



Ayuntamiento de Frigiliana

Expediente: 950/2019.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2019.

Cap. I.- Principios generales y ámbito de aplicación. Pág. 2.

Cap. II.- Delimitación y situación de los créditos del Presupuesto de Gastos. Pág. 3.

Cap. III.- Modificaciones presupuestarias. Pág. 6.

Cap. IV.- Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Gastos en General. Pág. 10.

Cap. V.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Pág. 16.

Cap. VI.- Normas especiales sobre gastos de personal. Pág. 18.

Cap. VII.- Normas especiales sobre subvenciones. Pág. 22.

Cap. VIII.- Normas especiales sobre gastos corrientes y gastos de inversión. Pág.23.

Cap. IX Procedimiento de ejecución del Presupuesto de Ingresos. Pág. 23.

Cap. X.- Liquidación y cierre del Presupuesto. Pág. 31.

Cap. XI.- Control y fiscalización. Pág. 33.

Cap. XII.- Reconocimiento Extrajudicial de Créditos. Pág 34.

DISPOSICIÓN FINAL Pág 34.

Anexo I INVERSIONES NOMINATIVAS..

Anexo II BASES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS A FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO OBLIGATORIOS.

ALEJANDRO HERRERO PLATERO (1 de 2)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 20/09/2019
HASH: 13d5955c422f1ee4db465403ef6bc85

ANTONIO MANUEL LÓPEZ MARTÍN (2 de 2)
Concejal con delegaciones
Fecha Firma: 20/09/2019
HASH: dbe959b1340fa8ae8c8165aa7ecf75a



Cód. Validación: 96R6K964ALNTYQ3ANDZF714FM | Verificación: <http://frigiliana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 42



Ayuntamiento de Frigiliana

CAPITULO I

PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

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. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 2. Principios Generales

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General del Ayuntamiento habrá de ajustarse a la normativa legal y reglamentaria vigente (constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por el 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria) así como con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto al que acompañan, incluida la posible prórroga legal.

Junto a la anterior normativa es de referir la aplicación del Reglamento de Control Interno, aprobado por Real Decreto 424/2017, de 28 de Abril.

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

La estructura del Presupuesto de la Entidad se ajustará a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo con los siguientes criterios:

A.- Clasificación por programas.

Se distinguirán los siguientes niveles:

- Área de Gasto
- Política de Gasto
- Grupo de Programa de Gasto.
- Programa
- Subprograma

B.- Clasificación económica.

Se distinguirán los siguientes niveles:





Ayuntamiento de Frigiliana

- Capítulo
- Artículo
- Concepto
- Subconcepto
- Partida

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en las presentes Bases.

BASE 4. El Presupuesto General

El Presupuesto de la Entidad constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Entidad y los derechos que pueden liquidar durante el mencionado ejercicio. El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Frigiliana.

BASE 5. Principio de Especialidad Cuantitativa.-

- 1.- Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante.
- 2.- No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho, de conformidad con la legislación vigente, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en las presentes Bases

BASE 6. Principio de Generalidad.

Los recursos de la Entidad Local se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, sin perjuicio de la afectación presupuestaria en los términos previstos en la Base 40. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso, con excepción de las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o autoridad competente.

BASE 7. Información al Pleno sobre ejecución presupuestaria

En los Plenos Corporativos Ordinarios la Intervención remitirá al Pleno de la Entidad Local, por conducto de la Presidencia, información sobre:

- a) Ejecución del Presupuesto de Ingresos corriente.
- b) Ejecución del Presupuesto de Gastos corriente.
- c) Movimiento y situación de la Tesorería.

Dicha información se elaborará de acuerdo con lo establecido en las Reglas 52 y 53 de la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden Ministerial HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

CAPITULO II.





Ayuntamiento de Frigiliana

DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 8. Niveles de Vinculación jurídica de los créditos

1.- Se establecen con carácter general los niveles de vinculación jurídica siguientes:

Gastos de Personal (Capítulo I).

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Gastos financieros (Capítulo III)

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones Reales (Capítulo VI) y Transferencias de Capital (Capítulo VII)

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo

Activos y Pasivos Financieros (Capítulos VIII y IX)

- a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Los Proyectos de Gasto con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, al igual que todos los gastos de Inversión el Capítulo VI y las subvenciones nominativas de los Capítulos IV y VII se vincularán en sí mismos, (vinculación cualitativa y cuantitativa)

A los efectos de cálculo y aplicación de la Bolsa de Vinculación jurídica de los créditos y de la aplicación de modificaciones presupuestarias, se consideran abiertas todas las partidas y conceptos económicos previstos en la vigente Estructura Presupuestaria, aprobada por Orden 3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con importe de cero euros.

2. De conformidad con el artículo 14 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera “los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión” Por tanto, con carácter previo a cualquier modificación presupuestaria que tenga por objeto disminuir los créditos de las aplicaciones 931.310.00 y 011.913.00 se deberá acreditar en el expediente que existe suficiente consignación para hacer frente a las obligaciones pendientes de imputar.

3. Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, mediante diligencia anotada en el documento de autorización, la cual deberá venir firmada por el Alcalde o en su caso por el titular de la Concejalía de Economía y Hacienda.





Ayuntamiento de Frigiliana

BASE 9. Efectos de la Vinculación Jurídica

1.- Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente la creación de aplicaciones presupuestarias de gastos con créditos iniciales de 0 €, siempre y cuando dicha partida se encuentre comprendida dentro del ámbito de las bolsas de vinculación jurídica establecidas en las presentes Bases.

2.- Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente la creación de aplicaciones presupuestarias de gastos con créditos iniciales de 0 €, para poderle transferir crédito presupuestario de otras aplicaciones presupuestarias que sí existan, siempre y cuando la nueva aplicación presupuestaria se encuentre dentro del mismo área de gasto.

BASE 10.- Principio de Anualidad.-

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras o servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2.- No obstante lo establecido en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Entidad Local.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, requiriéndose la previa incorporación de los créditos correspondientes.

c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores, previo reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, o en aplicación de sentencia judicial.

BASE 11.- Situaciones en que pueden encontrarse los créditos.-

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, 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.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidas en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53.2 del R.D. Legislativo 2/2004, 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos, cuando sean preceptivas.

3.- Los créditos consignados en el Presupuesto de gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización.

c) Créditos no disponibles.

4.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.





Ayuntamiento de Frigiliana

Se exceptúa de la regla anterior los créditos consignados para inversiones de los Capítulos VI y VII del Estado de Gastos, que se encontrarán en la situación de no disponibles mientras no se haga efectiva la financiación prevista en el Estado de Ingresos.

A estos efectos de efectividad de los recursos, se estará a lo dispuesto en el nº 2 b de esta base.

5.- La retención y la no disponibilidad de crédito se rigen por lo establecido en los artículos 31, 32 y 33, respectivamente, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril

CAPÍTULO III.

DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 12. Clases de modificaciones de crédito.-

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos de la Entidad son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención con carácter previo. Las modificaciones presupuestarias que, de acuerdo con la distribución de competencias regulada en la Ley y en las presentes Bases, sean acordadas por órgano competente podrán afectar a las aplicaciones presupuestarias de los capítulos 6 y 7 aunque supongan modificaciones en los créditos previstos en el anexo de inversiones.

BASE 13.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

La tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito será la dispuesta en el artículo 177 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, los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en los siguientes puntos:

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no existe crédito, se podrá tramitar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto en el Presupuesto resultara insuficiente y no ampliable, se tramitará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.





Ayuntamiento de Frigiliana

- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los gastos de inversión aplicables a los Capítulos VI o VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4.- Excepcionalmente, los gastos aplicables a los Capítulos I, II, III IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 2.

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos, entendiendo por carga financiera la existente al comienzo del ejercicio incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.

d) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

5.- La tramitación de los expedientes será incoada por las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, mediante Providencia de la Alcaldía o del Concejal Delegado de Hacienda, acompañándose memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

6.- Los expedientes, aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, se expondrán al público durante quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Si durante el citado periodo 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 desde la finalización de la exposición al público.

7.- Cuando la causa del expediente fuera de calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial, y, en consecuencia, a partir de este momento, podrá aplicarse al mismo.

BASE 14.- Créditos ampliables.-

Ampliación de crédito, conforme al artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y al artículo 39 del R.D.500/90, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en estas Bases, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito.

