

ACTA DEL PLENO ORDINARIO DE CELEBRADO POR ESTA CORPORACIÓN EL 26 DE DICIEMBRE DE 2019

ASISTENTES

Alcalde-Presidente

D. Jesús Martín García.

Concejales

D. Daniel García de la Calle.

D. David Pose García.

D. José Luis Sánchez Galán

D. Alejandro Parra de la Parra.

EXCUSAN SU ASISTENCIA:

D^a. Sonia Martín Martín

D^a. Nuria Vegas Garrido.

En el Municipio de Solosancho, a 26 de diciembre de 2019, siendo las 21,05 horas y bajo la Presidencia de D. Jesús Martín García, Alcalde de la Corporación, se reúnen en el Salón de Plenos del Ayuntamiento los Señores Concejales al margen expresados, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, Sesión Ordinaria, a la que concurren los Sr. Concejales expresados al margen y que constituyen quórum suficiente, para la cual habían sido citados previamente en tiempo y forma, asistidos por el Secretario de la Corporación.

SECRETARIO

D. Jesús Luís Gómez Blázquez.

Se abre la sesión por el Presidente, y se trataron los siguientes

ASUNTOS

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA ANTERIOR DE 17 DE OCTUBRE DE 2.019.

El Sr. Alcalde pregunta si hay alguna aclaración o corrección que hacer a dicho Acta, y no habiendo ninguna es aprobada por unanimidad.

2º.- APROBACIÓN DEL TECHO DE GASTO PARA EL EJERCICIO 2020: ACUERDOS QUE PROCEDAN.



Se da lectura al informe de intervención del siguiente tenor literal:

“ASUNTO: DETERMINACIÓN DEL LÍMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO EJERCICIO 2020.

I.- ANTECEDENTES:

Mediante providencia de alcaldía se solicita informe de intervención para que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria a la vista de las previsiones de ingreso del proyecto de presupuesto del ejercicio 2020 se cuantifique el límite máximo de gasto no financiero que debe aprobar el Ayuntamiento de Solosancho para el presente ejercicio.

II.- NORMATIVA APLICABLE

- 1. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.*
- 2. Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria.*
- 3. Informe de la situación de la Economía española de 21 de julio de 2012, aprobado por el Congreso el 24 de julio.*
- 4. Acuerdo de Consejo de Ministro por el que se fijan los objetivos de Estabilidad Presupuestaria y de Deuda Pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo de 2017-2019 y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2020.*

III.- CONSIDERACIONES.

PRIMERO.- TECHO DE GASTO. DETERMINACIÓN DEL GASTO COMPUTABLE.

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera impone a las Corporaciones Locales la obligación de aprobar, un límite máximo de gasto no financiero coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos.

REGLA DEL GASTO

Para determinar este límite máximo, es necesario determinar, la regla del gasto, regulada en el artículo 12 de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que señala:

La variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. La Tasa de referencia para el periodo 2017-2019, según el Informe de situación de la Economía Española de 20 de julio de 2012, sería 2,1 para el año 2017, 2,4 para 2018 y 2.7 para 2.019, y 2,9 para 2.020.



No obstante y de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Ministro por el que se fijan los objetivos de Estabilidad Presupuestaria y de Deuda Pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el periodo de 2017-2019 y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2019, se fija en 2,7, y para 2.020 el 2,9.

Entendiéndose por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

Por consiguiente, para determinar el gasto computable, se sumarán los importes de los capítulos 1, 2, 4, 6, y 7, (empleos no financieros, excluidos los intereses de la deuda, y la parte del gasto financiada con fondos procedentes de otras Administraciones Públicas).

Además en su apartado 4, el artículo 12 señala que cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente.

Cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación deberá disminuirse en la cuantía equivalente.

Por tanto, estas cuantías también formarán parte del gasto computable.

Partiendo de la estimación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2019, y teniendo en cuenta que se ejecute el presupuesto en su totalidad, para lo cual en el próximo pleno a celebrar el 26-12-2019, va en el orden del día las transferencias de crédito necesarias para aplicar el remanente de las aplicaciones presupuestarias en que se no se ha gastado todo lo presupuestado, a las aplicaciones presupuestarias en las que es necesario ampliar los créditos inicialmente previstos; y de ésta forma el gasto computable sería el siguiente:

Se parte del presupuesto inicial que era el siguiente:

+ ESTIMACIÓN LIQUIDACIÓN CRÉDITOS INICIALES 2019			
1	cap.	GASTOS DE PERSONAL	38.200,0 2 0
2	cap.	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y	58.700,0 2



		SERVICIOS	7
3	cap.	GASTOS FINANCIEROS	2. 100,00
4	cap.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1 0.000,50
6	cap.	INVERSIONES REALES	1 77.200,8 4
7	cap.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0, 0

		- GASTOS FINANCIEROS (B)	2. 100,00
--	--	--------------------------	--------------

		- INGRESOS FINALISTAS (C)	1 85.046,5 0
		TASA CRECIMIENTO PIB 2018 (D) [A-(B+C)]*2,7	1 5316,56

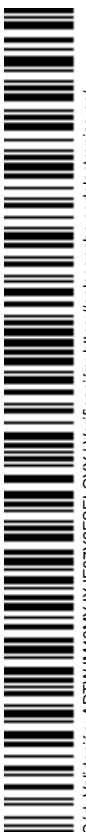
		REGLA DEL GASTO A-(B+C)+D	5 43473,9 7
--	--	------------------------------	-------------------

Por lo tanto, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la LOEPSF, la regla de gasto daría el siguiente resultado 543.473,97 €.

TECHO DE GASTO

Una vez calculada la regla del gasto, por exigencia del artículo 30 de la LOEPSF, las Corporaciones Locales deben aprobar un límite máximo de gasto no financiero coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos.

Para ello, partiremos de la regla del gasto calculada en la forma que hemos apuntado, y deberemos adicionarle a esa cantidad, el importe de los gastos que se prevea destinar a Gastos financieros en el ejercicio 2020, y las subvenciones finalistas concedidas a diciembre (capítulos 4 y 7 del ejercicio 2018), obteniéndose pues, el siguiente resultado:



REGLA DE GASTO (A)	543473,97
+ CAP III PREVISIONES (B)	2.1 00,00
+ SUBV. CAP IV Y VII (C)	18 5046,50
TECHO DE GASTO (A+B+C)	73 0620,47

Por tanto, partiendo de la regla de gasto, y considerando las previsiones de ingreso y los créditos iniciales consignados en el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2020, en relación con el artículo 30 de la LOEPSF, el techo de gasto no financiero para el ejercicio 2020 quedaría establecido en la cantidad de 730.620,47, cantidad que se puede ver incrementada a tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Estabilidad Presupuestaria, pues en 2.019, ha habido mayor recaudación de IBI y de IAE, que se puede considerar producidos por cambios normativos, en la cantidad de 10.666,36 euros y 2.450,84 euros, lo que elevaría el techo de gasto, para gastos no financieros, hasta 743.737,67 euros.

