

de abril, que modifica la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local añadiendo un tercer párrafo al artículo 73 de la misma, por el cual se establece que el Pleno municipal con cargo a los Presupuestos anuales podrá asignar a los grupos políticos municipales una dotación económica que deberá constar con un componente fijo y otro variables en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que en su caso se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que pueda destinarse al pago de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2.-Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de esta dotación que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que este se lo pida.

BASE 18ª: Ayudas y subvenciones publicas

A) Subvenciones en general.

1.-Concepto.

Se entenderá por subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, a favor de personas o entidades públicas o privadas que cumplan 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 o la realización de una actividad desarrollados o pendientes de desarrollar, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c)Que el proyecto ,acción o conducta financiada tengan por objeto una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

Las subvenciones que se conceden no podrán exceder , aislada o en concurrencia con otras subvenciones , del coste total de la actividad subvencionada.

2.- Procedimiento

1.- Con carácter general la iniciación del expediente de concesión de una subvención , deberá llevarse a cabo de oficio mediante una convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno que desarrollará el procedimiento a seguir para la concesión de la misma el cual consiste en la concurrencia competitiva , mediante la comparación de solicitudes al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la misma u ordenanza correspondiente , procediendo a la concesión de aquellas que obtuvieran mayor valoración de conformidad con los citados criterios

2.-Con carácter particular podrá utilizarse como procedimiento de concesión de subvenciones la concesión directa, cuando por razón de la especial naturaleza y/o singularidad de la actividad a subvencionar y de las especiales características del perceptor , no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro. En éstos casos se podrán otorgar subvenciones mediante acuerdo motivado de la Junta de Gobierno

3.- Aprobación del gasto y pago

Será requisito previo para el otorgamiento de las subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente

4.- Justificación

1.-Los beneficiarios de las subvenciones estarán obligados a justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones , así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la cual se ha concedido la subvención , conforme a lo establecido en el procedimiento de concesión aprobado por la Junta de Gobierno Local, así como a las actuaciones de control y justificación del gasto ante la Intervención Municipal.

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

2.- No se podrán conceder nuevas subvenciones a las entidades beneficiarias , hasta que no quede plenamente justificada la inversión correcta de la subvención anteriormente concedida.

5.- Reintegro

1.-El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones , iniciándose de oficio por el órgano competente

El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley ,que con carácter general se regirá por las disposiciones contenidas en el Titulo VI de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Será obligación del beneficiario proceder al reintegro de los fondos percibidos mas los correspondientes intereses de demora , por las causa contempladas en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Subvenciones, debiendo atenderse en todo caso para determinar la cantidad a reintegrar al principio de proporcionalidad

3.- Las cantidades a reintegrar tendrán en todo caso la consideración de ingresos de derecho público , siéndoles de aplicación para su cobranza lo dispuesto en los artículo 2.2 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales , RDL 2/2204 de 5 de marzo, así como en la Ley General Tributaria ,Ley 47/2003 de 26 de noviembre.

B) Ayudas de primera necesidad

Las ayudas otorgadas a personas físicas en estado de primera necesidad , quedan excluidas del régimen previsto en esta normativa , otorgándose su concesión a través de la Junta de Gobierno y previo informe de la Asistente Social que valore dicha necesidad.

BASE 19ª : Pagos a justificar

1.- Sólo se expedirán ordenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

Caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización

2. - La autorización corresponde en todo caso al Alcalde o Concejal delegado, debiendo identificarse la orden de pago como " a justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición

3. - Podrá entregarse cantidades a justificar a los cargos electivos de la Corporación y demás personal de la Corporación.

4. - En el plazo de tres meses como máximo, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de los fondos a justificar habrán de aportar al órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas
5. - Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales que contengan los requisitos formales pertinentes
6. - No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, a perceptores que tuvieran en su poder fondos a justificar

7. - De la custodia de los fondos se responsabiliza el perceptor

8. - En ningún caso con cargo a estos fondos se podrá:
-Contratar a personal
-Atender retenciones tributarias
-Contratación administrativa
-Abono de subvenciones

BASE 20ª: Anticipos de Caja Fija

1. *- Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el articulo 190 del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el 73 del RD 500/90.En particular podrán atenderse por este procedimiento:*

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

-Gastos de reparación, conservación
-Material ordinario no inventariable
-Atenciones protocolarias
-Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones

2. -Los fondos librados serán autorizados por el Alcalde o Concejal delegado y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realicen a través de este procedimiento
3. - La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.000,00 €
4. - A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas mediante facturas o documentos debidamente expedidos ante la Intervención municipal, que serán aprobadas por la Junta de Gobierno

5. - Estos fondos , se destinarán exclusivamente al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija.