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

2. Las ampliaciones de crédito para su efectividad, requieren expediente administrativo en donde se haga constar:

a) Certificación del titular de la Secretaria Intervención, en donde se acredite que, en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos, no siendo necesario que se hayan recaudado.

b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

C) La determinación de las cuantías y partidas de gasto objeto de ampliaciones de crédito.





Ayuntamiento de Frigiliana

d) Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación Local, mediante Decreto.
Serán ejecutivos desde el momento de su aprobación.

3. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias, afectándose los correspondientes ingresos a la financiación de los gastos correspondientes:

619.01-1532	Colocación de Empedrado Artístico en C/ Puerta del Molino	8,500,00€
-------------	---	-----------

4. De no existir en el Presupuesto inicial o prorrogado las aplicaciones declaradas ampliables, el Presidente de la Corporación Local mediante Decreto podrá crearlas con créditos iniciales de 0 € haciendo uso de las potestades atribuidas en la Base 9.

BASE 15.- Transferencias de crédito.-

1.- Los expedientes de transferencias de crédito, reguladas en los artículos 179 y 180 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán por el Alcalde-Presidente o por el Concejal Delegado del Área a que afecten y, previo informe del Interventor, se aprobarán por la **Presidencia** de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones presupuestarias **de la misma área de gasto o que, perteneciendo a distintas áreas, afecten a créditos de personal tanto las altas como las bajas**

2.- En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gasto corresponderá **al Pleno de la Corporación**, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del R.D. Legislativo 2/2004 y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, siendo igualmente de aplicación las normas sobre régimen del recurso contencioso-administrativo contra los presupuestos de la Entidad, a que se refieren los artículos 171 del R.D. Legislativo y 23 del Real Decreto citados.

3.- No tendrán la consideración legal de transferencia los trasvases de crédito entre aplicaciones pertenecientes a una misma bolsa de vinculación jurídica, no estando en consecuencia, sujetas a las formalidades aquí reguladas.

4.- Al inicio del expediente de transferencia de crédito la Intervención procederá a la retención de crédito en la aplicación presupuestaria cuyo crédito se transfiere por el importe de la modificación propuesta.

BASE 16.- Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.-

1.- Los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria, a que se refieren los artículos 181 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 43 a 46 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se iniciarán a propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente, siendo competente para su aprobación el Presidente de la Entidad, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

Podrán generar crédito en el estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de la competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente, acuerdo formal de conceder la aportación.
- Enajenaciones de bienes de la Entidad Local. Es igualmente necesario el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.
- Prestación de servicios. Es requisito previo el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- Reembolso de préstamos. Se exige igualmente la efectiva recaudación de los derechos.





Ayuntamiento de Frigiliana

e) Reintegro de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer créditos en la cuantía y aplicación correspondiente. Es necesario la efectividad del cobro del reintegro.

2.- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del artículo anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

b) En los supuestos establecidos en los apartados c) y d), el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3.- El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal responsable del área gestora y por el Concejal de Hacienda, será aprobado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

BASE 17.- Incorporación de Remanentes de crédito.-

1.- Para la incorporación de remanentes de crédito contemplados en los artículos 182 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo de 2.004, del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 47 y 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se seguirá la tramitación del correspondiente expediente de incorporación de remanentes de créditos comprensivo de:

a) Propuesta de modificación presupuestaria por incorporación de remanentes de créditos provenientes del ejercicio anterior conformado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado.

b) Anexo del Decreto de Alcaldía, donde consten: Aplicaciones presupuestarias, denominación, remanente a incorporar, recursos con los que se financia y subconcepto de ingresos, debidamente conformado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado.

c) Informe de la Intervención Municipal.

d) Propuesta de aprobación, debidamente conformado por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado.

e) Decreto de Alcaldía por el que se incorporan los correspondientes remanentes de crédito.

2.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, el Presidente, previo informe del órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

3.- Los remanentes incorporados podrán serlo tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del artículo 182.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, para los mismos gastos que motivaron su concesión y autorización.

4.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

BASE 18.- Bajas por Anulación.-

1.- De conformidad con los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, puede 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.

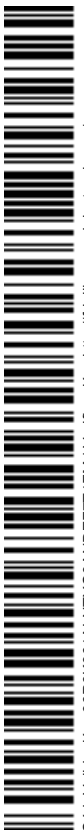
2º.- El expediente de baja por anulación se formará a iniciativa del Presidente o del Pleno. El expediente, informado por el Interventor y dictaminado por la Comisión de Hacienda, se elevará al Pleno para su aprobación.

3º.- Podrán dar lugar a una baja de créditos:

a) La financiación de remanente de tesorería negativo.

b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad.





Ayuntamiento de Frigiliana

Cuando las bajas de crédito se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquéllos, siendo su tramitación la que se indica en la base correspondiente relativa a créditos extraordinarios y suplementos de crédito

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS EN GENERAL

BASE 19.- Fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos.-

La gestión del presupuesto de gastos de la Entidad Local se realizará en las siguientes fases:

- 1º) Autorización del gasto. (Fase A).
- 2º) Disposición o compromiso del gasto. (Fase D).
- 3º) Reconocimiento y liquidación de la obligación. (Fase O).
- 4º) Ordenación del pago. (Fase P).

Se podrán acumular en un solo acto administrativo las fases de Autorización-Disposición (fases AD) y Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (fases ADO).

BASE 20. –Retención de crédito. -

1.- Los Órganos o Unidades que tengan a su cargo la gestión de los créditos y sean responsables de los programas de gasto podrán solicitar las certificaciones de existencia de crédito pertinentes a los efectos de la tramitación de los expedientes de gasto.

En todo caso, cuando a una aplicación presupuestaria le reste un 10% o menos de la consignación inicial será preceptivo tramitar la Retención de crédito pertinente, siendo coordinado por la Concejalía Municipal Delegada de Economía y Hacienda aquellas actuaciones de información que se estimen precisas o necesarias a los Corporativos con delegación.

Será requisito indispensable para tramitar todo expediente administrativo de transferencia de crédito haber obtenido la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder crédito, así como para la tramitación de obligaciones económicas por cuantía superior a 3.000,00€(IVA excluido).

2.- Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al titular de la Secretaria-Intervención.

BASE 21.- Autorización de gasto.-

1.- La autorización 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.

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.- Corresponde al Presidente de la Entidad la competencia para aprobar los actos que sirven de base a la autorización de gastos en los términos y cuantías establecidos en la normativa de contratación pública, en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, y demás normas que resulten de aplicación.

Por delegación del Alcalde, pueden ser autorizados por el Concejal de Hacienda los gastos correspondientes a contratos menores, salvo el supuesto establecido en el art. 217.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En otro caso, la competencia para la autorización de gastos corresponde al Pleno de la Entidad en los términos establecidos en la normativa de contratación pública, en la Ordenanza Municipal de Subvenciones, y demás normas que resulten de aplicación.





Ayuntamiento de Frigiliana

El Presidente de la Entidad podrá delegar sus competencias en la Junta de Gobierno o en los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones por lo que respecta a las áreas de sus respectivas competencias, en los términos del artículo 21.3 de la Ley 7/1985.

Estas últimas delegaciones deberán ser expresas y especificar los límites y circunstancias de las mismas.

Del mismo modo, el Pleno podrá delegar en la Junta de Gobierno sus competencias en materia de autorización y disposición de gastos, en los límites y condiciones que en los propios acuerdos se establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

4.- La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse la firma de los documentos contables correspondientes en el Concejal de Hacienda.

5.- Cuando el acuerdo que suponga la autorización del gasto fuera por un importe inferior al de la retención de crédito efectuada previamente se generará automáticamente un documento contable RC negativo por la diferencia.

BASE 22.- Disposición de Gastos.

1.- La disposición o compromiso 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.

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. Son órganos competentes para la disposición de gastos los que tengan la competencia para su autorización, siguiendo el mismo sistema de delegaciones establecido en dicha fase de ejecución.

3.- La disposición del gasto supondrá la incorporación al expediente del documento contable "D". Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse la firma de los documentos contables correspondientes en el Concejal de Hacienda.

4.- Cuando el acuerdo que suponga la disposición o compromiso del gasto fuera por un importe inferior al de la autorización o retención de crédito efectuada se generará automáticamente un documento contable A o RC negativo por la diferencia.

BASE 23.- Reconocimiento y liquidación 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.

Previamente al reconocimiento de las obligaciones, habrá de 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.

2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquéllos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al administrador o ejecutante.