Se quiere destacar que para calcular el techo de gasto no financiero se computan los capítulos 1 al 7, y que también se presupuestó en 2.019 gasto previsto para el capítulo 9 (pasivos financieros) por 76.000 euros, y que en 2.020 también se presupuestará gasto para pasivos financieros.

Ahora bien, como quiera que el gasto no puede superar más que en 2,9 el del año anterior, hay que realizar las siguientes operaciones correctoras:

- Gasto de 2.018.....486.208,02 euros.
- Se añade el 2,7 y resulta..... 499.335,63 euros.
- A esa cantidad se le añaden 10.666,36 por mayor recaudación de IBI y 2.450,84 por mayor recaudación de IAE y resulta 512.452,83 euros.
- A esa cantidad de 512.452,83 euros, se le añade el 2,9 y resulta 527.313,96 euros. Si a esa cantidad se le suman las subvenciones que se prevé percibir en 2.020, que vamos a considerar que sean las mismas que en 2.020 (y que ascienden a 185.046,50 euros), ello daría la cifra de 712.360,46 euros, por lo que los gastos no financieros no deberían superar esa cantidad. Si a 712.360,46 euros, le sumamos 388,92 euros que se pagaron en 2.019 por gastos financieros y 75.655,74 por pasivos financieros, ello suma 788.405,12 euros, por lo que el presupuesto no deberá superar citada cantidad, y concretamente los gastos no financieros no deberán superar los 712.360,46 euros.”



Se somete a aprobación el techo del gasto para 2.020 y es aprobado por unanimidad de los asistentes, con arreglo a las cantidades que constan en el informe del interventor.

3º.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO PARA EL EJERCICIO 2020: ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por el Sr. Alcalde se presentan las bases de ejecución del presupuesto, el proyecto de presupuesto para 2.020 y la plantilla de personal, con el siguiente contenido, que más abajo se transcriben:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de Ejecución.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 4. Tipo de modificaciones.

Base 5. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 8. Aprobación y publicación.

Base 9. De los créditos ampliables.

Base 10. De las transferencias de crédito.

Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito.

Base 13. De las bajas por anulación.



TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I.

Base 14. Consignación presupuestaria.

Base 15. Retención de créditos.

Base 16. De los créditos no disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto

Base 17. De las fases de ejecución del gasto.

Base 18. Autorización del gasto.

Base 19. Disposición y compromiso del gasto.

Base 20. Reconocimiento de la obligación.

Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones.

Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones.

Base 23. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones.

Base 24. De la ordenación de pagos.

Base 25. Del endoso.

Base 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto.

Base 27. Gastos susceptibles de tramitación de documentos AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

Base 28. De las Subvenciones.

Base 29. Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

Base 30. Procedimiento de Concesión Directa.

Base 31. Otros procedimientos de Concesión de Subvenciones

Base 32. Pago de las subvenciones.

Base 33. De los Pagos a justificar.

Base 34. De los Anticipos de caja fija.

Base 35. De los Contratos menores.

Base 36. De los Gastos de carácter plurianual.

Base 37. Indemnizaciones por razón del servicio.



TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Base 38. La Tesorería municipal.

Base 39. Gestión de los Ingresos.

Base 40. Reconocimiento de Derechos.

Base 41. Gestión de Cobros.

Base 42. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

Base 43. De las Operaciones de Tesorería.

Base 44. Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 45. De la liquidación del Presupuesto.

Base 46. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

Base 47. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

Base 48. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

Base 49. Tramitación de la Cuenta General.

Base 50. Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

Base 51. Ejercicio de la función interventora.

Base 52. Ámbito de Aplicación.

Base 53. Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Base 54. Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

Base 55. Normas de Fiscalización previa del Gasto



Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 56. Toma de razón en contabilidad.

Base 57. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

Base 58. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

Base 59. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

Base 60. Tramitación de la Facturación Electrónica

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

- 1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.*
- 2. En el Presupuesto General se integran el Presupuesto de la propia Entidad.*
- 3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.*
- 4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.*
- 5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las*



Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Solosancho para el ejercicio económico de 2020, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.
2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:
 - Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
 - Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
 - No se establece clasificación Orgánica.
3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.



- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 5. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurren las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:



- a) *Remanente Líquido de Tesorería.*
- b) *Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.*
- c) *Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.*
- d) *Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.*

- 3 *Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.*

El incumplimiento del objetivo de equilibrio o superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

- 4 *La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.*

BASE 8. Aprobación y Publicación

1. *La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.*
2. *En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.*
3. *Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.*
4. *Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.*

BASE 9. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.



1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 10. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.
3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).
4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos



1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - a) el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
 - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:



- a) *Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).*
 - b) *Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.*
 - c) *Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.*
 - d) *Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.*
 - e) *Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.*
5. *La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de créditos comprometidos].*
6. *En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.*
7. *Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.*
Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:
- a) *Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.*
 - b) *Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.*
8. *La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.*

BASE 13. De las Bajas por Anulación

1. *Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).*
2. *Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.*



3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 14. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

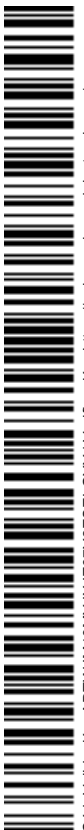
BASE 15. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.
4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 16. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
 - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.



- *En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.*
- 2. *La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.*
- 3. *Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.*

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 17. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. *La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:*

- *Autorización del gasto (fase A).*
- *Disposición o compromiso del gasto (fase D).*
- *Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).*
- *Ordenación del pago (fase P).*

2. *Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.*

BASE 18. Autorización del Gasto

1. *La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).*
2. *La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.*
3. *Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).*
4. *Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.*

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).



Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. *En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.*

BASE 19. Disposición y Compromiso del Gasto

1. *La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).*
2. *La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.*
3. *Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.*
4. *Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.*

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. *En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.*
6. *El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.*

BASE 20. Reconocimiento de la Obligación

1. *El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).*
2. *Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.*



3. *La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.*

BASE 21. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. *Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.*
2. *Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:*
 - *El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.*
 - *Las operaciones especiales de crédito.*
 - *Las concesiones de quita y espera.*
3. *Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 3.000 euros.*

BASE 22. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. *En los Gastos de personal:*
 - *Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.*
 - *Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.*
 - *Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.*
2. *Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.*
3. *La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.*
4. *En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.*
5. *En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.*



BASE 23. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
 - Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
 - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
 - La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
 - Lugar y fecha de su emisión.
3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:
 - Tributos.
 - Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.
 - Facturas luz y teléfono.Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 24. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos



factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 25. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 26. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 27. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - Etc.
 - Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.