BASE 21ª.- Gastos de Inversión

1.-Concepto

La autorización de gastos de primer establecimiento, de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general o asociados al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará en todo caso la siguiente documentación:

1)El Proyecto. El proyecto deberá referirse necesariamente a obras completas, entendiéndose por tales las susceptibles de ser entregadas al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de ulteriores ampliaciones de los elementos que sean precisos para la ejecución de la obra. Cuando una obra admita fraccionamiento, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de sus partes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización independiente en el sentido del uso general o del servicio o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa que funde la conveniencia del referido fraccionamiento. El Proyecto comprenderá:

a)Memoria , que definirá las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

b)Los planos de conjunto y detalle, necesarios para la perfecta definición de la obra.

c)El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.

d)El presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubicaciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.

e)Un programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste optimo de carácter indicativo.

f)-Procedimiento que se estima mas adecuado para la ejecución de las obras, mediante contrata o directamente por la Administración

2)Constancia en su caso de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones o informe sobre su precedencia.

3)Certificado de la existencia de crédito y propuesta de la partida en la que se incluirá el gasto

4) En el caso en que la actuación comporte compromisos de inversión de cara a ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor

2.- Mesa de contratación

De conformidad con la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos con las Administraciones Públicas, la Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue y formarán parte como vocales de la misma , el Secretario y el Interventor municipal y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación de entre sus miembros, sin que su número sea inferior a tres .Actuará como secretario de la Mesa un funcionario de la Corporación

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

CAPITULO IV.- PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 22ª.- Fiscalización de Ingresos

La fiscalización previa de los derechos ,se sustituirá por la inherente a la toma de razón en la Contabilidad , sin perjuicio de las actuaciones comprobatorias posteriores que realice la Intervención municipal.

BASE 23ª.- Instrumentos para realizar los ingresos

1.-El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:

a) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento ya sea bancario o de cuenta corriente ,debidamente conformado por la Entidad de crédito, quedando su efecto libratorio condicionado a cuando sea hecho efectivo

b) Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento en las entidades bancarias autorizadas , mediante el oportuno documento de cobro

c) Por transferencias bancarias a las cuentas corrientes del Ayuntamiento

d) En metálico en la Caja de la Tesorería siendo el importe máximo admitido ,para la constitución de garantías hasta un importe de 4.000 euros , y en los demás casos hasta 300 euros

2.- Así mismo los ingresos podrán realizarse mediante operaciones de formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería

BASE 24ª Costes de gestión y recaudación

El Concejal de Hacienda podrá disponer que no se practiquen liquidaciones o , en su caso , la anulación y baja en contabilidad de éstas, cuando resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije insuficiente para la cobertura del coste de su gestión y recaudación .En todo caso y para este ejercicio no se emitirán recibos

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva , cuya cuota tributaria sea inferior a un euro.

BASE 25ª.- Unidad de caja

1. -Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y en su caso sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias

2. - La Tesorería municipal se rige por el principio de Caja Única

3. - La gestión de los fondos liquidos se llevará a cabo con los criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la liquidez para el cumplimiento de las obligaciones

BASE 26ª.- Reconocimiento de derechos

1. -Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación, se procederá a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas.

a)En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.

b)En las liquidaciones de contraído previo e ingresos por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón.

c)En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.

d)En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se reconocerá el derecho al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal.

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

e)En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.

f)En los préstamos concertados, el reconocimiento y el ingreso efectivo se contabilizarán simultáneamente a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g)En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento de devengo.

En general, el reconocimiento de derechos tributarios se realizará mediante resúmenes contables.

BASE 27ª.- Situación de insolvencia

1. -Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

2. -La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. -Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

4. -El Recaudador documentará debidamente los expedientes formulando propuesta que, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno.

5. -Sobre la base de los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria se determinará por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

BASE 28ª.- Aplazamiento y fraccionamiento de deuda

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos públicos municipales, corresponderá a la Junta de Gobierno, a quien corresponderá, asimismo la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 53 del Reglamento de Recaudación y

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

en los de suspensión de procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 10 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPITULO V.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 29ª.- Liquidación de los presupuestos

La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Articulo 93 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

Corresponderá a la Alcaldía -Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento debiéndose realizar antes del 1 de marzo del ejercicio económico inmediatamente posterior al del presupuesto que se liquida

BASE 30ª.- Procedimiento para la aprobación de regularización o ajustes contables.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de la investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización o ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento.

Propuesta motivada y detallada
Informe de la Intervención municipal
Dictamen de la Comisión Informativa de Economia, Hacienda y Especial de Cuentas.
Acuerdo de Pleno Municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Podrán reconocerse obligaciones del ejercicio inmediatamente anterior al vigente y aplicarse al Presupuesto de ese ejercicio , durante el mes de Enero del año en curso.

En ningún caso se reconocerán intereses de demora salvo que así lo exija una sentencia judicial, se determine en el pliego de condiciones del contrato o por acuerdo expreso del Ayuntamiento Pleno

DISPOSICIONES FINALES

Primera: *Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria y la Ley General Tributaria.*

EXCMO AYUNTAMIENTO
PARACUELLOS DE JARAMA

Plaza de la Constitución, 1
Paracuellos de Jarama
28860 Madrid

Segunda: *Lo dispuesto en las bases anteriores será de aplicación tanto a la Entidad local como a sus Organismos Autónomos.*

Tercera : *El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de estas Bases, previo informe de la Secretaría o de la Intervención, según proceda.*

ALCALDE-PRESIDENTE

Don Fernando Zurita Orden

En Paracuellos de Jarama a 29 de septiembre 2006