3.- Corresponderá al Presidente de la Entidad Local el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse esta competencia en el Concejal de Hacienda, salvo el supuesto establecido en el art. 217.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

5.- El reconocimiento de la obligación supondrá la incorporación al expediente del documento contable "O". Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse la firma de los documentos contables





Ayuntamiento de Frigiliana

correspondientes en el Concejal de Hacienda.

6.- Ejecutado el gasto por un importe menor al de la autorización o disposición del gasto, o siendo previsible su ejecución por importe menor, mediante resolución de Alcaldía se podrá aprobar un documento contable RC, A o D negativo por la diferencia.

BASE 24.- Documentos suficientes para el reconocimiento y liquidación de la obligación.

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

1.- Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, debidamente firmadas por el Concejal Delegado de Personal.
- b) Se precisará la tramitación de un expediente específico donde se acredite la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma y con lo dispuesto al respecto en las presentes Bases de Ejecución presupuestaria.

Las nóminas tienen la consideración de documento contable O.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la Entidad Local se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento contable O.

Los gastos de dietas, locomoción y traslados, una vez justificado el gasto en el modelo establecido al efecto, justificarán la tramitación de documentos contables ADO.

2.- Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de las correspondientes facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 1618/2012, de 30 de diciembre, los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso serie, de la factura.
- b) Fecha de expedición
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa de quien emite la factura así como del Ayuntamiento de Frigiliana.
- d) Número de identificación fiscal de quien emite la factura y del Ayuntamiento de Frigiliana.
- e) Domicilio de quien emite la factura y del Ayuntamiento de Frigiliana.
- f) Descripción de las operaciones que se facturan con los datos necesarios para el cálculo de la base imponible del impuesto sobre el valor añadido, importe de operaciones y precio unitario con indicación de cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.
- g) Tipo impositivo o tipos impositivos aplicados a las operaciones, debiendo desglosarse base imponible e IVA. Para el caso de que se trate de facturas simplificadas, de importe inferior a 400,00 Euros se estará a las especialidades establecidas en el ordenamiento jurídico.
- h) Cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá figurar por separado.
 - i) Fecha en que se han realizado las operaciones que se facturan cuando ésta no coincida con la fecha de expedición.

Las facturas originales de los contratistas, así como cualquier otro documento necesario para el reconocimiento de la obligación, deberán ser firmadas, con el visto bueno(conforme), por el Concejal Delegado del área o Jefe del Servicio, y en defecto de éste por empleado público adscrito al servicio al que corresponda el gasto, y, en su defecto, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Frigiliana

Dicho Vº Bº. Comprenderá que la prestación ha sido efectivamente recibida, y la adecuación de la prestación realizada por el tercero a la autorización y disposición del gasto ordenado (concepto, cantidad, calidad, precio y destino) y determinará el reconocimiento contable y presupuestario de la obligación por la Intervención.

Se deberán respetar por todo aquel que preste servicios o suministre bienes al Ayuntamiento de Frigiliana todas las disposiciones vigentes en materia de expedición de factura electrónica, en los términos que la legislación vigente disponga en cada momento.

3.- En relación con los gastos financieros, entendiéndose por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrán de justificarse con la conformidad del Interventor, respecto a su ajuste al cuadro financiero, tramitándose documento contable O por Intervención, al que se adjuntarán los cargos bancarios o el calendario de vencimientos establecido.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y al documento contable O deberá unirse copia de los documentos formalizados o la liquidación de los intereses de demora.

4.- Tratándose de transferencias, corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento contable O si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5.- En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período, 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 partidas detalladas en uno y otro documento.

Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:

a) Obra de que se trate.

b) Acuerdo de aprobación.

c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.

d) Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.

e) Aplicación presupuestaria.

f) Conformidad de los correspondientes responsables debidamente identificados (Director Técnico de Obra/Servicio, Jefes de Sección y Departamento).

6.- Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, Administración autonómica, en su caso, Servicio Provincial de Recaudación y por la Tesorería de la Seguridad Social, de estar el beneficiario al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, respectivamente, para la concesión de subvenciones.

7.- La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento contable ADO, a instancias del Departamento de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la Diligencia de dicho Departamento acreditativa de que su concesión se ajusta a la normativa.

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

BASE 25- Operaciones mixtas o múltiples de ejecución del presupuesto de gastos.-

Podrán darse los siguientes casos de acumulación de fases de ejecución del Presupuesto de gastos:





Ayuntamiento de Frigiliana

a) Autorización-Disposición. Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Se utilizará en los siguientes casos:

- Gastos de personal.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo: (Limpieza, recogida de basuras, mantenimiento, etc.).
- Contrataciones directas.
- Convalidaciones de gasto.
- Subvenciones nominativas.
- Subvenciones de concesión directa.
- Cuotas de capital de las operaciones de crédito a amortizar en el ejercicio.
- Gastos de comunidades de propietarios.
- Imputación a Presupuesto del ejercicio en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores.

Los documentos contables O se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, siendo suficiente la presentación de facturas o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación. Se utilizará en los siguientes casos:

- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.
- Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas, locomoción, traslados y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
- Suministros menores.
- Reconocimiento de deudas.
- Anticipos reintegrables.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Intereses de operaciones de crédito.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Gastos tramitados como anticipos de caja fija.
- Pagos a justificar.
- Resoluciones judiciales.
- Atenciones benéficas y asistenciales.
- Gastos suplidos.
- Aportaciones a mancomunidades y consorcios y cuotas a federaciones de municipios.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

BASE 26.- Competencia para la Ordenación de los pagos.-

1.- Compete al Presidente de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la





Ayuntamiento de Frigiliana

aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Mediante Decreto de Alcaldía podrá delegarse esta competencia en el Concejal de Hacienda.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido podrá ser reflejada en relaciones adicionales, con base en las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras reseñadas por los interesados.

La orden de pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que, a propuesta del Tesorero, se establezca por el Presidente de la Entidad Local, con la periodicidad que se acuerde en el mismo.

2.- 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 conforme al artículo 187 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Intervención municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

3.- La expedición de órdenes de pago contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

BASE 27.- Realización del pago.

La realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo de la Entidad Local, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

Corresponde a la Tesorería de la Entidad Local la ejecución de las órdenes de pago.

El pago en efectivo se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

- a) Cheque, que será nominativo en todo caso, a favor de quien se ha reconocido la obligación y expedido la orden de pago.
- b) Transferencia bancaria, bien a través de relaciones informatizadas o no.
- c) El adeudo en cuenta o cargo bancario, como sistema de pago puede aceptarse en aquellos casos en que se ha reconocido y liquidado la obligación y se acuerda hacerla efectiva a través de su domiciliación bancaria, por razones de operatividad. En todo caso, la Entidad bancaria deberá tener constancia documental de los autorizados para la disposición de fondos.
- d) Por consignación en la Caja General de Depósitos.

Los cheques y las órdenes de transferencias se autorizarán conjuntamente por el Presidente, el Secretario-Interventor y el Tesorero de la Entidad. En caso de realizarse un pago sin las firmas de los tres claveros municipales, el no firmante quedará exento de toda responsabilidad de cualquier índole que de dicha actuación pudiera derivarse.

Si bien la Entidad Local sólo quedará liberada de sus obligaciones cuando el cheque sea hecho efectivo por el acreedor o cuando por su culpa se haya perjudicado, según lo establecido por el artículo 1.170 del Código Civil, no obstante la simple entrega del mismo podrá dar lugar a contabilizar la





Ayuntamiento de Frigiliana

realización del pago, sin perjuicio de la conciliación de saldos con las Entidades de depósito, que se adjuntará al acta de arqueo ordinario, e incluso de la anulación de dicha contabilización en los casos en que así procediese.

Si la Entidad opta por contabilizar la realización del pago cuando la entidad financiera comunique que un cheque ha sido hecho efectivo, se deberá registrar convenientemente la expedición de todos ellos.

Los pagos mediante transferencia bancaria sólo se contabilizarán cuando el Banco o la Caja de Ahorro comuniquen su ejecución, pero la Entidad Local deberá conservar copia de las órdenes de transferencia que expidan.

En todo caso deben respetarse lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento en cuanto a los límites de pago en efectivo.

BASE 28.- Reintegro del Presupuesto de Gastos.-

1.- Tendrán la consideración de reintegros de Presupuesto Corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario.

2.- Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquéllos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación.

3.- Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.