3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 28. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que 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 financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local 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.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías



congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Solosancho se regirán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

— Procedimiento de concurrencia competitiva.

— Procedimiento de concesión directa.

— Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Para el ejercicio 2014 se prevé la concesión de dos subvenciones: Para el Fomento de la Natalidad, rigiéndose por las mismas bases que en el ejercicio 2013, y para la Adquisición de libro de Texto conforme a las Bases publicadas en el BOP nº 204 de 21 de octubre de 2013.

BASE 29. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que



en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

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 serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

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 esta ley.

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 alzada.

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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 30. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que



se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a. *Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.*
- b. *Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.*
- c. *Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*
- d. *Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.*
- e. *Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.*

BASE 31. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 32. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Solosancho podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.



Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 33. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.



A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de diez días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 34. De los 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 las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Solosancho anticipos de caja fija».



Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 500 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 500 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.*
- Efectuar los pagos.*
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.*
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.*
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.*
- Rendir las cuentas.*

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.



De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 35. De los Contratos Menores

- 1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*



2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 45.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
- Los Concejales delegados podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas Bases de ejecución.

Reconocimiento de la obligación



- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
 - Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.
- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía no supere 45.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
 - Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.
4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 36. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.



- b) *Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.*
 - c) *Arrendamientos de bienes inmuebles.*
 - d) *Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.*
 - e) *Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.*
4. *El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.*
5. *Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.*
6. *Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.*

BASE 37. Indemnizaciones por Razón del Servicio

1. Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 38. La Tesorería Municipal

1. *Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.*



2. *La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.*
3. *Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.*
4. *La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.*
5. *Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:*
 - a) *Cuentas operativas de ingresos y gastos.*
 - b) *Cuentas restringidas de recaudación.*
 - c) *Cuentas restringidas de pagos.*
 - d) *Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.*

BASE 39. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) *Compromiso de ingreso.*
- b) *Reconocimiento del derecho.*
- c) *Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.*
- d) *Devolución de ingresos.*

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.



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

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

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

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

BASE 40. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

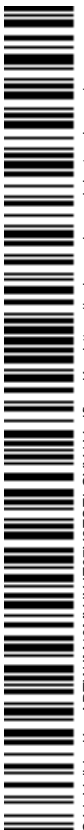
2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.



5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 41. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

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

BASE 42. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 4.1.1) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se regula en la presente Base de ejecución las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito prevista en el Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal.



El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

BASE 43. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

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

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- *Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado.*
- *Plazo de amortización máximo: 1 año.*
- *Tipo de interés: EURIBOR [referencia trimestral] + CUOTA DIFERENCIAL.*
- *Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones.*
- *Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.*
- *Liquidación de intereses: trimestral/semestral.*



BASE 44. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 45. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

BASE 46. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto



La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

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

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configuran el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

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

BASE 47. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) *los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.*
- b) *el resultado presupuestario del ejercicio.*
- c) *los remanentes de crédito.*
- d) *el remanente de tesorería.*

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de



operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquel que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).



Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 48. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- O bien, el 30 % del saldo de deudores pendientes de cobro por impuestos, tasas y otros ingresos (Capítulos 1, 2 y 3 de presupuestos cerrados).
- O bien, aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible recaudación.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que le mismo deba reunir.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL



BASE 49. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

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

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 50. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.



Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.

b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 51. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

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

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.



Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 52. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- *La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.*
- *La intervención formal de la ordenación del pago.*
- *La intervención material del pago.*
- *La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.*

BASE 53. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo



216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) *Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.*

b) *Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.*

c) *En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.*

d) *Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.*

BASE 54. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) *Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.*

b) *Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.*

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 55. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

— *La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga*



contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

- *Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.*
- *Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.*

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

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 56. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las



actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 57. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos

En las devoluciones de ingresos indevidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- *La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.*
- *El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.*
- *Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.*

BASE 58. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. *El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.*

2. *Se comprobará:*

- *Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.*
- *Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.*
- *Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.*
- *Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.*

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 59. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del



Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

Base 60. Tramitación de la Facturación Electrónica

- 1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, 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 a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe máximo de 5.000€, impuestos incluidos.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

PRESUPUESTO 2020

CLASIFICACION ECONOMICA PRESUPUESTO 2.020



CAP.	RT.	A NCEPTO	CO ÓN	DEFINICI ÓN	2020	ESTIMACIÓN
1				IMPUES TOS DIRECTOS		252.700,00
		2	11	Rústica IBI		35.000,00
		3	11	Urbana IBI		164.000,00
		5	11	IVTM		41.500,00
		6	11	AS PLUSVALI		6.300,00
		0	13	IAE		5.500,00
2				IMPUES TOS INDIRECTOS		15.000,00
		0	29	ICIO		15.000,00
3				TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	00	95.600,00
		0	30	Abasteci miento agua		55.000,00
		0	32	tasas activ. Local		6.000,00
		9	32	Licencia ambiental		1.000,00
		2	33	ingrsos iberdrola		6.000,00
		8	33	Compen sación telefónica aytos.		2.500,00
		2	34	Servicios educativos (Guardería)		5.200,00
		3	34	Servicios deportivos (piscinas)		6.000,00
		4	34	Servicios Cementerios		10.000,00
		9	34	Ingresos báscula municipal		800,00
		1.00	39	Multas por infracciones urbanísticas y otros		100
		3	39	Otros ingresos		3.000,00
	9	9				



4

**TRANSFERENCIAS
CORRIENTES**

249.597,27

ESTADO	E	001	42	PTE	130.000,00
		002	42	Otras (Juzgado de Paz)	2.406,88
CYL	J	001	45	Desempleados	25.000,00
0	0	002	45	PICA	17.349,00
				Gasto	20.189,30
P	D	101	46	Corriente	
		102	46	Desempleados+	
				ADR	18.789,09
		103	46	Programa Crecemos	13.500,00
		104	46	Otras actividades	12.000,00
7	4			Empresas Privadas	
				Subvención obras hidráulicas	9.500,00
				Subvención violencia de género	863,00

5

**INGRESOS
PATRIMONIALES**

13.110,0

2	5			Intereses de Depósitos	10,00
				Arrendamiento fincas	1.200
	2	54		Arrendamiento fincas rústicas	5.000,00
	0	55		Concesiones administrativas	6.300,00
	0	59		Otros	600,00

