



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASES DE EJECUCIÓN

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General, se verificará con arreglo a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, su normativa de desarrollo y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán asimismo durante el período que dure la prórroga.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General.

Tanto el Presupuesto como las presentes Bases, estarán supeditados al Plan de Ajuste aprobado por el Pleno en sesión de 30 de marzo de 2012 y las medidas en él contenidas, en los términos establecidos en el RD-ley 4/2012. Las medidas de carácter general del indicado Plan, servirán de base a la aplicación del Presupuesto y de estas Bases de Ejecución y a la interpretación de éstas, en su caso.

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2.013

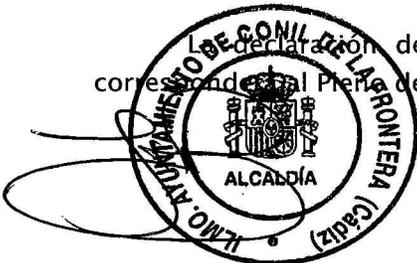
Las presentes Bases serán de aplicación con carácter general a la ejecución del Presupuesto Municipal, Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo y del Patronato Municipal de Radio.

BASE 1.- SITUACION DE LOS CREDITOS

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

- a) Disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.
- b) Retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.
- c) No disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASE 2.- NIVELES DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y DE LOS PATRONATOS MUNICIPALES DE TURISMO Y RADIO.

1. Los créditos autorizados tienen el carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquéllos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. La clasificación por Programas de gastos se codifica en Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programas (1º, 2º y 3º dígitos), Programa (1º, 2º, 3º y 4º dígitos) y Subprograma (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos)

La clasificación Económica de gastos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos), Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos) y Partidas (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º dígitos).

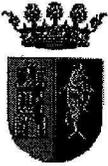
El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal como mínimo la conjunción de las clasificaciones por programa a nivel de grupo de programa y económica a nivel de concepto.

3. Conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

- Se aplicará con carácter general el CAPITULO (1º dígito) en cuanto a la clasificación económica de los créditos para gastos que integran los capítulos I, II, III IV y IX. En los restantes créditos figurados en el Presupuesto, el nivel de vinculación se establece en el CONCEPTO.
- Por lo que se refiere a la CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS se establece la vinculación a nivel de AREA DE GASTO (1º dígito).
- Respecto a los gastos del capítulo VI y VII (Inversiones y transferencias de capital) el nivel de vinculación jurídica se establece en la aplicación presupuestaria, en su máxima desagregación.

4. -En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un grupo de programa y concepto, dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria no será precisa la previa operación de modificación de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar bien visible que indique: "Primera operación imputada al concepto...". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden de 15/05/08, de 3 de diciembre, y sus modificaciones posteriores y la establecida en estas bases.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

5.- Conforme al artículo 4 de la Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, este Ayuntamiento desarrolla los grupos de programas de gasto mediante los siguientes programas y, en su caso, subprogramas atípicos, para un mejor análisis de los gastos:

161A	SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA
161B	SERVICIO SANEAMIENTO/DEPURACION
231SS	PLAN CONCERTADO SERV.SOCIALES COMUNITARIOS
232AT	PROGRAMA ATENCION INFANTIL TEMPRANA
232TF	PROGRAMA TRATAM.MENORES RIESGO.
233LD	PROGRAMA LEY DEPENDENCIA.
233SC	SERVICIOS SOCIALES COMPLEMENTARIOS LEY DEPENDENCIA
324G	PROGRAMA GUADALINFO
337J	JUVENTUD
337P	SERVICIOS DE PLAYAS
920C	SERVICIOS INFORMATICOS

El desarrollo de nuevos programas o subprogramas de gasto se acordará por Decreto de la Alcaldía previo informe de la Intervención.

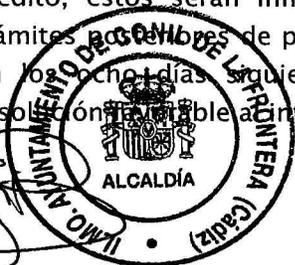
6.-Los gastos ejecutados en programas y subprogramas de gasto que figuran el Presupuesto Prorrogado de un ejercicio y que resulten modificados por el Presupuesto definitivo se aplicarán a los programas definitivos por la Intervención Municipal.

BASE 3.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el apartado 1 del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite previsto en los artículos 37 y 38 del citado Real Decreto.

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, estos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación. Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASE 4.- REGULACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE CREDITO

Los expedientes de transferencias de crédito, con las limitaciones que establecen los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación:

- a) Del Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintos grupos de función (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal). Aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.
- b) De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de una misma área de gasto o para gastos de personal, en este caso siempre entre créditos del capítulo I

BASE 5.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACION, DE GENERACION DE CREDITOS, DE INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO Y DEPURACION DE RESULTAS

1. Conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990 la tramitación de los expedientes de ampliación de crédito en alguna de las partidas ampliables que se relacionan taxativamente en esta Base, a cuya financiación se afectan expresamente los recursos determinados, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.

Tienen carácter ampliable las siguientes partidas del presupuesto de gastos con relación al mayor reconocimiento de derechos en las partidas del presupuesto de ingresos que se detalla:

CONCEPTO DE PTO. DE INGRESO	APLICACIÓN PTO. GASTO AMPLIABLE
830.00 REINTEGRO DE PERSTAMOS AL PERSONAL	221.830 PRESTAMOS AL PERSONAL
391.20 MULTAS INFRACCIONES ORDENANZACIRCULACIÓN *	132.22708 CONVENIO GESTION MULTAS CIRCULACIÓN
392.11 RECARGO EJECUTIVO**	932A.22708 RECAUDACIÓN RECARGO APREMIO
39100 MULTAS INFRACCIONES URBANISTICAS ***	151.689 (P.M.S.) REINVERSION MULTAS URBANISTICAS

*Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio con la Excm. Diputación Provincial para la gestión recaudatoria en ejecutiva de los Impuestos, Tasas y demás ingresos de derecho público en la aplicación presupuestaria 932A.22708 resultará ampliable en el 75 % del importe de los derechos que se reconozcan por este convenio sobre las previsiones iniciales en el concepto 392.11 recargos ejecutiva del Presupuesto de Ingresos.