4.- Los reintegros de presupuestos cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos de la Entidad Local. C

BASE 28. 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.

CAPITULO V.

PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 29.- Pago a justificar.-

a) Forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar":

Tendrán el carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos a que se refieren las Bases anteriores, no puedan acompañarse en el momento de su expedición.

Será competente para autorizar y disponer pagos "a justificar" el Alcalde o Concejal en quien delegue previo Decreto.

La expedición de órdenes de pago "a justificar" habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que apruebe 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.





Ayuntamiento de Frigiliana

Para la justificación de las cantidades deberán utilizarse 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.

b) Situación y disposición de los fondos.

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

c) 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.

d) Conceptos presupuestarios a los que son aplicables y límites cuantitativos.

Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II del Presupuesto de gastos de esta Corporación, así como en la partida de clasificación económica 162.00 para gastos de formación y perfeccionamiento del personal, en cualquier caso por un importe no superior a 3.000,00 € por cada orden. Salvo en los supuestos de gastos corrientes relacionados con los Festejos Populares y en particular las actividades referentes a la organización de festejos populares, en cuyo caso, la limitación vendrá determinada por el crédito disponible respectivamente en las aplicaciones presupuestarias 338.226.10 y 330.226.09.

Excepcionalmente podrán expedirse órdenes de pago "a justificar", con cargo al capítulo 4 del Presupuesto de Gastos para el pago de premios de los concursos realizados por este Ayuntamiento.

e) Régimen de las justificaciones

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse ante la Intervención de la Entidad, 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.

La cuenta justificativa, con todos los documentos y el informe del Interventor, en su caso, se someterá a la aprobación del Presidente de la Entidad, dándose cuenta al Tesorero.

De no rendirse en los plazos establecidos la citada 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 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y normas concordantes.

BASE 30.- Anticipos de Caja Fija.-

1.- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como reparaciones, material de oficina no inventariable, 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 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 y su importe no podrá exceder de 1.500,00 € por cada orden.

4.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, 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





Ayuntamiento de Frigiliana

Presupuesto de ingresos.

5.- 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 Decreto de la Presidencia.

6.- Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación de las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas.

7.- 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.

8.- Las salidas de numerario de las cuentas se realizará mediante cheque nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija.

9.- 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, quien rendirá la cuenta al Tesorero.

BASE 31.- Funciones de las cajas pagadoras.

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) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinadas al efecto.
- b) 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, y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.
- c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en su caso.
- d) Efectuar los pagos que se ordenen.
- e) Custodiar los fondos que se le han confiado, y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.
- f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar los estados de situación en las fechas establecidas.
- h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- i) 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.

CAPÍTULO VI

NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL.

BASE 32.- DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y DOTACIÓN ECONÓMICA A LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.-

1.- Los miembros de la Corporación tendrá derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la Entidad





Ayuntamiento de Frigiliana

Local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes:

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva. La Corporación asumirá el pago de las cuotas empresariales que correspondan, o de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias si los miembros de la Corporación son funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

A los miembros de la Corporación que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva les será aplicable la complementación de las prestaciones por Incapacidad Temporal de los empleados municipales que se encuentren vigentes en cada momento.

3.- El Pleno Corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación parcial o exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación aprobado si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

4.- Todos los miembros de la Corporación, a excepción de los que desempeñen el cargo con dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

5.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial, percibirán indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en las cuantías que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

La concurrencia efectiva a las sesiones de los citados órganos colegiados se acreditará mediante certificado mensual de la Secretaría Intervención del Ayuntamiento.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 75.4 de la Ley 7/85 y 13.5 del Real Decreto 2568/1986 las dietas de los miembros de la Corporación Local queda determinada como sigue: Las indemnizaciones por gasto de manutención y alojamiento serán las establecidas en el Real Decreto 462/2002 y sus actualizaciones para el Grupo I.

Las indemnizaciones a percibir como gastos de viaje por el uso de vehículo particular, será la fijada en el Real Decreto 462/2002 y sus sucesivas actualizaciones.

En los casos en que el desplazamiento fuera concertado directamente por el Ayuntamiento, no se podrá abonar indemnización por gastos de viaje en los mismos días por los mismos conceptos.

La justificación de los gastos referidos se hará con documento en que conste el visto bueno del Alcalde, la firma del comisionado, indicación del itinerario y relación de los documentos justificativos del gasto realizado. Este documento será fiscalizado por la Intervención Municipal.

BASE 32.- Gastos de Personal

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo (RPT-VPT) por el Pleno supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, a comienzo del ejercicio, mediante el documento contable AD.

2.- Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento contable O, que se elevará al Presidente





Ayuntamiento de Frigiliana

de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

3.- El nombramiento de funcionarios de carrera o interino o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos contables AD por importe igual al de coste salarial global del resto del ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento contable AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

5.- Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios o conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento contable AD. Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Los pagos de haberes a causahabientes del personal fallecido se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hay, o del Auto de declaración judicial, firme, de herederos y certificación del Registro de últimas voluntades.

BASE 33.- Dietas y Gastos de Viaje

1.- Al Alcalde, Concejales y personal de la Corporación, cualquiera que sea la relación de empleo o prestación de servicios con carácter administrativo, y su carácter permanente o accidental, le serán aplicables las disposiciones del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2.- A los efectos de la realización de cursos o asistencia a reuniones o cualesquiera otros que conlleven abono de indemnizaciones por manutención y/o alojamiento y/o gastos de traslado, será preceptiva la previa acreditación de existencia de crédito por Intervención de Fondos, no procediéndose a la tramitación de expediente alguno, en tanto en cuanto, no se acredite la misma.

3.- La acreditación de la existencia de crédito suficiente y adecuado, es un requisito esencial en la tramitación de los expedientes que conlleven la realización de gastos para la Corporación. Es por ello, que la concesión de comisiones de servicios que conlleven indemnizaciones omitiendo el mencionado trámite de acreditación de la existencia de crédito, deberán considerarse como actos nulos.

4.- A los efectos de asignar las cuantías, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 a 18 del citado Real Decreto 462/2002 y Convenio Colectivo/Acuerdo Regulador del Personal, los grupos en que se divide el personal con derecho a dietas será:

- Grupo 1º Miembros de la Corporación.
- Grupo 2º Resto de personal

5.- Conforme al artículo 13.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde ostenta la representación institucional de la Corporación. En aquellas ocasiones en que así se determine, mediante resolución motivada, será resarcido por los gastos que tal representación le ocasione, por los conceptos de locomoción, alojamiento y manutención y exactamente por las cuantías que documentalment e justifique.

6.- El personal funcionario y laboral al servicio de la Corporación, en relación a la asistencia a cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo desempeñado en la Corporación, percibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, si bien, a efectos de la asistencia a los mismos, y por ende, a efectos del reconocimiento de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, se seguirá el siguiente procedimiento:





Ayuntamiento de Frigiliana

- a) Solicitud del interesado.
- b) Conformidad y visto Bueno del Concejal Delegado de Economía y Hacienda.
- c) Informe jurídico del Departamento de Personal.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución del Alcalde.

7.- En cuanto a la utilización de vehículo propio para la asistencia a cursos, seminarios, etc., se tendrá derecho a la percepción de las siguientes cuantías, independiente de que la celebración del mismo tenga lugar dentro o fuera del horario laboral:

- a) Uso de automóviles: 0,19 Euros por kilómetro.
- b) Uso de motocicletas: 0,078 Euros por kilómetro.

Cuando sean varias las personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el vehículo particular, sólo se devengará una indemnización a favor del titular del vehículo utilizado para el traslado.

8.- En relación a la utilización de taxis o vehículos de alquiler, la utilización de los mismos deberá ser expresamente autorizada en la Resolución por la que se acuerde la Comisión de Servicios. No obstante lo anterior, los gastos de desplazamiento en taxi indemnizables serán únicamente aquéllos que tengan lugar entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y el lugar de donde haya de celebrarse el curso, conferencia, etc., o el lugar de alojamiento y viceversa. Para el resto de los desplazamientos no se autorizará la utilización de taxis, sino que se realizará por los medios de transporte regular.