6

**ENAJENACIÓN
INVERSIONES
REALES**

106.000,00

2	60			Parcelas Sobrantes	1.000,00
---	----	--	--	--------------------	----------



	9	60	Venta parcelas polígono 33.000 euros	
7			Venta parcelas Sunc-3... 72.000,00 euros	
			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	56.100,00

	1	75	De la JCYL	100,00
	1	76	De DIPUTACIÓN	
			P.E.I. Anejos	25.000
			P.E.I. Solosancho	30.000
			Obras Hidráulicas, colegios y otros	1.000
			TOTAL	788.107,27

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS CAP.	RT.	CONCEPTO	CODIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	ESTIMACIÓN 2019	REALIZADO DE GASTO
1				GASTOS PERSONAL	243200	

2	1		Funcionario	49.000	Complemento productividad funcionario	11.000
---	---	--	-------------	--------	---------------------------------------	--------

9



3	1		Laboral	66.000	
				Complement.	
				prod.laboral 6.000	
4	1		Otro	0	
			Personal		
	3.1	14	Desempl eados CCAA	26.000	
			Desempl eados D.P. + ADR	28.000	
6	1	16	Segurida d Social	57.000	
	0	16	Formació n	200	
	2				
2			GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERV.		2 68.063, 00
1	2				
	2	21	Reparaci ones, mantenimiento y conservación	22.000,00	
			Reparaci ones averías hidráulicas 2000,00		
	5	21	Mobiliari o	5.000	
	0	22	Material Oficina Ayto y agrupación juzgados	6000,00	
	1	22	Suminist ros		
			Electricid ad y combustible edificios públicos y furgoneta Ayto	50.000,00	
			Producto s	7.000	
	2.01	22	Limpieza y cloro piscinas y agua potable 3000,00		
			Comunic aciones postales Ayto y agrupación juzgados	1000	



2.99	22	Teléfono s Ayto, juzgados, guardería, consultorios, otros	4.500,00
4	22	Primas Seguros	3.500
6.02	22	Promoció n publicidad	1.500
6.03	22	Publicaci ones	2.500
6.04	22	Jurídicos- Contenciosos	500
6.09	22	Festejos populares y actividades culturales	
		Gastos comunes fiestas Luna Celta	12.000 12.000
		Festejos actividades culturales	30.000
		SGAE 1500,00	
2	2		9
7.06	22	Estudios y Trabajos técnicos	6.000
7.06	22	Manteni miento y consumo alumbrado público 25000	
7.07	22	Actividad es Extraescolares	1500
7.08	22	Servicios de Recaudación OAR	5000,00



	7.99	22	Trabajos realizados por otras empresas	50.000
3	2			
	0	23	Dietas	100
	1	23	Locomoción	100
		27	Imprevistos	2.500
		00	Actividad Violencia genero	863 4.000
		00	Canon CHD	12.000
			Alquiler Renting Vehículo	
3			GASTOS FINANCIEROS	2.000
	0	31	Intereses	400
	2	35	Intereses demora	1500
	9	35	Otros gastos financiero	100
4			TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.000
8	4	42	A la A.G.E A Familias e Instituciones sin ánimo de lucro, Parroquia Santo Tomas Apóstol, Comunidad de Regantes San Isidro, Junta Agropecuaria Local, Sociedad de Cazadores 10.000 euros.	
6			INVERSIONES REALES	188.844,27
1	6			
	901	61	Pavimentación y otros en viales públicos	60.000



	903	61	Colegio	2.000
	904	61	Inversión en edificios públicos	11.000
	905	61	Parques, jardines y espacios deportivos	13.844,27
	907	61	Infraestructura Hidráulica 30.000,00	
	908	61	Cementos municipales	30.000
2	6			
	5	62	Amortización Inversión infraestructura eléctrica	40.000
	0	64	Otras Inversiones en infraestructuras	1.000
			Obras Hidráulicas 30.000	
			Infraestructuras	
			WIFI 1000	
7			TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
9			PASIVOS FINANCIEROS	76.000



1	91	Préstam o largo plazo de sector público	65.500
		Préstam o largo plazo fuera sector público	10.500
		TOTAL	
			788.10
		7,27	

PRESUPUESTO 2020 POR CAPITULOS

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal

243.200,00

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios

268.063,00

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros

2.000,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes

10.000,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales

188.844,27

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital

0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS



CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
0,00	CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros
	76.000,00
TOTAL:	788.107,27

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	
252.700,00	CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos
15.000,00	
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	
95.600,00	
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	
249.597,27	
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	
13.110,00	
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	
106.000,00	
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
56.100,00	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	
0,00	
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
0,00	



TOTAL:
788.107,27

PLANTILLA DE PERSONAL

- a. 1 Plaza de Secretaría-Intervención. Grupo A1 Nivel 26.
 - b. 1 Plaza de Auxiliar Administrativo. Grupo C1.
 - c.
2. PERSONAL LABORAL
- a. 1 Peón de Servicios Múltiples a jornada completa.
 - b. 1 Técnico de Jardín de Infancia a jornada completa.
 - c. 4 Limpiadoras

Se somete a aprobación las bases de ejecución del presupuesto y el proyecto de presupuesto y el anexo de personal y son aprobados por unanimidad de los asistentes.

4º.- ELECCIÓN DEL CARGO DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO: ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Se da cuenta de que antes de la última publicación de anuncio para que se presentaran candidaturas para Juez de Paz Sustituto, tan solo lo había solicitado una persona, con residencia en Málaga.

Se da cuenta, que tras el último anuncio publicado, la candidatura presentada para el cargo de Juez de Paz Sustituto, por don José Garrosa Garrosa, domiciliado en Solosancho, y se acuerda por unanimidad proponer el nombramiento de don José Garrosa Garrosa.

5º.- MODIFICACION PRESUPUESTARIA Nº 3, CON CARGO A MAYORES INGRESOS. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Dado que existe mayor recaudación por IBI ascendente a 10.666,36 euros, (aplicación presupuestaria 2019-13000) que son mayores a los efectivamente recaudados sobre los totales previstos, se propone por el Sr. Alcalde una modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, y cuyo destino será el incrementar la partida 920-22699, en la cantidad de 10.117,20 euros, e incrementar la aplicación presupuestaria 4411-20400, en la cantidad de 549,16 euros.