**Para el caso suscribirse un Convenio de Colaboración con la Excm. Diputación en materia de gestión y recaudación de expedientes sancionadores de tráfico, la aplicación presupuestaria 133. 22708 resultará ampliable en el porcentaje que se establezca de compensación por el importe de los





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

derechos que se reconozcan por este convenio sobre las previsiones iniciales en el concepto 391.20 "Multas por infracciones de la Ordenanza de circulación" del Presupuesto de Ingresos.

*** La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su artículo 197.2 establece que los importes en concepto de sanciones se integrarán en el patrimonio público de suelo, destinándose especialmente a actuaciones, previstas en el planeamiento, en equipamientos y espacios libres dentro de la ciudad consolidada. En orden a la afección legal se establece una aplicación presupuestaria genérica ampliable y cuya ejecución se condicionaría a la autorización plenaria, previo informe de la Intervención, mediante el oportuno expediente de crédito extraordinario para los proyectos específicos de gasto.

2.- Con respecto a los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los artículos 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditarán los recursos que financian los gastos en la forma prevista en el artículo 44, previo informe de la Intervención, y se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad.

Cuando se trate de compromisos de aportación no firmes o sometidos a convenio anual y se incluyan en el presupuesto como créditos iniciales, implicará automáticamente con la aprobación del mismo la declaración de sus créditos como no disponibles, sin perjuicio que el compromiso firme los valide como créditos disponibles. Para el caso de que el compromiso firme de ingreso fuese inferior o superior al inicialmente previsto se deberá tramitar la modificación en los créditos de gasto.

En el Presupuesto Municipal se establecen como créditos iniciales los gastos correspondientes a programas de servicios sociales que están financiados por la Junta de Andalucía, con la siguiente afectación con las previsiones de ingresos.

CONCEPTO INGRESOS	PROGRAMA DE GASTOS
450.02 PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	231SS PLAN CONCERTADO SERVICIOS SOCIALES (DESGLOSE ECONOMICAS)
450.03 PROG. TRATAMIENTO A FAMILIAS CON MENORES	232TF PROG. TRATAMIENTO FAMILIAR (DESGLOSE ECONOMICAS)
450.04 SERV.COMPLEM.SERVICIOS SOCIALES LEY DEPENDENCIA	233SC PROG. SERVICIOS SOCIALES COMPLEMENTARIOS LEY DEPENDENCIA (DESGLOSE ECONOMICAS)
450.05 CONVENIO DE AYUDAS ECONOMICAS FAMILIARES	23100.48000 SUBVENCIONES ACCION Y BIENESTRA SOCIAL
450.06 CONV. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO LETY DEPENDENCIA	233LD.227 PROGRAMA SERVICIOS LEY DEPENDENCIA
450.08 CONV.SERVICIO ATENCION INFANTIL TENMPRANA	232AT.22799 SERVICIOS ATENCION INFANTIL TEMPRANA

Cuando en la tramitación de un expediente de generación de crédito para un gasto determinado se requiera además aportaciones municipales se podrán acumular en el mismo expediente las transferencias desde otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica con las excepciones previstas en el artículo 180 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

3. Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentra conforme a los artículos 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, se someterán de la misma forma a la aprobación de la Presidencia de la Entidad una vez informados por la Intervención.

Se podrán incorporar los remanentes de crédito del año precedente antes de que esté aprobada la Liquidación del ejercicio anterior, cuando se financien con compromisos firmes de aportación, y en el caso de remanentes de crédito con financiación afectada hasta el límite de la desviación de financiación positiva que se certifique debidamente por la Intervención.

4. Los expedientes de modificación del saldo de obligaciones reconocidas y pagos ordenados en ejercicios anteriores, así como modificación del saldo de derechos pendientes de cobro se realizarán por el siguiente procedimiento:

- Providencia del Presidente de la Corporación.
- Informe de la Intervención.
- Información pública por plazo de 15 días hábiles mediante inserción de edictos en el Tablón Municipal y Boletín Oficial de la Provincia, esta publicación surtirá efectos de notificación cuando sean más de 2 interesados por el expediente.
- Aprobación del Presidente de la Corporación y comunicación inmediata al Pleno en la primera sesión que celebre.

BASE 6.- DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CREDITOS

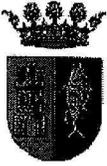
Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

a) Propuesta de modificación: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica y, en su caso, orgánica, del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.

b) Memoria: documento básico del expediente en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:

- Mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
- Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten la modificación.
- Causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
- Insuficiencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

c) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

d) Todas las modificaciones presupuestarias cuya competencia sea del presidente de la corporación serán aprobadas por Resolución motivada del mismo y serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de publicación alguna, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno en la 1ª sesión ordinaria que se celebre.

BASE 7.- FASES DEL PROCESO DE GASTOS

1.- La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, con el contenido y alcance siguientes:

a) Autorización del gasto (fase A) es el acto 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.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

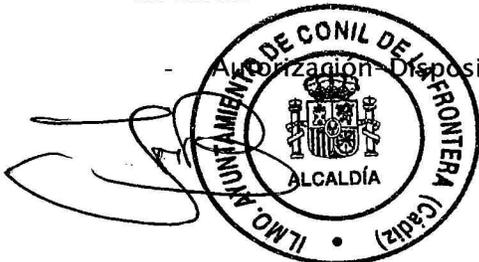
b) Disposición o compromiso de gasto (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

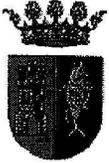
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago (fase P) es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

2.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar, y contablemente gestionar acumuladamente, las fases:

- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO), en los gastos siguientes:





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquello en que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre que no estén sujetos al proceso de contratación, entre otros:

- Anticipos de pagas al Personal.
- Gastos de Seguridad Social y otros de acción social.
- Asistencia a tribunales y dietas.
- Subvenciones directas que figuran nominativamente en el Presupuesto.
- Primas de seguros.
- Anuncios y publicaciones en boletines oficiales o periódicos.
- Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados a justificar.
- Gastos de tracto sucesivo tales como suministros de agua, teléfono, energía eléctrica y otros cuyos importes se concreta en la facturación periódica.
- Gastos que tengan el carácter de contratos menores.
- Gastos financieros (intereses y amortización) que debido a sus características, no puede reconocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

3.- Las propuestas de contratación de obras o suministros cuyas aplicaciones presupuestarias correspondan al capítulo 2 del estado de gastos cuyo su importe supere los 3.000 euros deberán acompañarse de un informe técnico que acredite que dicho gasto reúne alguna de las siguientes características:

- Ser bienes fungibles.
- Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

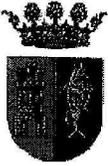
BASE 8.- COMPETENCIAS EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad, de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente, sin perjuicio de la capacidad de proposición de los Concejales.