9.- En todo caso, en aquellos casos en que se utilicen servicios de taxi, dentro de los casos regulados en el punto anterior, la factura, a efectos de justificación del gasto deberá contener los siguientes extremos:

- Número de licencia
- N.I.F.
- Fecha de emisión
- Lugar de origen y destino
- Importe del trayecto

10.- No se procederá al abono de los gastos ocasionados por el traslado entre el domicilio y el aeropuerto de salida en los casos de la realización de cursos por parte del personal de esta Corporación, si bien los mencionados gastos sí serán abonados, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, los gastos ocasionados como consecuencia de las comisiones de servicios derivadas de la realización de actividades propias de su puesto de trabajo fuera de la sede del Ayuntamiento.

11.- En relación a las asistencias a órganos de selección de personal, el personal de la Corporación tendrá derecho a la percepción de las indemnizaciones establecidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, **salvo que la misma se desarrolle dentro del horario laboral del trabajador, en cuyo caso será necesaria la expresa resolución de la Concejalía de Personal justificativa de la compatibilidad**. No obstante lo anterior, en caso de que se celebre más de una sesión en un mismo día, sólo se percibirá el importe de una indemnización.

Con relación a la percepción de indemnizaciones por asistencia a las mesas de contratación por parte de los empleados públicos municipales será de aplicación lo aprobado mediante acto administrativo de la Alcaldía Presidencia, o en su defecto Concejalía Municipal delegada.

12.- De acuerdo con la ley 6/1996 de 15 de enero se establece el derecho de los voluntarios al reembolso de los gastos realizados en el desarrollo de sus actividades.





Ayuntamiento de Frigiliana

El pago de estas indemnizaciones no tiene carácter salarial ni presupone relación jurídico-laboral o funcional de estos voluntarios con el Ayuntamiento, a los que les es aplicable con carácter preferente su legislación específica.

CAPITULO VII.

NORMAS ESPECIALES SOBRE SUBVENCIONES.

BASE 34.- Normas Generales.

1. La concesión de subvenciones con cargo al Presupuesto General se regirá por lo dispuesto en la normativa legal que le sea de aplicación en cada momento, el Plan Estratégico de Subvenciones, Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Frigiliana, así como regulación propia incluida en el seno de las presentes Bases de Ejecución.

2. Con carácter general deberá cumplirse el requisito de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente, si bien este requisito se exceptúa en el seno de las Subvenciones Municipales recogidas en el ANEXO II de las presentes Bases para los beneficiarios cuyas familias sean receptoras de renta mínima de inserción y aquellas que, en virtud de informe de los servicios sociales competentes, se encuentren en situación especial de riesgo de exclusión

BASE 35.- Concesión en régimen de concurrencia competitiva.

La concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con cargo al Presupuesto General se regirá por lo dispuesto en la normativa legal que le sea de aplicación en cada momento, y por la Ordenanza General de Subvenciones que aprobará el Ayuntamiento de Frigiliana.

Como excepción a lo anterior, las subvenciones en concurrencia competitiva que se pretenda otorgar a Asociaciones Deportivas, se regirán por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones que para estas Asociaciones se encuentran aprobadas por el Ayuntamiento de Frigiliana, así como aquellas previstas para la adquisición de libros de texto de alumnos del Colegio Enrique Ginés, recogidas en el Anexo II de las presentes Bases.

La aprobación de la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por el órgano competente, supondrá la aprobación del gasto y la contabilización de la fase A de ejecución del Presupuesto de Gastos.

La resolución del procedimiento de concesión por el órgano competente implica la disposición o compromiso del gasto y la contabilización de la fase D de ejecución del Presupuesto de Gastos. Con independencia de que se hayan previsto o no pagos a cuenta, la concesión de la subvención conllevará también el reconocimiento de la obligación, fase contable O, sin perjuicio de que el órgano competente pudiera acordar, tras el trámite de justificación, el reintegro o la pérdida del derecho a cobro, que implicará la contabilización del correspondiente barrado del reconocimiento de la obligación, o bien rectificación del saldo inicial de obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados.

Con carácter general se procederá a ordenar el pago cuando se apruebe la cuenta justificativa del gasto presentada por el beneficiario de la subvención, en el plazo y con los requisitos que establezca la Ordenanza General de Subvenciones, ordenándose el pago de acuerdo con los criterios de prelación del artículo 187 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y del Plan de Disposición de Fondos que, en su caso, pudiera aprobar el Alcalde, tomando como fecha de referencia la de aprobación de la cuenta justificativa.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar pagos de subvenciones a justificar de acuerdo lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones, o en su caso Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Frigiliana.

BASE 36.- Concesión directa de subvenciones.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:





Ayuntamiento de Frigiliana

- Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las CCAA o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones
- Aquellos cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario y otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La aprobación definitiva y entrada en vigor del Presupuesto General del Ayuntamiento de Frigiliana implicará la aprobación del gasto de las subvenciones que vengán previstas nominativamente en el mismo y la contabilización de la fase A de ejecución del Presupuesto de Gastos.

La firma del convenio de concesión con el beneficiario o bien la resolución del procedimiento de concesión directa por el órgano competente implica la disposición o compromiso del gasto y la contabilización de la fase D de ejecución del Presupuesto de Gastos.

En materia de reconocimiento de obligaciones, ordenación del pago y posibilidad de realizar pagos a justificar de subvenciones nominativas, será de aplicación lo dispuesto en la base anterior.

CAPITULO VIII.

NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS CORRIENTES Y GASTOS DE INVERSIÓN

BASE 37.- Gastos no Inventariables.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 111.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, a efectos exclusivamente presupuestarios, se considerará no inventariable cualquier gasto que unitariamente considerado no supere el importe de 150,00 €, pudiendo ser aplicado a la correspondiente aplicación presupuestaria del capítulo 2 de gastos. Se exceptúan aquellos gastos para los que se encuentre prevista una aplicación presupuestaria en el capítulo 6.

CAPITULO IX.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

SECCIÓN PRIMERA: LA TESORERÍA.

BASE 38.- De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la misma, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de la Caja Única.

BASE 39.- Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.

1.- Corresponde al titular de la Tesorería elaborar el Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales, sin perjuicio de la seguridad.

3.- El Plan Trimestral de Disposición de Fondos recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

BASE 40.- Principio de no afectación

1.- Los recursos dinerarios de la Tesorería municipal se registrarán por el principio de unidad de caja en





Ayuntamiento de Frigiliana

virtud del cual todos los recursos se destinarán indistintamente a la satisfacción de todas las obligaciones con las prioridades recogidas en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en su caso, las previstas en el Plan de Disposición de Fondos que establezca el Presidente a propuesta de la Tesorería.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplicará en todo caso sin perjuicio de la afectación, a nivel presupuestario, de determinados ingresos a determinados gastos, como excepción al principio presupuestario de no afectación de ingresos a gastos. A este respecto, se afectarán a nivel presupuestario aquellos derechos que por su naturaleza o condiciones específicas tengan una relación objetiva y directa con el gasto a financiar, dando lugar a desviaciones de financiación que ajustarán el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería en la liquidación presupuestaria, en los términos previstos en la tercera parte “Cuentas Anuales” del Plan de Cuentas anexo a la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobado por Orden HAP 1781/2013, de 20 de Septiembre. En concreto se afectarán los siguientes ingresos:

- a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.
- b) Las cargas de urbanización que se afectarán de acuerdo con lo previsto en la normativa urbanística vigente.
- c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.
- d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.
- e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito que se afectan a la financiación de inversiones de la Entidad Local o a la sustitución de operaciones preexistentes de acuerdo con el artículo 49.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con las excepciones previstas en los artículos 177.5 y 193.2 de la misma Ley que permiten la financiación de gasto corriente.
- f) Aquellos otros ingresos cuya afectación venga establecida por la normativa vigente.

BASE 41.- Cuentas de la Tesorería.

1.- La Entidad Local concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

2.- Con carácter general, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, por razones de seguridad, agilidad y constancia escrita de las operaciones.

BASE 42. Cajas de efectivo.

1º.- Las entidades locales podrán autorizar la existencia de cajas de efectivo, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones que reglamentariamente se establezcan.

2º.- La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de





Ayuntamiento de Frigiliana

ingresos.

b) Informe de Fiscalización.

c) Autorización del Órgano Competente y apertura en contabilidad de este ordinal de Tesorería.

3º.- La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.

b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.

c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal.

d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4º.- La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se acomodarán a las siguientes normas:

a) Tendrán la función exclusiva de ingresar los fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con el carácter periódico establecido por la Corporación, en la Entidad de Crédito designada al efecto.

BASE 43. Arqueos Ordinarios.