Dichas modificaciones son las siguientes:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

ÑO	A PUEST.	APLIC.PRESU	DESCRIPCION	EU ROS
019	2	920-22699	Otros gastos diversos	1 0117,20
019	2	4411-20400	Arrendamientos material transp.	54 9,16
		TOTAL ALTAS		10 666,36

MAYORES INGRESOS

ÑO	A PUEST.	APLIC.PRESU	DESCRIPCION	EU ROS
019	2	11300	I.B.I. URBANA	10 117,20
019	2	11300	I.B.I. URBANA	54 9,16
		TOTAL BAJAS		10 666,36

El Sr. Alcalde somete esa modificación presupuestaria a votación del pleno, y la misma es aprobada por unanimidad de los asistentes.

6º.- TRANSFERENCIAS DE CREDITOS. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por el Sr. Alcalde ese indica que a la vsiatd ele estado eejecucuònde presupeysto,s e ha observado que hay partidas en las que nos e ha gastado llo inicialmente presupuestado y que, en cambio en otras, es necesario gastar mas de lo que inicialmente se presupuesto, por lo que es necesario efectuar transferencias de créditos de aplicaciones de presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes a distinta área de gasto que son las siguientes:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS



ÑO	A PUEST.	APLIC.PRESU	DESCRIPCION	EU ROS
019	2	241-14301	Desempleados Diput. + ADR	13 67,90
019	2	338-2260901	Gastos comunes fiestas y SGAE	77 81,83
019	2	459-61901	Pavimentac. y otros viales públicos Solosancho	45 3,00
019	2	459-61902	Pavimentac. y otros viales públicos anejos	23 89,00
019	2	920-22699	Otros gastos diversos	15 828,83
		TOTAL ALTAS		27 820,56

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

ÑO	A PUEST.	APLIC.PRESU	DESCRIPCION	EU ROS
019	2	011-31000	Intereses préstamo	19 5,45
019	2	011-35200	Intereses demora	14 76,16
019	2	011-91100	Amortiz. Préstamos a largo plazo fuera sect. Púb.	34 4,26
019	2	459-61906	Parques, jardines, y espacios. deport. anejos	43 09,70
019	2	912-10000	Órganos de gobierno y personal directivo	10 0,00
019	2	920-12000	Funcionario	26 91,97
019	2	920-13000	Laboral	69 06,50
019	2	920-16000	Seguridad Social	75 4,70
019	2	920-16200	Formación	20 0,00
019	2	944-48000	A Familias e instituciones sin ánimo de lucro	72 92,66
	2	4411-20400	Arrendamientos material	35



019		transporte	49,16
	TOTAL BAJAS		27 820,56

Por el Alcalde, se someten a votación éstas transferencias de créditos y son aprobadas por unanimidad.

7º.- MODIFICACION ORDENANZAS IMPUESTO INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS; IMPUESTO VEHICULOS TRACCIÓN MECANICA; IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, Y DE LA TASA POR LICENCIA AMBIENTAL.

A continuación el Sr. Alcalde indica las cuatro modificaciones que propone que son las siguientes:

MODIFICACION DE LA ORDENANZA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS:

Se propone por el Sr. Alcalde modificar la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, debido a que se quiere incentivar la instalación de empresas en el polígono industrial, por lo que se propone que se bonifique hasta un 95% a aquellas empresas que soliciten licencia de obras para efectuar construcciones en el polígono industrial de Solosancho.

Así mismo se ha comprobado que la exigencia de fianza en las obras no tiene efectos prácticos y lleva una gran carga administrativa, por lo que se modificara la Ordenanza para no exigir que se presten fianzas (pues ello no implica que no se puedan exigir responsabilidades a quien incurra en ellas). En este sentido se propone la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en el siguiente sentido:

Se añade un párrafo al artículo 8 con el siguiente texto:

Se bonificará hasta un 95% a aquellas empresas que soliciten licencia de obras para efectuar construcciones en el polígono industrial de Solosancho. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros

Se suprimen los números 3, 4 y 5 del artículo 9, que regulaban las fianzas.

MODIFICACION DE LA ORDENANZA DEL IMPUESTO DE VEHICULOS DE TRACCION MECÁNICA:

Se propone por el Sr. Alcalde modificar la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, para establecer bonificaciones a los vehículos eléctricos, los híbridos enchufables, los que utilicen biocarburantes o GLP, durante los cinco primeros años desde la fecha de su matriculación, y los turismos cuyas emisiones oficiales de CO2 no sean superiores a 100 g/km, proponiendo que se establezcan las siguientes bonificaciones, añadiendo dos párrafos al apartado a) del artículo 6 del siguiente tenor:



- Gozarán de una bonificación del 75% los vehículos eléctricos y del 60% los vehículos híbridos enchufables, así como lo que utilicen biocarburantes o GLP, durante los cinco primeros años desde la fecha de matriculación previa solicitud del interesado y la acreditación de tal extremo.
- Gozarán de una bonificación del 50% los turismos cuyas emisiones oficiales del CO2 no sean superiores a 100 g/Km. La bonificación se aplicara a los vehículos que causen alta por nueva matriculación en el padrón fiscal del impuesto, durante los cinco primeros años, previa solicitud del interesado y la acreditación de tal extremo.
- **MODIFICACION DE LA ORDENANZA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES:**

Se propone por el Sr. Alcalde modificar la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles, debido a que se quiere incentivar la instalación de empresas en el municipio, especialmente en el polígono industrial, para que se la bonifique el 50% de la cuota, durante los cinco primeros años desde la instalación de la empresa, que se contará desde que comience efectivamente la actividad, a cuyo fin se invoca lo dispuesto en el artículo 74 nº 2 bis), 2 quater de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que dispone:

“Los ayuntamientos mediante ordenanza podrán regular una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.”

En este sentido se propone numerar con el nº 1, al actual párrafo que contiene el artículo 3, y añadir un nº 2 a citado artículo, con el siguiente tenor:

Gozarán de una bonificación de hasta el 50 por ciento de la cuota íntegra los inmuebles en los que se que instalen industrias en el polígono industrial de Solosancho, durante los cinco primeros años siguientes a que comience la actividad, no computándose como tal la compra de la parcela, sino el inicio de la actividad industrial en la misma. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA AMBIENTAL:

Se propone por el Sr. Alcalde modificar la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Licencia Ambiental, para establecer bonificaciones en la cuota a las empresas que se instalen en el Polígono Industrial, mediante una bonificación en la cuota del 50%.



En este sentido se propone añadir un apartado 2.4, al nº 2 del artículo 6 de la Ordenanza, del siguiente tenor:

Se establece una bonificación de la cuota del 50% a aquellas empresas que inicien su actividad en el polígono industrial de Solosancho.