Por Decreto de la Alcaldía N° 2359/2012, hasta su modificación o pérdida de vigencia, se delega en la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones, sin perjuicio de la posibilidad de avocación que mantiene esta Alcaldía para sí en cualquier momento,

- Contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 1 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y no rebase el 10 % de los mismos.
- Concesiones de gestión de servicios públicos y demaniales cuando su duración sea superior a un año.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Aprobación de los proyectos de obras y servicios previstos en el presupuesto cuando su contratación o concesión haya sido delegada en Junta de Gobierno.
- Concesión de subvenciones que superen los 6.010 euros, con la excepción de las previstas nominativamente en el Presupuesto.
- Adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 1 % de los recursos ordinarios del Presupuesto y no rebase el 10 % de los mismos así como la enajenación del patrimonio que supere el 1 % pero no el citado 10 % en los siguientes casos:
 - La de bienes inmuebles siempre que esté prevista en el Presupuesto.
 - La de bienes muebles salvo los declarados de valor histórico o artístico, cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.
- Resolución de expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial municipal que no sean de competencia plenaria.

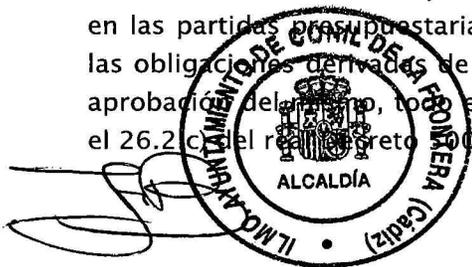
2. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos corresponderá al Presidente de la Entidad.

No obstante, se exigirá previamente al reconocimiento de la obligación que el responsable designado para cada gasto ó, en su defecto, el Concejal Delegado, haya expresado por escrito la conformidad con la realización del gasto.

Las facturas y documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos

- a) Identificación del Ente.
- b) Identificación del contratista.
- c) Número de la factura.
- d) Descripción suficiente de la obra o suministro realizado o del servicio prestado.
- e) Centro gestor que efectuó el encargo.
- f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
- g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
- h) Firma del contratista, cuando sea exigible
- i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno de la Corporación. No obstante, cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible en las partidas presupuestarias de aplicación, dentro de su nivel de vinculación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento extrajudicial, se delega en la Presidencia el acto de aprobación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el 26.2.c) del Real Decreto 100/1999, de 20 de abril, dando cuenta al Pleno de la Corporación.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

3. La ordenación de pagos se ejercerá por el Presidente.

4. En los Organismos Autónomos las competencias de ejecución del Presupuesto corresponderán a los órganos de los mismos a los que lo Estatutos atribuyan dichas competencias.

BASE 9 NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

1. GASTOS DE PERSONAL.

Las retribuciones del personal de todas clases al servicio de la entidad (altos cargos, eventual de gabinetes, funcionarios, laborales y otros) se formalizarán en documentos AD con aplicación a la denominación de las partidas de gastos correspondientes, por el importe que realmente devengarán durante el ejercicio, desde 1º de enero o fecha posterior (si el comienzo de la prestación de servicios no coincide con el principio del año) y el final de éste (u otra anterior) si así estuviera establecido.

Los devengos y consiguientes liquidaciones periódicas de retribuciones motivarán la expedición de documentos O por el importe bruto de las nóminas, y documentos P por la ordenación del pago de las mismas.

Los gastos por previsión y otras prestaciones sociales a cargo de la Corporación por personal activo y pasivo, motivarán en el momento de su devengo la expedición de un documento AD, en el de su liquidación un O y en el de su pago un P.

2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.

2.1. Arrendamiento de bienes.

Por el importe del alquiler a satisfacer en el ejercicio, se expedirán documentos AD, cuando se formalice el contrato, o en su caso, en 1º de enero, si el arrendamiento se convino con anterioridad a esta fecha, acompañándose copia del contrato.

En cada uno de los períodos en que se haya podido hacer efectivo el precio del alquiler se reconocerán y liquidarán la obligación en documento O y se ordenará el pago en documento P.

2.2. Contratos de obras.

Aprobado el proyecto técnico correspondiente, con inclusión del pliego de condiciones particulares, apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto, se expedirá documento A.

Por el importe del alquiler a satisfacer en el ejercicio, se expedirán documentos AD, cuando se formalice el contrato, o en su caso, en 1º de enero, si el arrendamiento se convino con anterioridad a esta fecha, acompañándose copia del contrato.

En cada uno de los períodos en que se haya podido hacer efectivo el precio del alquiler se reconocerán y liquidarán la obligación en documento O y se ordenará el pago en documento P.

2.2. Contratos de obras.

Aprobado el proyecto técnico correspondiente, con inclusión del pliego de condiciones particulares, apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto, se expedirá documento A.

Por el importe del alquiler a satisfacer en el ejercicio, se expedirán documentos AD, cuando se formalice el contrato, o en su caso, en 1º de enero, si el arrendamiento se convino con anterioridad a esta fecha, acompañándose copia del contrato.

En cada uno de los períodos en que se haya podido hacer efectivo el precio del alquiler se reconocerán y liquidarán la obligación en documento O y se ordenará el pago en documento P.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

La aprobación de certificaciones de obra a cuenta y la liquidación final motivarán los correspondientes documentos O y, posteriormente, documento P, para los respectivos pagos.

2.3. Obras ejecutadas por administración.

El documento A se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el I. V. A.

La cumplimentación de la fase D exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento D, mientras que, por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de adjudicación, que se tramitará siguiendo las mismas formalidades descritas para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones, fase O, se produce con el acuerdo aprobatorio de la certificación de unidades de obra, ejecutadas a precios de proyecto, a la que se adjudicará certificación igualmente expedida por el Técnico-Director de las obras de los materiales suministrados durante el período que se certifica y de la mano de obra.

Una vez reconocidas y liquidadas las respectivas obligaciones, se procederá a la ordenación del pago en documento P.

2.4. Contratos de suministros y servicios.

El procedimiento es idéntico al de la contratación de obras, con las siguientes peculiaridades:

La autorización, fase A, se produce simultáneamente a la aprobación del pliego de condiciones para el suministro o servicio.