1. Con independencia de lo dispuesto en la normativa aplicable para los supuestos en que proceda un arqueo extraordinario, el titular de la tesorería realizará actas de arqueos ordinarios de las existencias de la Tesorería con carácter mensual, de conformidad con lo dispuesto en la Regla 45 de la ICAL.

2. Dichos arqueos se reflejarán en las Actas de Arqueo, que serán rubricadas por los tres claveros municipales. Los arqueos deberán documentarse con todos los movimientos bancarios mensuales de las cuentas de titularidad municipal, y en su caso con las actas de conciliación bancaria. El conjunto de Actas de Arqueos conformará el Libro de Actas de Arqueo.

SECCIÓN SEGUNDA: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 44.- Gestión de Tributos y Precios Públicos.

1.- La Unidad Administrativa de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2.- A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones dará lugar al inicio del periodo cobratorio voluntario que será el que se determine por Resolución de Alcaldía, a propuesta de la Tesorería municipal, y que no podrá ser inferior a dos meses. En defecto de acuerdo de Alcaldía será el previsto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).

3.- Asimismo, se publicará el período para pagar en período voluntario los precios públicos de carácter periódico.

4.- La vía ejecutiva de los ingresos se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario en los términos previstos en el artículo 161 de la LGT.

5.- La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las





Ayuntamiento de Frigiliana

liquidaciones de ingresos públicos locales.

6.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

BASE 45.- Aplazamientos y fraccionamientos

1.- Podrán aplazarse o fraccionarse todas las deudas tributarias y demás de derecho público, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, cuya gestión recaudatoria sea competencia de los órganos de recaudación de la Hacienda Local, y cuya cuantía, acumulada por contribuyente, sea superior a 150 euros, excepto los que daban ingresarse mediante efectos timbrado.

2.- Excepcionalmente, el órgano competente podrá conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas de inferior cuantía, cuando concurren circunstancias de extrema necesidad.

3.- Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione, excluido, en su caso, el recargo del periodo ejecutivo, devengarán interés de demora, por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo de interés de demora o interés legal fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según se trate de deudas tributarias o no tributarias. No obstante, cuando la garantía se preste mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución se aplicará el interés legal.

4.- En aplicación del punto anterior, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

– El tiempo de aplazamiento se computa desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso y hasta el término del plazo concedido.

– En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

5.- Si llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento en que se efectúe el pago de la deuda pendiente.

6.- La falta de ingreso de cualquiera de las cantidades aplazadas o fraccionadas determinará la exigibilidad en vía de apremio de la totalidad de la deuda pendiente.

7.- Con carácter general, no se concederán aplazamientos o fraccionamientos a quienes hayan incumplido los plazos de otros anteriores.

8.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento deberán presentarse en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento, así como en su caso en cualquiera de los registros permitidos en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- Se podrán presentar en los siguientes plazos:

– Deudas que se encuentren en periodo voluntario: dentro del plazo fijado para su pago.

– Deudas en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior a la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados, en cuyo caso la solicitud deberá comprender la totalidad de lo adeudado.

10.- La solicitud, contendrá necesariamente los siguientes datos:

– Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente y documentación acreditativa del tal representación.

– Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto, periodo y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.

– Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.





Ayuntamiento de Frigiliana

- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Garantía que se ofrece conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Orden de domiciliación bancaria, indicando el IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

11.- El Servicio Municipal de Recaudación revisará la documentación recibida. Si se omitiera alguno de los requisitos exigidos en la solicitud, se concederá un plazo de diez días para completarla, con apercibimiento de que en caso de no hacerlo se archivará el expediente y la solicitud no surtirá ningún efecto, de tal forma que si se hubiera presentado en periodo voluntario, deberá hacerse efectivo el pago dentro del plazo que reste de dicho periodo, y si no restase plazo, hasta el último día que se concedió para presentar la solicitud cumplimentada. Vencido dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso se seguirá el procedimiento de apremio por la totalidad de la deuda no ingresada.

12.- El Servicio de Recaudación podrá solicitar al interesado cuanta documentación o información estime de interés para mejor fundar la resolución.

13.- Cuando se presente en periodo voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución, no se iniciará el periodo ejecutivo pero se devengará el interés de demora. Cuando se presente en periodo ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento, deberán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento o fraccionamiento.

14.- Durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el obligado tributario deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestas en el momento indicado en su solicitud. En caso de incumplimiento se podrá desestimar la solicitud.

15.- Si durante la tramitación el solicitante realizara el ingreso de la deuda se entenderá que renuncia a la petición formulada liquidándose los intereses de demora que procedan.

16.- El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario de Entidades de crédito o de seguros, en el que se haga constar expresamente la renuncia del avalista a los beneficios de excusión, división y orden. Cuando la deuda se garantice en su totalidad mediante aval solidario o de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

17.- Cuanto se justifique que no es posible obtener dicho aval, o que con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa y exclusivamente en los supuestos de fraccionamiento, el Servicio de Recaudación podrá admitir alguna de las siguientes garantías:

- Hipoteca inmobiliaria.
- Hipoteca mobiliaria.
- Prenda con o sin desplazamiento.
- Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.
- Cualquier otra que se estime suficiente por el Servicio de Recaudación.

En estos casos, junto con la solicitud, se deberá acompañar:

- Valoración de los bienes ofrecidos en garantía, efectuada por empresas profesionales especializadas e independientes.
- Balance y Cuenta de Resultados del último ejercicio e informe de auditoría, si existe.

18.- Se podrá dispensar de la prestación de garantía cuando, estando la deuda en periodo ejecutivo, se haya realizado con relación a ella anotación preventiva de embargo en Registro Público de bienes de valor





Ayuntamiento de Frigiliana

suficiente, a juicio del Servicio de Recaudación.

19.- La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambas partidas. Tratándose de fraccionamientos, podrán aportarse sendas garantías parciales por cada uno de los plazos. En tal caso, cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora y el 25% de ambas partidas.

20.- No se exigirá garantía cuando el peticionario sea una Administración Pública.

21.- La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación.

22.- Las garantías deberán constituirse conforme a las normas por que se rigen y las señaladas por el Ayuntamiento y surtirán los efectos que le son propios según el Derecho Civil, Mercantil o Administrativo.

23.- Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado las garantías, se entenderá denegada la solicitud y las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquél en que finalizó el plazo para la formalización de las garantías, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo.

Se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin de plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá continuar el procedimiento de apremio.

24.- La garantía constituida mediante aval deberá ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, sin perjuicio de su solicitud por el interesado una vez cumplido el compromiso.

25.- La garantía será liberada una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada, incluidos, en su caso, los intereses de demora. Cada garantía parcial podrá liberarse cuando se haya satisfecho la deuda por ella garantizada. El órgano que aceptó y declaró la suficiencia de la garantía ordenará la cancelación de la garantía prestada.

26.- La suficiencia de la garantía será apreciada, con carácter general, por el Servicio de Recaudación. No obstante, cuando la garantía aportada presente dificultades de valoración, podrá solicitar dictamen de otros servicios técnicos y/o jurídicos municipales. En caso necesario, podrá contratar servicios externos.

27.- Cuando se conceda fraccionamiento sin prestación de garantía, podrá ordenarse la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor.

28.- El órgano competente para la concesión del aplazamiento o fraccionamiento podrá dispensar, total o parcialmente, de la prestación de las garantías exigibles, cuando de la declaración presentada por el peticionario y comprobada por la administración, acerca de la situación económico financiera y patrimonial del deudor o del grupo al que pertenezca, se derive la inexistencia o insuficiencia de bienes o derechos, para prestar las garantías correspondientes. Concedido el aplazamiento o fraccionamiento con dispensa total o parcial de garantías, el solicitante quedará obligado durante el periodo a que aquél se extienda a comunicar al órgano competente para la recaudación de las deudas aplazadas o fraccionadas cualquier variación económica o patrimonial que se permita garantizar la deuda. En tal caso, se le concederá el plazo previsto en el artículo 21 para constituir la garantía.

29.- No se exigirá garantía para el aplazamiento o fraccionamiento de deudas cuando el importe de las pendientes de ingresos, para el mismo sujeto pasivo, no exceda de 18.000,00 euros.





Ayuntamiento de Frigiliana

- 30.- El plazo máximo del aplazamiento o fraccionamiento será de 24 meses.
- 31.- La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago es competencia del Alcalde.
- 32.- Excepcionalmente, se podrán conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas por períodos más largos, cuando concurren circunstancias de extrema necesidad.
- 33.- Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago, especificarán los plazos, cuantías y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de los solicitados. En todo caso, el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 y 20 del mes a que se refieren.