Por el Sr. Alcalde se somete a aprobación del pleno la modificación de las cuatro ordenanzas antes indicada, y se acuerda su modificación en los términos propuestos por el Sr. Alcalde, siendo adoptado dicho acuerdo por unanimidad.

8º.- RATIFICACION ADJUDICACION PARCELAS POLIGONO INDUSTRIAL. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El Alcalde da cuenta del resultado de la subasta de las parcelas del polígono industrial, indicando que ha habido dos licitadores, uno de los cuales pujó por dos parcelas y otro por una parcela, por lo que se han vendido tres parcelas, en las condiciones y precios que constan en el expediente y que todos los concejales declaran conocer, y se somete a votación ratificar las actuaciones realizadas por el Sr. Alcalde y autorizarle a que siga realizando los trámites legales necesarios para la escrituración de citadas parcelas a favor de los compradores, para que las puedan inscribir en el Registro de la Propiedad, haciendo extensiva citada autorización para que pueda realizar nuevas subastas y realizar todos los trámites en las nuevas ventas que sean necesarios para la escrituración e inscripción de las parcelas que se vendan a favor de los compradores, siendo adoptado acuerdo en sentido afirmativo por unanimidad.

9º.- APROBACION AYUDAS FOMENTO A LA NATALIDAD PARA 2.020. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Se propone por el Sr. Alcalde una ayuda de 300 euros para fomento de la natalidad, por cada niño nacido en 2020 en el municipio, y por el concejal don Daniel García de la Calle, se propone que esa ayuda se aumente a los 500 euros, lo cual le parece bien al Sr. Alcalde, tras lo que se somete a aprobación la convocatoria de ayudas del Ayuntamiento de Solosancho para el fomento de la natalidad 2020, que es aprobada por unanimidad, con arreglo a las siguientes bases de convocatoria:

CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO
PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD 2020

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



Este Ayuntamiento estima oportuno que, en el contexto actual de crisis y recortes, es preciso establecer ayudas económicas a las familias para financiar los gastos derivados de atender a menores a su cargo. Por ello, para el presente año, dado que existe crédito al efecto en el Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento para 2020, se efectúa la presente Convocatoria de Ayudas con la clara voluntad de consolidarla en años sucesivos a través de la creación de la correspondiente ordenanza, en el caso de que la situación actual de falta de ayudas a la natalidad por parte de otras administraciones persistiera.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Convocatoria de Ayudas tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 20 de la Ley 1/1998, de Régimen Local de Castilla y León, junto con el Decreto 292/2001, de 20 de diciembre, por el que se establecen las líneas de apoyo a la familia y a la conciliación con la vida laboral en Castilla y León, el Acuerdo 9/2004, de 22 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la Estrategia regional para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, y las bases de ejecución del presupuesto para 2020 del Ayuntamiento de Solosancho.

ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de esta Convocatoria de Ayudas es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad, durante 2020, con la finalidad de contribuir a fijar la población dentro del territorio municipal. El procedimiento es de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito previsto en el presupuesto de 2020 y/o sus correspondientes modificaciones.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Convocatoria:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho inscritos en el registro de parejas de hecho municipal o autonómico, o familias monoparentales que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta seis años de edad.

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Ayuda

1. Dará lugar al reconocimiento de la ayuda, en los términos señalados en el artículo siguiente, cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se



formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio, con carácter efectivo y acreditados en este Municipio con al menos un año de antigüedad desde el momento de solicitar la ayuda, como mínimo uno de los progenitores o adoptantes, en el caso de casados o parejas de hecho, o bien el padre o la madre en el caso de familias monoparentales. Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia, y el libro de familia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio en el momento de dictarse la resolución de concesión de la ayuda y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, así mismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios asumen, igualmente, el compromiso de mantener la residencia efectiva y empadronamiento en el municipio durante al menos los tres años siguientes a la fecha de concesión de la ayuda, entendiéndose que tal empadronamiento y residencia corresponde al niño objeto de la ayuda y a los progenitores o adoptantes referidos en el punto 2 de este artículo 4. En caso de no cumplimiento de este requisito, será obligatoria la devolución de la parte proporcional de la ayuda concedida en función del tiempo que se haya permanecido residiendo y empadronado en el municipio.

5. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

6. Las rentas obtenidas por los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca el recién nacido o adoptado no deberán superar los 60.000 euros. La renta familiar a los efectos de esta convocatoria se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2018/2019 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar, según conste en la copia de la declaración de la Renta o certificado equivalente de la Agencia Tributaria, y calculadas, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la forma siguiente: para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2019, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2019. En el caso de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y reducciones del trabajo. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de la presente convocatoria, son miembros computables de la unidad familiar el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el propio menor, los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2019 o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que residan en el domicilio familiar a la misma fecha. En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el alumno. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuya renta se incluirá dentro del cómputo familiar.



ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

1. Importe

El Ayuntamiento tiene prevista una partida de 10.000,00 euros en su Presupuesto de Gastos para 2020 para esta y otras subvenciones.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista del número de solicitantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar el importe global del crédito presupuestario y, en consecuencia, la cantidad de beneficiarios.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice será objeto de una ayuda, que será de una cuantía de 500 euros. En el caso de partos múltiples, se tendrá derecho a obtener un 75 % adicional por cada hijo. En caso de adopción de más de una persona, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento.

Así mismo, si los niños adoptados o biológicos tuvieran algún tipo de minusvalía reconocida oficialmente igual o superior al 33%, se otorgará una ayuda extraordinaria de 150 euros.

Las ayudas serán únicas por cada nacimiento o adopción realizada.

2. Procedimiento

1. Las solicitudes de ayudas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante los dos meses siguientes a la fecha del nacimiento o de la fecha efectiva de adopción. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

— Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.

— Fotocopia compulsada del libro de familia y DNI del solicitante.

— Copia compulsada de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.

— Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio de al menos alguno de los dos progenitores o adoptantes durante al menos el último año, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

— Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año 2019.

— Certificación oficial (o copia compulsada) en su caso de la minusvalía en el que conste el porcentaje de la misma.

— Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

— Copia compulsada de la declaración de la Renta de 2019 (o, en su caso, de la de 2018) de los miembros de la unidad familiar o certificado equivalente de la Agencia Tributaria donde se acrediten las rentas obtenidas en 2019 (o, en su caso, en 2018) por los miembros de la unidad familiar.



Será Instructor del expediente el Secretario de este Ayuntamiento. El Instructor del expediente formulará la propuesta de concesión al Alcalde-Presidente.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Completada la documentación, a la vista del expediente se formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, con plazo de diez días para que presente alegaciones.