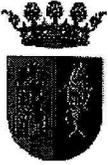
La disposición o compromiso de gasto, fase D, tiene lugar con la adjudicación del servicio de suministro.

El reconocimiento o liquidación de la obligación, fase O, se formaliza en el documento contable correspondiente con la certificación o los actos de recepción total o parcial de los bienes o servicios prestados.

La ordenación del pago, fase P, procederá después de la liquidación de la obligación.

BASE 10 DEL R.D. Nº 1.362/1987 DE RÉGIMEN DE RÉTRIBUCIONES





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

1. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derecho del funcionario el primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

2. Las pagas extraordinarias de los funcionarios se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de seis meses, teniendo en cuenta que, si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta o superior, cada fracción de treinta se considerará como un mes completo.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

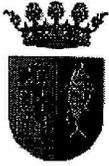
c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios a que se refiere el apartado c) del número anterior, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

d) Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

3. Los derechos de los funcionarios por razón de aumentos graduales se devengarán a contar de la fecha que legalmente proceda.

La Presidencia Resuelve de oficio sobre el derecho del funcionario a percibir el trienio, teniendo efectos retroactivos desde el primer día del mes siguiente a su devengo.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASE 11 RETRIBUCION DE LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, fijó, como factores a tener en cuenta por las distintas Comunidades Autónomas a la hora de desarrollar el denominado complemento de productividad, "el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultado obtenido".

Tal y como dispone el R.D. 861/1986 en su artículo 5, corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos.

Por otro lado es a la Alcaldía a quien corresponde la distribución de dicha cuantía mediante la asignación por áreas, programas o individualizada, de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Pleno.

Desde esta perspectiva se fijan los siguientes criterios:

1.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el/la empleado/a municipal desempeña su trabajo, tal y como establece la legislación vigente.

2.- Los Complementos de Productividad y las Gratificaciones se conciben como un elemento retributivo motivador, encaminado a dar satisfacción e incrementar la aportación de los empleados/as a los servicios que presta el Ayuntamiento. Han de responder a los principios de equidad, justicia e igualdad de oportunidades.

3.- La aprobación de cuantías retributivas por estos conceptos deberá realizarse en función de circunstancias objetivas y personales, directamente relacionadas con el desempeño de la actividad del servicio y con los objetivos asignados que se contemplan en el apartado 5

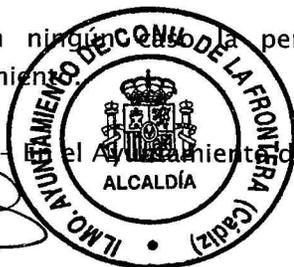
4.- Tendrán derecho a percibir haberes por este concepto todos los empleados/as públicos de este Ayuntamiento.

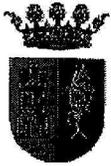
Se entenderá que la percepción de estos haberes es el pago de unas actividades ya realizadas, valoradas e informadas convenientemente por el/la o los/as responsables.

Tanto los importes como la relación de los empleados/as beneficiados/as por este complemento tendrán carácter público.

En ningún caso la percepción de este complemento implicará derecho alguno a su mantenimiento.

5.- En el Ayuntamiento de Conil se establecen productividades por los siguientes conceptos:





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Por cantidad: La consideración de actividades extraordinarias, objeto de estos complementos retributivos habrán de ser fuera de la jornada normal de trabajo. Dentro de este concepto se encuadran las siguientes productividades:

- a. Por servicios prestados en los Patronatos Municipales / Rosam: Se retribuye la actividad extraordinaria en servicios municipales externos. Su cuantificación económica será un importe fijo establecido determinado por el grupo profesional al que se pertenezca.
- b. Por realizar funciones distintas a las recogidas en su puesto de trabajo, así como por sustituir a otro/a empleado/a de la misma categoría profesional. Determinados empleados pueden acumular funciones y tareas que excedan las propias de su puesto.
- c. Por realizar funciones de guardia por averías las 24 horas del día.

Por calidad: Se entenderá dentro de la jornada laboral. No se podrá acumular al de cantidad por el mismo concepto. Se retribuyen las características especiales de las condiciones de trabajo o de especial responsabilidad, que no vengan previstas en la descripción del puesto de trabajo, según la R.P.T. Para su cuantificación, se tendrá en cuenta el grupo profesional de pertenencia.

En este epígrafe se encontrarían productividades como Seguridad y Salud, realización de compulsas, actuar como secretario de un expediente disciplinario (ésta última se dará con independencia de la categoría profesional, ya que la función, el trabajo y la responsabilidad es idéntica sea quien sea el empleado que la desarrolle), la sustitución en el puesto de trabajo u otras que pudieran darse en la misma línea.

Especial mención merece la productividad por sustitución en el puesto de trabajo: La cuantía vendrá determinada por el total de las retribuciones complementarias del personal sustituido, independientemente del motivo y duración de la ausencia (vacaciones, enfermedad)

Por especial rendimiento, dedicación e interés en el trabajo: Retribuye la consecución de una serie de objetivos, entendiéndose por tales, acciones o programas que, previamente definidos por el órgano competente, debe ser desarrollado y/o ejecutado por el empleado afectado.

Dentro de este epígrafe se distinguen los siguientes conceptos:

1.- Productividad por asistencia: Esta productividad se vincula a las faltas de asistencia al trabajo motivadas por enfermedad o accidente no laboral (con o sin baja).

Este concepto se dejará de percibir en la siguiente proporción mensual:

Una falta de asistencia de jornada completa	el 25% de reducción.
“ Dos faltas “ “ “ “	“ el 50% de reducción.
“ Tres faltas “ “ “ “	“ el 75% de reducción.
“ Cuatro “ “ “ “	“ el 100% de reducción.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Esta productividad se devengará por meses naturales, abonándose en la nómina del mes siguiente una vez comprobados los datos sobre faltas de asistencia de cada mes. Al personal laboral temporal se le calculará esta productividad en proporción al tiempo trabajado.

2.- Productividad por consecución de objetivos (evaluación del desempeño): Cada Área, determinará objetivos que requieran un mayor desempeño de labores profesionales o mayor dedicación en el trabajo a realizar, atendiendo a su carácter excepcional o urgente, y que en caso alcanzarse, serán retribuidos mediante incentivos, prefijados y relacionados tanto con la categoría profesional como con la importancia del objetivo.