34.- Si la resolución dictada fuese denegatoria, las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 59/2004, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación.

De no realizarse el ingreso los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

35.- Podrán ser causas de denegación del aplazamiento o fraccionamiento, entre otras:

- a) La insuficiente demostración de la capacidad de generación de recursos para hacer frente al aplazamiento o fraccionamiento.
- b) El incumplimiento de otros aplazamientos o fraccionamientos concedidos anteriormente.
- c) La reiteración en la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento cuando exista denegación expresa.
- d) La falta de formalización de garantías.

35.- En caso de falta de pago se seguirá el procedimiento establecido en el art. 54 del RGR.

BASE 46.- Delegación de Facultades de Gestión Tributaria.

1.- Si la Entidad delega las facultades de gestión y recaudación en una Administración supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará sobre la base de los documentos elaborados por ésta.

2.- El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos y convenios de delegación, los cuales habrá de haber sido objeto de oportuna publicidad.

BASE 47.- Reconocimiento de Derechos

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Entidad, que puede proceder de la propia Entidad, de otra Administración o de los particulares, observándose las reglas de los apartados siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos (cuenta 430) cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

3.- En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento





Ayuntamiento de Frigiliana

del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.- En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se haya ingresado el importe de las mismas.

5.- En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, sujetas a condiciones suspensivas, se registrará el compromiso en el momento del acuerdo formal, si bien no se contabilizará el reconocimiento del derecho de cobro mientras no se cumplan las citadas condiciones o simultáneamente al cobro de las mismas.

6.- Respecto a las participaciones en tributos del Estado, se contabilizará el momento de la recepción de fondos, en forma simultánea el reconocimiento y el cobro de la entrega.

7.- En los préstamos concertados al cobro de las cantidades correspondientes.

8.- En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser contabilizada, aún cuando la multa pueda ser abonada con bonificación.

9.- En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se origina en el momento del devengo.

BASE 48.- Contabilización de los cobros.

1.- Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3.- Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 49- Operaciones de crédito.

1.- La concertación de operaciones de crédito a largo y corto plazo se regirá por lo dispuesto en los artículos 48 a 55 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.

2.- De acuerdo con el artículo 4.1.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, la concertación de operaciones de crédito se excluye de la legislación contractual del Sector Público.

BASE 50- Devolución de ingresos indebidos.

En las devoluciones de ingresos indebidos derivadas de la aplicación de los tributos, la cantidad a devolver, por aplicación del artículo 16 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, estará constituida por el importe del ingreso indebidamente efectuado, las costas satisfechas si el ingreso indebido se realizó en procedimiento de apremio, y los intereses de demora devengados sobre las cantidades indebidamente ingresadas. También se aplicará lo anterior en lo referente a ingresos de naturaleza pública no tributaria, si no existe norma específica.

En materia de devolución de subvenciones o transferencias realizadas por otras Administraciones Públicas se está a lo dispuesto en los correspondientes acuerdos o convenios.

Las devoluciones por su importe íntegro se realizarán al concepto presupuestario que dio lugar al ingreso y se aplicará a Presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Presupuesto de Ingresos no exista recaudación suficiente que minorar e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.





Ayuntamiento de Frigiliana

BASE 51- Procedimiento de Apremio

1.- El período ejecutivo se inicia:

–En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario en el artículo 62 de la LGT.

–En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo establecido para realizar dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2.- El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia de apremio que se remitirá al Patronato Provincial de Recaudación que notificará al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de la LGT y se le requerirá para que efectúe el pago

3.- El inicio del periodo ejecutivo y el inicio del procedimiento administrativo de apremio no tienen reflejo contable.

BASE 52- Cobros en vía de apremio.

Los ingresos realizados en período ejecutivo originarán la aplicación del cobro por principal a aquellos conceptos en que figura contabilizado el reconocimiento del derecho. Los intereses de demora se contabilizarán en el concepto 393.00 “Intereses de demora” y el recargo se contabilizará en el concepto 392.10 “Recargo ejecutivo” o 392.11 “Recargo de apremio reducido y ordinario”, según proceda.

BASE 53- Aprobación de Bajas por Anulaciones.

1.- Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2.- Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.

CAPITULO X.

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO.

BASE 54.- Operaciones previas al Estado de Gastos.

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O. En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no hay sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.- Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas. Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

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

BASE 55.- Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2.- Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

BASE 62.- Cierre del Presupuesto.





Ayuntamiento de Frigiliana

1.- La Liquidación del Presupuesto General de la Corporación originará la elaboración de los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del día primero de marzo del año natural siguiente a aquél que se cierra.

2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 63.- Criterios para la estimación de Derechos de difícil o imposible recaudación

Los derechos de difícil o imposible cobro se estimarán por aplicación de los criterios que se exponen a continuación. Calculada la dotación de la provisión de estos deudores, el Remanente Líquido de Tesorería será minorado en aquella como mecanismo para lograr un cálculo lo más realista posible.

EJERCICIO	% DUDOSO COBRO
Ej. Corriente	0%
Ejercicio 1 y Ejercicio 2	25,00%
Ejercicio 3	50,00%
Ejercicio 4 y Ejercicio 5	75%
Ejercicios anteriores	100,00%

BASE 64.- AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

1.- Los bienes comprendidos en el inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables serán objeto de una amortización sistemática anual a lo largo de su vida útil o periodo de tiempo durante el cual se espera que el activo sea utilizado.

2. Las cuotas de amortización se determinarán por el método lineal. Su importe se calcula, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar. A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.

3. El criterio para la determinación de la vida útil se obtiene de la Tabla de Amortizaciones que rige para la Administración General del Estado (Resolución de la I.G.A.E. de 14-12-99), que aplicada al Ayuntamiento, se resume en los siguientes apartados:

ELEMENTOS	AÑOS
Edificios y otras construcciones	100
Instalaciones	25
Elementos de transporte	14
Mobiliario y enseres	20
Maquinaria	8
Equipos para el tratamiento de la información	8
Sistemas y programas informáticos	6
Resto de inmovilizado material	8

BASE 65.- PRÓRROGA PRESUPUESTARIA

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.





Ayuntamiento de Frigiliana

La prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y además en los siguientes términos:

- a) No tendrán el carácter de prorrogables los siguientes créditos:
- Las modificaciones de crédito.
 - Los créditos correspondientes a subvenciones nominativas, y en general los destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior.
 - Los créditos financiados con ingresos específicos que únicamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

b) Con carácter general, se consideran prorrogables los créditos destinados a efectuar aportaciones ordinarias a otros organismos o entidades de las que el Ayuntamiento forma parte, así como los créditos correspondientes a premios y subvenciones nominativas.

Podrán ser prorrogados los créditos correspondientes a inversiones y transferencias de capital, hasta el límite del crédito disponible o autorizado a final del ejercicio anterior, previa justificación de la concejalía delegada del motivo por el que resulta necesaria la prórroga. En cualquier caso, los créditos prorrogados por este motivo serán destinados a la misma finalidad para la que fueron previstos en el anexo de inversiones del correspondiente presupuesto.

c) Una vez ajustados a la baja los créditos iniciales se podrán realizar ajustes al alza a través de modificación presupuestaria en los créditos del Presupuesto Prorrogado, correspondientes a los Capítulos 3 y 9 con el objeto de atender, si existen, las mayores cargas financieras.

BASE 66.- IMPUTACIÓN DE FACTURAS A EJERCICIO ANTERIOR

Mediante Instrucción aprobada por el órgano de gobierno y administración se podrán regular las condiciones y garantías jurídicas tendentes a poder imputar de modo excepcional al ejercicio precedentes facturas presentadas en el registro del Ayuntamiento de Frigiliana.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 67.- CLASES DE CONTROL INTERNO.

Se ejercerán en la Entidad Local, con la extensión y efectos que se determina en los artículos 213 a 223 del R.D. Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las funciones de control interno respecto de la gestión económica de la misma, de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de ellas dependientes, en su caso, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia; anudado ello con lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de Abril por el que se aprueba el Reglamento de Control Interno en las Corporaciones Locales.

BASE 68.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN. 1. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, suministros menores, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. 2. En materia de gastos de personal y de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, comprobándose los extremos contemplados en dicho acuerdo.