3. Una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos por los servicios municipales e, informado el asunto por la Secretaría, se elevará por la misma, propuesta al Alcalde-Presidente que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes y al Pleno.

4. Adoptada Resolución por el Alcalde-Presidente, se abonará a los beneficiarios, previa aceptación de los mismos, el importe resultante en el plazo que se establezca en la propia Resolución de Alcaldía.

El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses. El plazo se computará desde la fecha de presentación de la solicitud y la documentación correspondiente.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

ARTÍCULO 7. Compatibilidades



Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos Oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Provincia.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Convocatoria de Ayudas. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

Serán las establecidas en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se podrá optar a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que hayan tenido lugar en el municipio desde el 1 de enero de 2020, en cuyo caso el plazo de presentación de solicitudes será de dos meses a partir de la publicación de la presente Convocatoria de Ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Convocatoria de Ayudas entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión del artículo 70.2 de la misma.

El Alcalde

Jesús Martín García

10º.- APROBACION AYUDAS PARA AYUDAS A LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR CURSO 2020-2021. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Se propone por el Sr. Alcalde las ayudas para la adquisición libros de texto y material escolar en el curso 2.020-2021, tras lo que se somete a aprobación la convocatoria, que es aprobada por unanimidad, con arreglo a las siguientes bases de convocatoria:

"CONVOCATORIA DE AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE SOLOSANCHO PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR CURSO 2020-2021.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En primer lugar, el Ayuntamiento de Solosancho considera que es preciso tener siempre presente que el artículo 39 de la Constitución Española establece, entre otras cosas, que los poderes públicos deben asegurar la protección a la familia y a la infancia, y en su artículo 27 establece la obligatoriedad y gratuidad de la enseñanza básica. Por otro lado, la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, en su artículo 1 asume como uno de sus principios inspiradores la equidad que garantice la igualdad de oportunidades y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, al tiempo que garantiza en su artículo 82 la igualdad de oportunidades en el mundo rural.

Es por todo lo anterior que este Ayuntamiento estima oportuno establecer ayudas económicas propias destinadas a las familias para financiar los gastos derivados de la compra de libros de texto y material escolar. Por ello, para el curso 2019-2020, dado que se ha creado crédito al efecto en el Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento para 2020 y se prevé incluir una partida presupuestaria suficiente en los presupuestos de 2021, se efectúa la presente Convocatoria de Ayudas con la clara voluntad de mantenerla en años sucesivos.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Convocatoria de Ayudas tiene su fundamento legal en los artículos 27 y 29 de la Constitución Española; en los artículos 1, 4 y 82 de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo; en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el artículo 20 de la Ley 1/1998, de Régimen Local de Castilla y León; junto con el Decreto 292/2001, de 20 de diciembre, por el que se establecen las líneas de apoyo a la familia y a la conciliación con la vida laboral en Castilla y León.

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de esta Convocatoria de Ayudas es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar por parte de alumnos/as del CRA Ulaca de Solosancho, durante el curso 2020-2021, con la finalidad de contribuir a fijar la población dentro del territorio municipal y a mantener o incrementar la matrícula del CRA Ulaca de Solosancho. El procedimiento es de concurrencia competitiva hasta agotar el crédito previsto en el presupuesto de 2020 o sus correspondientes modificaciones.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en esta Convocatoria los adoptantes y progenitores, ya sean casados, parejas de hecho inscritos en el registro de parejas de hecho municipal o autonómico, o familias monoparentales que tengan hijos en edad escolar y que estén matriculados en cualquiera de las aulas del Colegio Rural Agrupado Ulaca en Solosancho, y que mantengan dicha matrícula y asistan con regularidad al menos las tres cuartas partes del total del curso escolar 2020-2021.

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Ayuda.

1. *Dará lugar al reconocimiento de la ayuda, en los términos señalados en los epígrafes siguientes, los gastos por adquisición de libros de texto y material escolar oficialmente establecidos por el CRA Ulaca necesarios para cada niño o niña matriculado en cualquiera de las aulas del Colegio Rural Agrupado Ulaca en Baterna, Robledillo y Solosancho, y que mantengan dicha matrícula y*



asistan con regularidad al menos las tres cuartas partes del total del curso escolar 2020-2021.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la ayuda por libros de texto que realmente se haya producido un gasto real por dicha adquisición de libros de texto. Será documento acreditativo de dicho gasto la factura original o compulsada correspondiente, o cualquier otro documento que, a juicio del Ayuntamiento, deje claro que efectivamente se ha producido el gasto alegado. No obstante, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas comprobaciones estime oportunas con el fin de acreditar fehacientemente que realmente se ha producido el gasto en libros de texto.

No serán subvencionables los gastos originados por la adquisición de libros de texto iguales a los que previamente hubieran sido recibidos en préstamo del Banco de Libros.

3. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al comienzo de curso escolar.

4. Las rentas obtenidas por los miembros de la unidad familiar a la que pertenezca el alumno o alumna no deberán superar los 60.000 euros. La renta familiar a los efectos de esta convocatoria se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2019 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar, según conste en la copia de la declaración de la Renta o certificado equivalente de la Agencia Tributaria, y calculadas, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la forma siguiente: para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2019, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2019; en el caso de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y reducciones del trabajo. Para el cálculo de la renta familiar a efectos de la presente convocatoria, son miembros computables de la unidad familiar el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, el propio menor, los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2019 o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad, así como los ascendientes de los padres que residan en el domicilio familiar a la misma fecha. En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el alumno. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuya renta se incluirá dentro del cómputo familiar.

ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe.

El Ayuntamiento tiene prevista una partida de 10.000 euros en su Presupuesto de gastos para 2020 para esta y otras subvenciones, y se va a prever una partida para el ejercicio 2021.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista del número de solicitantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar el importe global del crédito presupuestario y, en consecuencia, la cantidad de beneficiarios.



La cuantía establecida por cada ayuda ascenderá al total del gasto efectivamente realizado y acreditado en la compra o adquisición de libros de texto establecidos oficialmente por el CRA Ulaca, incrementado en 20 euros por cada alumno en concepto de gastos por compra de otro material escolar distinto de los libros de texto y que también será preciso justificar del mismo modo que los libros de texto adquiridos.

En junio de 2021, una vez concluido el período lectivo del presente curso escolar 2020-2021, cada beneficiario deberá entregar en el Ayuntamiento, en buen estado de conservación, los libros de texto adquiridos con cargo a las presentes ayudas, con el fin de consolidar el un banco de libros de texto para prestar en cursos sucesivos. Sólo quedarán exentos de esta obligación los beneficiarios que tengan la obligación de entregar los libros de texto en el CRA Ulaca, en la Junta de Castilla y León o en cualquier otra administración pública en el contexto del programa "RELEO" o de cualquier otro programa público encaminado a la creación de bancos de libros de texto para préstamo.