6.- Corresponde al Concejal/a responsable de cada Departamento, la realización de la propuesta de dicho incentivo, debiendo comunicarse al Departamento de RR.HH, antes del día diez de cada mes, la relación de empleados a su cargo con derecho a percibir el mismo. La cantidad será abonable, a partir del mes siguiente a la aprobación de la propuesta, que deberá ser estimada por el Sr. Alcalde.

BASE 12 INDEMNIZACION POR RAZON DEL SERVICIO

Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen por los funcionarios públicos quedarán sujetas a la regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones locales, conforme al artículo 2, apartado 1, epígrafe e), del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

Asimismo, también será de aplicación al personal laboral de conformidad con el artículo 64 del Convenio Colectivo vigente.

Con carácter excepcional y debidamente justificado, previo informe de la intervención, se podrán autorizar por la Alcaldía que las indemnizaciones por gastos de locomoción, alojamiento y manutención para los empleados municipales sean los realmente gastados y justificados con factura.

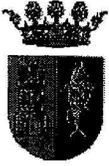
BASE 13.- ANTICIPOS DE PAGO AL PERSONAL

Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Presidencia para su concesión, conforme a las disponibilidades presupuestarias y financieras.

BASE 14.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACION

Para los gastos de locomoción, alojamiento y manutención en desplazamientos que realicen los miembros de la Corporación serán de aplicación las normas del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Asimismo, también será de aplicación al personal eventual.

BASE 15 RETRIBUCIONES Y ASIGNACIONES A MIEMBROS Y GRUPOS MUNICIPALES DE LA CORPORACION

1.-De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde al Pleno establecer los cargos de la Corporación que se desempeñarán en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como las cuantías que corresponden a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

Las retribuciones por dedicación exclusiva o parcial serán incompatibles con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellos dependientes.

2.- Los grupos políticos en que se constituyan los miembros de la Corporación percibirán las siguientes asignaciones:

- 600 € mensuales para cada grupo político.
- Los grupos políticos, por cada uno de sus miembros, percibirán mensualmente 150 €

Estas asignaciones, salvo que el Pleno acuerde su modificación, estarán en vigor hasta el cese de la Corporación por convocatoria de elecciones.

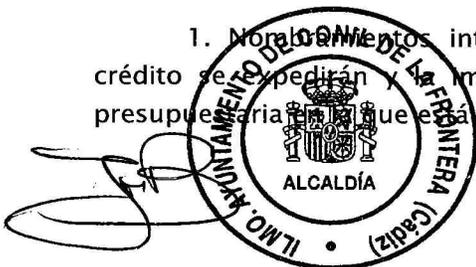
Estas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de estas asignaciones, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

BASE 16.- CONTRATACIONES DE PERSONAL

Para una adecuada imputación presupuestaria de los gastos derivados de contratación de personal con cargo a economías de vacantes, con objeto de dar cumplimiento en todos los casos a la Estructura aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, para los presupuestos de las entidades locales, y a la vez simplificar los procedimientos de asignación de créditos para dichos contratos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Nóminas y documentos interinos en vacantes de funcionarios: Los informes de existencia de crédito se expedirán y se imputación contable de las nóminas se harán en la misma aplicación presupuestaria que la que está dotada la vacante.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

2. Contrataciones de personal laboral o eventual con cargo a créditos disponibles en vacantes de funcionarios o de laborales fijos: Dado que estas contrataciones siempre han de imputarse al concepto 131 de la Estructura económica de gastos, se procederá a aperturar este concepto con el código por programas del Servicio correspondiente, con cargo al crédito disponible del nivel de vinculación jurídica al que pertenezca la aplicación presupuestaria en la que se encuentra dotada la vacante.

Los informes de existencia de crédito y las imputaciones contables de las nóminas se harán en la nueva aplicación creada.

3. Nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal con cargo a vacantes dotadas en aplicaciones presupuestarias de un nivel de vinculación jurídica distinto al del puesto que se propone: En estos supuestos, tanto si se trata de vacantes de funcionarios como de laborales, deberá tramitarse previamente a los pasos anteriores una transferencia de crédito con arreglo a la normativa de estas modificaciones.

BASE 17.- CONTRATACION DE OPERACIONES DE CREDITOS CON ENTIDADES FINANCIERAS

La concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará especialmente la capacidad de la Entidad Local para hacer frente en el tiempo a las obligaciones que de ella se deriven para la misma y el cumplimiento de los artículos 49 a 55 del R.D.L. 2/2004 y de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Los déficits temporales de liquidez derivados de diferencias de vencimiento de pagos y cobros, durante el desarrollo de este Presupuesto, se cubrirán mediante la concertación de Operaciones de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R..L. 2/2004, hasta un máximo del 30% de los recursos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado.

A) Procedimiento y finalidad de la concertación de operaciones de crédito a corto plazo.

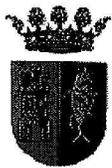
1. **Iniciación.**– El procedimiento para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo se iniciará mediante Resolución del Alcalde por la que se convoque a los interesados a participar en el mismo. Dicha convocatoria deberá dirigirse al menos a tres de las entidades financieras que tengan oficina abierta en el término municipal y a aquéllas que soliciten por escrito estar interesadas en participar.

El contenido mínimo de la Resolución será el siguiente:

a) Definición del objeto de la convocatoria y finalidad y cuantía global máxima de las operaciones de crédito que se pretenden concertar.

b) Características generales de las operaciones de crédito. En concreto:





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

b.1) Tipo de interés de referencia de uso generalizado en los mercados financieros, así como el tipo de referencia sustitutivo o el modo de seleccionarlo, a efectos del cálculo del tipo de interés aplicable a las disposiciones de fondos.

En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.

b.2) Normas para el cálculo de intereses de las disposiciones de los fondos. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.

b.3) Comisiones que se podrán cargar a la Hacienda Municipal, tales como la de apertura y la de disponibilidad, así como la periodicidad y modo de cálculo de las mismas y su modo de pago. En su defecto, indicación expresa de que las ofertas contengan dicha información, y de que su inclusión impedirá que sean cargadas al Ayuntamiento. Esto mismo será de aplicación a cualquier otro gasto de la operación que no tenga el carácter de comisión en sentido estricto.

c) Plazo de vigencia de las operaciones.

d) Requisitos que deben cumplir, en su caso, las entidades financieras para poder concurrir al proceso selectivo.

e) Órganos competentes para la valoración de las ofertas y para la resolución del proceso selectivo.

f) Forma y plazo de presentación de las ofertas, así como características que las mismas deben reunir. Las ofertas habrán de incorporar, en todo caso, la información necesaria que permita su valoración con arreglo a los criterios fijados en la propia Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo.

g) Plazo de resolución del proceso selectivo y de su comunicación.

h) Criterios de valoración de las ofertas.

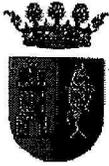
Las ofertas podrán presentarse de forma individual o colectiva, nombrándose en este último caso un agente como representante único del sindicato de entidades participantes.

2. Desarrollo y resolución del proceso de selección.– Una vez concluido el plazo establecido para la presentación de ofertas, el/la Tesorero/a elaborará un informe de valoración de las ofertas conforme a los criterios fijados en la Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo y elevará al órgano competente para su aprobación una propuesta motivada de selección de la entidad o entidades con las que haya de formalizarse la operación u operaciones de crédito a corto plazo.

B) Procedimiento y finalidad de la concertación de préstamos a largo plazo.

1. Finalidad de las operaciones de préstamo a largo plazo.– Con las finalidades previstas en la normativa aplicable en materia de Haciendas Locales, el Ayuntamiento podrá concertar préstamos a largo plazo, con el objetivo de minimizar el coste de los recursos tomados a largo plazo y adecuar sus condiciones a las necesidades financieras del Ente Local.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

2. **Iniciación.**– El procedimiento para la concertación de las operaciones de préstamo a largo plazo se iniciará mediante Resolución del Alcalde por la que se convoque a los interesados a participar en el mismo.

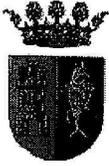
Dicha convocatoria deberá dirigirse al menos a tres de las entidades financieras que tengan oficina abierta en el término municipal de Conil de la Frontera y a aquellas que soliciten por escrito estar interesadas en participar.

En cualquier caso, el contenido mínimo de la convocatoria será el siguiente:

- a) Definición del objeto de la convocatoria y de la finalidad de los préstamos a largo plazo.
- b) Características generales de los préstamos a largo plazo. En concreto:
 - b.1) Tipo de interés de referencia de uso generalizado en los mercados financieros, así como el tipo de referencia sustitutivo o el modo de seleccionarlo, a efectos del cálculo del tipo de interés aplicable a las disposiciones de fondos. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.
 - b.2) El método de cálculo de los intereses, que se ajustará a las prácticas de mercado. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.
 - b.3) Comisiones que se podrán cargar a la Hacienda Municipal, tales como la de apertura y la de disponibilidad, así como la periodicidad y modo de cálculo de las mismas y su modo de pago. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información, y de que su no inclusión impedirá que sean cargadas al Ayuntamiento. Esto mismo será de aplicación a cualquier otro gasto de la operación que no tenga el carácter de comisión en sentido estricto.
- c) Las fechas de contratación y amortización de los préstamos a largo plazo.
- d) Requisitos que deben cumplir, en su caso, las entidades financieras para poder concurrir al proceso selectivo.
- e) Forma y plazo de presentación de las ofertas, así como características que las mismas deben reunir. Las ofertas habrán de incorporar, en todo caso, la información necesaria que permita su valoración con arreglo a los criterios fijados en la propia Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo.
- f) Criterios de valoración de las ofertas.
- g) Órganos competentes para la valoración de las ofertas y para la resolución del proceso selectivo.
- h) Plazo de resolución del proceso selectivo y de su comunicación.
- i) Obligación de la entidad adjudicataria de ingresar el importe contratado el mismo día de la formalización del contrato.
- j) Medio de comunicación de la resolución del proceso selectivo, que habrá de ser el mismo que el empleado para comunicar la Resolución de convocatoria a participar en el mismo.

Las ofertas podrán presentarse de forma individual o colectiva, nombrándose en este último caso un agente con poder representativo único del sindicato de entidades participantes.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

3. Desarrollo y resolución del proceso de selección.- Una vez concluido el plazo establecido para la presentación de ofertas, el/la Tesorero/a elaborará un informe de valoración de las ofertas conforme a los criterios fijados en la Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo y elevará al órgano municipal que tenga la competencia para resolver.

BASE 18.- CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES

De conformidad con el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las subvenciones que figuran nominativamente en el estado de gastos del Presupuesto Municipal en cuanto a dotación presupuestaria y beneficiario. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 202, de 31 de Agosto de 2.004.

Las prestaciones que prestan los Servicios Sociales Comunitarios son la siguientes:

PRESTACIONES DE CARÁCTER PERIODICAS:

1.- Programa de Ayudas Económicas Familiares: Son prestaciones temporales, dinerarias ó en especie, de carácter preventivo que se conceden a las familias para la atención de las necesidades básicas de los menores de 18 años a su cargo, cuando carecen de recursos económicos suficientes para ello.

Están reguladas a través de la Orden de la Consejería de Asuntos Sociales de 13 de Abril de 1998 (B.O.J.A. nº 49 de 2 de mayo de 1998) que ordena y establece los criterios para la gestión de esta prestación mediante cooperación entre la Junta de Andalucía y los municipios andaluces.

2.- Ayuda dineraria directa individual o familiar:

3.- Apoyo a la participación en actividades formativas y lúdicas.

4.- Ayuda a transporte

PRESTACIONES DE CARÁCTER PERIODICAS





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Se concederán, con carácter de excepcionalidad y de necesidad, si corresponde, en una sola ocasión al año.

- 1.- Apoyo para el alquiler de vivienda o alojamiento:
- 2.- Apoyo para acondicionamiento/equipamiento básico de vivienda
- 3.-Ayuda a transeúntes:
- 4.-Apoyo para el mantenimiento de la autonomía personal
- 5.- Apoyo para la adquisición de medicamentos.
- 6.- Apoyo para la adquisición de libros de textos y material escolar.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

El procedimiento para la concesión de las Prestaciones Económicas sólo se iniciará de oficio, a instancias de los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios, organizados en un órgano denominado Comisión Municipal de Ayudas.

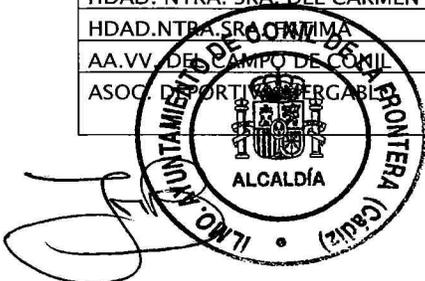
El Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios, elaborará, en todo caso, un informe social básico sobre la situación, que formará parte del expediente de Centro.