2. Procedimiento.

1. Las solicitudes de ayudas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el período comprendido entre el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y el 1 de diciembre de 2020, ambos inclusive. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

— Certificado de matrícula en el CRA Ulaca de Solosancho, expedido por la dirección de dicho centro educativo.

— Factura original o compulsada, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que se realmente se ha efectuado el gasto en concepto de adquisición de libros de texto y material escolar oficialmente establecidos por el CRA Ulaca.

— Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales.

— Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

— Copia compulsada de la declaración de la Renta de 2019 de los miembros de la unidad familiar o certificado equivalente de la Agencia Tributaria donde se acrediten las rentas obtenidas en 2019 por los miembros de la unidad familiar.

— Documentación suficiente que acredite el total de ayudas recibidas o concedidas por el mismo concepto y para el mismo curso escolar por cualesquier otra administración pública, especialmente las concedidas por la Junta de Castilla y León. Esta documentación no es preciso presentarse en el momento de registrar la solicitud; en todo caso deberá presentarse en el momento en que el beneficiario tenga constancia de ello y de forma previa a resolución y pago de las ayudas objeto de la presente convocatoria; no obstante, deberá comunicar al Ayuntamiento previamente si ha solicitado cualquier otro tipo de ayuda.

2. Será Instructor del expediente el Secretario de este Ayuntamiento. El Instructor del expediente formulará la propuesta de concesión al Alcalde-Presidente.

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por no desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Una vez expirado el plazo otorgado al efecto por el Ayuntamiento, se comprobarán los datos por los servicios municipales e,



informado el asunto por la Secretaría, se elevará por la misma propuesta al Alcalde-Presidente que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes. Dicho acuerdo será notificado a los solicitantes y al Pleno.

3. Adoptada Resolución por el Alcalde-Presidente, se abonará a los beneficiarios, previa la aceptación de los mismos, el importe resultante en el plazo que se establezca en la propia Resolución de Alcaldía. En todo caso, el importe se abonará a partir del último mes del curso escolar 2020-2021 una vez se hayan presentado en el Ayuntamiento los libros de texto tal y como se contempla en el artículo 5.1 de las presentes bases. Además, para poder efectuar el pago es preceptivo la previa presentación en el Ayuntamiento de Solosancho de un certificado expedido por el CRA Ulaca en el que se acredite que el alumno o alumna ha permanecido matriculado y ha asistido con regularidad al menos las tres cuartas partes del total del curso escolar. Finalmente, también es obligatorio para efectuar el pago la previa presentación de documentación suficiente que acredite el total de ayudas recibidas o concedidas por el mismo concepto y para el mismo curso escolar por cualesquier otra administración pública, especialmente las concedidas por la Junta de Castilla y León.

El plazo máximo de resolución y notificación será de ocho meses. El plazo se computará desde la fecha de presentación de la solicitud y la documentación correspondiente.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, podrá entenderse desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

ARTÍCULO 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos Oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, siempre y cuando la cuantía total de todas las ayudas no supere el 100 % del gasto real efectuado en la adquisición de libros de texto. En caso de que otras administraciones públicas hayan concedido a cada alumno o alumna alguna cantidad por adquisición de libros de texto, la cuantía de la ayuda del Ayuntamiento de Solosancho será la correspondiente a la diferencia entre las ayudas concedidas por el mismo concepto y el gasto real efectuado y acreditado.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico.

La Normativa que regula la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar es la propia Convocatoria de Ayudas. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones.

Serán las establecidas en los artículos 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Convocatoria de Ayudas entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya



transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma."

El Alcalde

Jesús Martín García

11º.-DEVOLUCION IMPORTE RECIBO AGUA POR CONTENER ERRORES.- ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El Sr. Alcalde da cuenta de la solicitud presentada con registro de entrada 2018-E-RC-895, por el que se solicita la revisión de la lectura de un contador al indicarse que se ha sufrido un error, que ha motivado un cargo en la cuenta de la titular del recibo de 753,58 euros; y se da cuenta igualmente de las explicaciones que ha dado la empresa Multiservicios Ávila, S.L. en relación a citado error, en el que concluye que la liquidación correcta debe ser de 123,57 euros, en lugar de los 753,58 euros cobrados en su día.

Por tanto existe una diferencia pagado en exceso por la reclamante de 630,01 euros.

Por el Sr. Alcalde se somete a votación que se proceda a efectuar una devolución por ingreso indebido de la cantidad cobrada en exceso, y se acuerda efectuar citada devolución por unanimidad de los asistentes.

12º.- DECRETOS DE ALCALDÍA.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta de los decretos de alcaldía dictados desde el último pleno ordinario que han estado a disposición de los señores concejales, y pregunta si alguno de los concejales quiere alguna aclaración en alguno de ellos, sin que ningún concejal solicite ninguna aclaración.

13º.- INFORMES DE ALCALDÍA.

1) El Sr. Alcalde indica los daños sufridos por el temporal, especialmente en la zona próxima al casco urbano del Arroyo Potrillos, donde se han caído algunos árboles, y uno de ellos motivó que durante unas horas se suspendiera el suministro de energía eléctrica en el anejo de Villaviciosa, lo cual ha sido reparado, pues se dio inmediato aviso a Iberdrola, y se ha enviado oficio a la Confederación Hidrográfica del Duero, sobre el mantenimiento del arbolado.

2) El Sr. Alcalde manifiesta que se ha puesto en contacto con la empresa ELECNOR, para que proceda de forma inmediata a la reparación de las farolas que presentan deficiente estado.



3) El Sr. Alcalde indica que ha habido días en que el agua en Robledillo, salía turbio, debido al estado lamentable que tenían las instalaciones, y que están reparando para evitar ese problema.

4) El Sr. Alcalde manifiesta que se ha arreglado la fuente pública de Baterna, y que se está arreglando la de Solosancho.

5) Que el 27 de diciembre de 2.019, se presentará por FAEMA el programa "Combatiendo la Soledad".

14º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. Alcalde indica que si alguno de los concejales presentes tiene que efectuar algún ruego o pregunta, y ninguno efectúa ni ruegos, ni preguntas

Y no habiendo más asuntos que tratar el Alcalde-Presidente levanta la Sesión siendo las 21,45 horas, de lo cual como Secretario doy fe.

EL ALCALDE:

EL SECRETARIO:

Fdo.: Jesús Martín García

Fdo.: Jesús Luíz Gómez Blázquez