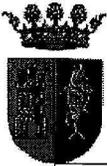
La Comisión Municipal de Ayudas, formada por los técnicos que forman el Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios y cuantos otros se decidan, propondrán la concesión ó denegación de las Ayudas, las condiciones de las mismas, en su caso, e igualmente las obligaciones que debe contraer el/la destinatario/a en cuanto a la finalidad para la que se concede.

El/la Alcalde del Ayuntamiento resolverá, motivadamente, en atención a la propuesta formulada, la concesión ó denegación de la Ayuda, estableciendo, en su caso, las condiciones de la misma.

Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto, beneficiarios, programa actividades/gastos subvencionados, importes y aplicaciones presupuestarias de imputación son los siguientes:

BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE	APLICACIÓN
PEÑA CARNAVALESCA "LOS JABIGUEROS"	PROG. ACTIVIDADES CARNAVAL "MEJILLONADA"	2.500	33800.4890003
ASOCIACIÓN AMIGOS DEL CABALLO	PPROG. ACTIVIDADES ECUESTRES FERIA DE EL COLORADO	4.800	33800.4890004
COOPERATIVA NTRA. SRA. DE LAS VIRTUDES	PROG. EXPOSICIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS FERIA DE EL COLORADO	3.200	33800.4890005
CONIL C.F.	GASTOS DEPORTIVOS Y FUNCIONAMIENTO.	24.000	34100.4890001
JUNTA LOCAL DE HERMANDADES	GASTOS SALIDAS PROCESIONALES SEMANA SANTA	5.000	33800.48900
HDAD. NTRA. SRA. DEL CARMEN	GASTOS SALIDA PROCESIONAL FESTIVIDAD	1.000	33800.4800005
HDAD. NTRA. SRA. DE LA VIRTUD	GASTOS SALIDA PROCESIONAL FESTIVIDAD	1.000	33800.4800006
AA.VV. DEL CAMPO DE CONIL	FIESTA DE LOS ABUELOS A.VV. DEL CAMPO	1.000	23155.4800101
ASOC. DEPORTIVA DEPORTIVA	COLABORACIÓN ESCUELA DE MINIBASKET Y ARBITRAJES	2.500	34100.4890004





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

ASOCIACION DEPORTIVA BENÉFICA CULTURAL RECREATIVA BURREÑO	COLABORACIÓN ACTIVIDADES FOMENTO DEL DEPORTE	7.000	34100.4890005
ASOCIACIÓN PRO DERECHOS HUMANOS	PROG. CONCIENCIACION SOBRE INMIGRACION	10.000	231SS.4800001
ASOCIACIÓN CARDING	PROG. PUNTO INFORMACIÓN INMIGRANTES	18.000	231SS.4800002
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE EMFERMOS DE ALZHEIMER	COLABORACION PROG. ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION	6.000	231SS.4800003
ASOCIACION ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	COLABORACION PROG. ACTIVIDADES ACCION SOCIAL	6.000	231SS.480004
ASOCIACION A.H.I.N.C.O.	COLABORACION PROG. ACTIVIDADES ACCION SOCIAL	6.000	231SS.4800005
CARITAS PARROQUIA STA. CATALINA	COLABORACION PROG. ATTIVIDADES ACCION SOCIAL	6.000	231SS.4800006
CARITAS PARROQUIA NTRA.SRA. FATIMA	COLABORACION PROG. ATTIVIDADES ACCION SOCIAL	3.000	231SS.4800008
CRUZ ROJA ESPAÑOLA	COLABORACION PROG. ACTIVIDADES ACCION SOCIAL	6.000	231SS.4800007
ASOCIACION AFEMEN	COLABORACION PROG. ACTIVIDADES ACCION SOCIAL	4.000	231SS.4800009

BASE 19.- GESTION Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS PARA SUBVENCIONES

La gestión y justificación de las subvenciones se ajustará a lo establecido en la vigente Ordenanza General de Subvenciones y a lo que establezca la resolución que la conceda, comprobándose en todo caso por la Intervención el destino de dichos fondos a la finalidad para la que se concedieron, en ejercicio de la función fiscalizadora que le atribuye el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La resolución de convocatoria de la subvención o de concesión directa de la misma podrá autorizar la realización de pagos anticipados que supondran entregas de fondos con carácter previo a la justificación de hasta el 100 % de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Con carácter general las resoluciones establecerán un plazo de justificación de 3 meses desde la fecha de realización de las actividades subvencionadas, debiendo presentar la documentación justificativa de la realización de las actividades y del empleo de la subvención hasta el importe que se establezca, y a la vista de la cual se liquidarán definitivamente las subvenciones.

En todo caso las facturas y/o documentos deberán ser originales, debiendo acreditarse su pago efectivo mediante los correspondientes movimientos bancarios.

Las entidades subvencionadas deben adquirir la obligación de hacer constar en la Información y Publicidad específica que realicen el patrocinio o colaboración del Ayuntamiento de Conil en la forma prevista por la imagen corporativa municipal.

BASE 20.- ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Se concederán por Resolución de Alcaldía, teniendo el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos a que se refieren las Bases correspondientes, no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

Será competente para autorizar y disponer pagos “a justificar” la misma autoridad que lo sea de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Las órdenes de pago “a justificar” habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el alcalde, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la percepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en el que se concedieron, quedando la intervención habilitada para su detracción en la nómina correspondiente en caso de falta, defecto o extemporaneidad de la justificación.

Para la justificación de las cantidades deberán utilizarse los impresos normalizados, ateniéndose a los principios de especialidad presupuestaria, Presupuesto bruto y anualidad presupuestaria. Igualmente deberán acompañarse debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios, a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación y en ningún caso cuando haya transcurrido el plazo máximo de tres meses a partir de la percepción de los fondos de cualquier otro pago a justificar sin que se haya procedido a su justificación.

Situación y disposición de los fondos.

Los fondos librados con este carácter se podrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos.

Contabilidad y control

Se llevará un Registro especial de órdenes a justificar, en donde se especifique el perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación.

Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, QUINCE DÍAS antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a la justificación debida.

ceptos presupuestarios a los que son aplicables y límites cuantitativos.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II del Presupuesto de gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a cinco mil euros, por cada orden.

Régimen de las justificaciones

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse ante la intervención de la Entidad o de los Organismos autónomos dependientes dela misma, mediante la presentación de las facturas originales expedidas con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente y otros documentos justificativos de la salida de fondos, con la diligencia del responsable del Centro gestor del gasto de haberse recibido el bien, prestado el servicio o realizada la obra de conformidad.

Si hubiese sobrante del pago a justificar, éste dará lugar inmediatamente a la liberación de crédito en la misma partida en la que se registró.

La cuenta justificativa, con todos los documentos y el informe del Interventor, si hubiese alguna deficiencia, se someterá a la aprobación del Presidente de la Entidad o del Organismo autónomo

De no rendirse en los plazos establecidos la citad cuenta o de no justificarse documentalmente la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fueron concedidos, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance contra el perceptor, de conformidad con el Título VII de la Ley General Presupuestaria y normas concordantes.

BASE 21.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

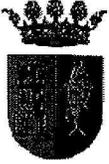
1.- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, mantenimientos, reparaciones, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

2.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a que se refiere el apartado anterior.

3.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo autónomo, mediante resolución a la que adjuntará copia de ésta base y el recibí y conforme a la misma y siempre a favor de personas con vinculo profesional o representativo con el Ayuntamiento.

4.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos publicos, y formarán parte integrante de la Tesorería de la Entidad. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de ingresos.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

5.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3000 €. Para su realización deberá seguirse la tramitación establecida, de la que quedará constancia documental.

6.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. dichas cuentas se aprobarán mediante Resolución de la Alcaldía.

7.- Aprobadas las cuentas, se expedirán nuevas órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

8.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado sexto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "... Provisión de Fondos" o "Habilitado de caja fija" habilitada al Cajero-Pagador y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos.

10.- Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

11.- Los cajeros-pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

- a) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en las presentes Bases.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en su caso.
- c) Efectuar los pagos que se ordenen por la Alcaldía.
- d) Custodiar los fondos que se le han confiado, y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- f) Facilitar los estados de situación en las fechas establecidas.

g) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención; a medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y,





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

necesariamente, en el mes de diciembre de cada año o un mes antes de nuevas elecciones locales.

h) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

12- Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a gastos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a los anticipos de Caja, el Tesorero requerirá por escrito a los obligados para que en el plazo de diez días procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas. Si transcurrido dicho plazo no se produce la correcta justificación se pondrá en conocimiento de la Presidencia que ordenará la instrucción de diligencias previas y todas las medidas que se consideren necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda del Ente Público, procediéndose para el reintegro de lo indebidamente justificado de la misma forma que los pagos a justificar.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la instrucción del expediente resulten perjuicios, alcance o malversación material de fondos se informará debidamente al Pleno del Ente, y se dará traslado de las actuaciones, en su caso, al Tribunal o Cámara de Cuentas. Detectada una irregularidad, producirá inmediatamente el efecto de inhabilitar para la percepción de nuevas cantidades por este carácter, sin perjuicio de que se proceda en la forma adecuada para el reintegro.

BASE 22.- REGULACION DE LOS COMPROMISOS POR GASTOS PLURIANUALES

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y anualidades que en el mismo se indica.

BASE 23.- INGRESOS

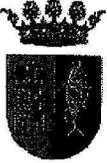
Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios, se someterán a la aprobación de la Presidencia y se contabilizarán en los correspondientes conceptos o subconceptos presupuestarios, fiscalizándose por la intervención atendiendo a lo dispuesto en el apartado 4 de la Base 23ª.

Todas las cantidades que recauden los agentes de la Administración municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones reguladoras de la materia.

BASE 24. CONTROL Y FISCALIZACION LIMITADA

El ejercicio de la función interventora-fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la intervención de fondos





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

2. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3000 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Considerando como informe previo de intervención a efectos de lo dispuesto en el art.219,2 del R.D.Leg.2/2004, el referente al presupuesto, la intervención previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de la misma ley.
- b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el número 2 de esta base 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.

4.- Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a) Remuneración de personal
- b) Liquidaciones de Tasas y Precios Públicos.
- c) Tributos periódicos incorporados en Padrones.
- d) Contratación menor.

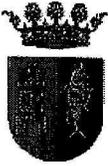
Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

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 las mismas.

Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

5. Se adopta asimismo el acuerdo de la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la intervención de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la fiscalización de técnicas de muestreo o auditoría.





AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASE 25. CIERRE DE LA CONTABILIDAD

En los mismos términos que establece el artículo 51 de Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado, de 1 de febrero de 1996, este Ayuntamiento establece un periodo de cierre de la contabilidad económico-patrimonial del ejercicio hasta el 15 de febrero del ejercicio siguiente, en el que se registrarán como transacciones del ejercicio que se cierra, aquellas respecto de las cuales el acto administrativo de reconocimiento de la obligación no se hubiera podido aprobar en el mismo ejercicio en que se realizó la entrega del bien o la prestación del servicio.

BASE 26 –DOTACION A LA PROVISIÓN POR INSOLVENCIAS

A los efectos regulados en Regla 60 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, con independencia de aquellos que tengan un seguimiento individualizado, la dotación a la provisión de forma global por posible insolvencias de derechos pendientes de cobro se efectuará conforme a la siguiente tabla de porcentajes:

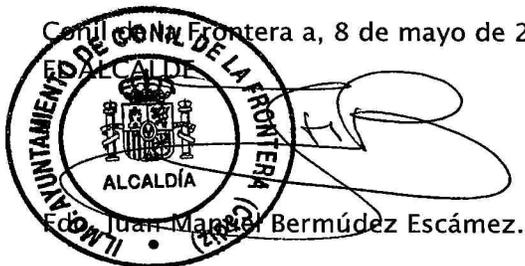
DERECHOS PENDIENTES COBRO	PORCENTAJE
EJERCICIO CORRIENTE (N)	0 %
EJERCICIO N-1	10 %
EJERCICIO N-2	25 %
EJERCICIO N-3	50 %
EJERCICIO N-4	75 %
EJERCICIO N-5 Y ANTERIORES	90 %

DISPOSICION FINAL

1.- En lo no previsto especialmente en estas Bases se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y sus reglamentos, así como por las demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

2.- Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por el Alcalde previo informe de la Intervención.

Conil de la Frontera a, 8 de mayo de 2.013



Edo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.