Ayuntamiento de Frigiliana

BASE 69.- INFORMES SOBRE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

La Intervención Municipal elaborará un informe con motivo de cada Pleno ordinario que se celebre en el que se enumeren todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, confiriéndose traslado al titular de la Alcaldía para su inclusión en el orden del día de la sesión.

Al menos una vez al año dicho informe recogerá un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

BASE 70.- FISCALIZACIÓN PLENA.

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar 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. El órgano de control interno que realice las fiscalizaciones con posterioridad deberá emitir informe escrito en el que haga 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.

BASE 71.- CONTROL FINANCIERO Y CONTROL DE EFICACIA.

El control financiero y el control de eficacia se realizarán de conformidad con lo establecido, respectivamente, en los artículos 220 y 221 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como con lo previsto en el Reglamento de Control Interno de las Corporaciones Locales.

BASE 72.- FISCALIZACIÓN DE DERECHOS.

La fiscalización previa de derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

CAPITULO XII.

RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

BASE 73.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

A tenor de lo dispuesto en los artículos 23.1 del Real Decreto Legislativo 781/86 y 60.2 del Real Decreto 500/90, corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Para todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo que dispone la legislación sobre Régimen Local en materia económico-financiera, en particular por el 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, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local o normas que legalmente le sustituyan. Supletoriamente, se aplicará la legislación del Estado de carácter económico-financiero, en particular la Ley General Tributaria y la Ley General Presupuestaria.

Segunda.- Cualquier duda o aclaración que se suscite en la interpretación y aplicación de las presentes Bases será resuelta por el Presidente de la Entidad, previo informe de la Secretaría Intervención.

Tercera.- Las retribuciones de los empleados públicos se encuentran consignadas teniendo en cuenta la aplicación del incremento del 2,25% de las retribuciones de los empleados públicos respecto de las vigentes a 31-12-2018, con efectos de 1 de enero de 2019, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de





Ayuntamiento de Frigiliana

retribuciones en el ámbito del sector público y cuyo texto ha sido publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 312 de 27 de diciembre de 2.018. (Con fecha de 29 de enero, ha sido publicado en el BOE la resolución de 22 de enero de 2019, del Congreso de los Diputados, por el que se ordena la publicación del Acuerdo de convalidación del meritado Real Decreto Ley.)

Cuarto.- Con carácter general la Tesorería Municipal, en coordinación con el Patronato de Recaudación Provincial, comprobará que las personas e interesados en un expediente administrativo se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias, fiscales y de naturaleza pecuniaria con el Ayuntamiento de Frigiliana.

Especialmente se verificará con ocasión de la tramitación de reconocimiento de obligaciones económicas a favor de terceros, produciéndose en tal sentido la pertinente compensación de deudas que sean líquidas, vencidas y exigibles.

En Frigiliana, a Septiembre de 2019.

ANEXO I. SUBVENCIONES NOMINATIVAS

SUBVENCION/ BENEFICIARIO	OBJETIVOS	COSTE (euros)	FUENTE FINANCIACIÓN
Transferencias Entidades Deportivas	Fomentar la práctica deportiva de las entidades del municipio con miembros federados.	10.000,00	Fondos propios
Hogar de 3º Edad	Fomentar el bienestar social y la integración comunitaria de los socios	7.000,00	Fondos propios
Grupo Coros y Danzas	Investigar, recobrar, conservar y defender el folklore de Frigiliana y resto de Andalucía	5.000,00	Fondos propios
Banda Mpal. De Música	La promoción de actividades culturales y artísticas de carácter musical y el fomento de la vocación musical entre los jóvenes de Frigiliana	5.000,00	Fondos propios
Asoc. Mujeres El Abanico	Promover el asociacionismo entre las mujeres, conservar las tradiciones populares y colaborar en actividades que favorezcan la imagen de la mujer en Frigiliana	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Mujeres Azalea	Adquirir unos valores personales más positivos y desarrollar actividades creativas a nivel cultural como intelectual	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Peña de la Amistad	Promover la conservación y recuperación de canciones y bailes tradicionales y acudir a eventos culturales	5.000,00	Fondos propios
AMPA CEIP Enrique Ginés	Colaborar en la labor educativa del CEIP Enrique Ginés y, especialmente, en las actividades complementarias y	1.000,00	Fondos propios





Ayuntamiento de Frigiliana

	extraescolares		
Grupo Flamenco	Conservar y difundir la cultura del baile flamenco en Frigiliana	2.400,00	Fondos propios
Asoc. De Empresarios	La representación, gestión, defensa y fomento de los intereses económico-sociales y profesionales de sus miembros	1.500,00	Fondos propios
CEIP Enrique Ginés	Fomentar las actividades que sirvan para el desarrollo personal y socialización del alumnado.	3.000,00	Fondos propios
Asoc. Cultural Amigos de las Motos	La asistencia y realización de concentraciones moteras así como otras actividades deportivas	1.000,00	Fondos propios
Asco. Pastoral Frigiliana	Mantener activa la pastoral navideña recuperando villancicos populares y realizando encuentros con otras agrupaciones	2.000,00	Fondos propios
Asociación Jóvenes	Trabajar en beneficio de los jóvenes de Frigiliana promoviendo actividades conjuntas con otras asociaciones y fomentando la vida sana entre los jóvenes	1.000,00	Fondos propios
Cofradía	Alcanzar mayor gloria a Dios y dar culto público y conmemorar la Pasión y Muerte de Nuestro Señor. Jesucristo	2.000,00	Fondos propios
Asoc. Entrecostura	Realizar todas aquellas actividades relacionadas con las labores textiles en todas sus modalidades y enseñar y aprender las técnicas de dichas actividades	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Objetivo Frigiliana	Difusión y práctica de la fotografía	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Peña Caballista	Promover la cultura del caballo	1.000,00	Fondos propios
Asociación Frigilianarte	La promoción, organización, colaboración y desarrollo de actividades relacionadas con temas educativos, saludables, culturales y sociales	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Peña Madridista	Promoción de actividades Deportivas en beneficio de los vecinos de Frigiliana	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Peña Barcelonista	Promoción de actividades Deportivas en beneficio de los vecinos de Frigiliana	1.000,00	Fondos propios
Asoc. Peña Malaguista	Promoción de actividades Deportivas en beneficio de los vecinos de	1.000,00	Fondos propios





Ayuntamiento de Frigiliana

	Frigiliana		
Asociación FCME	Promoción cultural y musical de los vecinos de Frigiliana.	1.000,00	Fondos propios
Asociación Lucha Contra el Cáncer	Labores de Concienciación de la sociedad y prevención y asistencia a enfermos.	1.000,00	Fondos propios
Familias e Instituciones sin ánimo de lucro	Ayuda de diverso tipo a familias e instituciones cuyos miembros se encuentren en riesgo de exclusión o para el desarrollo educativo de los niños del municipio.	14.000,00	Fondos propios

ANEXO II.

BASES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS INDIVIDUALIZADAS A FAMILIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO OBLIGATORIOS-

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 - Objeto y Finalidad

El derecho a la educación es un derecho fundamental reconocido en el artículo 27 de la Constitución, el cual como derecho fundamental reconocido en la Sección Segunda del Capítulo Segundo del Título primero de la Constitución goza de la máxima protección tanto normativa como jurisdiccional.

A fin y al efecto de garantizar el mencionado derecho y que todos los niños y niñas del municipio, independientemente de su situación económica y social puedan acceder a la educación en idénticas condiciones, el Ayuntamiento de Frigiliana concede a los alumnos que se encuentran matriculados en el 2º ciclo de Educación Infantil (de 3,4 y 5 años) en el centro escolar del municipio y están empadronados en Frigiliana, a fecha de fin del período ordinario de matriculación establecido en el artículo 16.2 de la Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, la cantidad prevista en el presupuesto de gastos del Ayuntamiento, en concepto de ayuda para las familias de los niños/as que cursen los meritados estudios.

El objeto de la ayuda es sufragar los gastos que suponen la compra de los libros de texto obligatorios establecidos por el centro escolar de matriculación. Este concepto no incluye los libros de lectura, diccionarios, agendas escolares y material complementario.

Se consideran libros de texto subvencionables, aquéllos que hayan sido debidamente establecidos y aprobados por el Centro al inicio de cada curso para ser utilizados, con carácter general, en el desarrollo y aplicación de los respectivos proyectos curriculares.

En el caso de niños/as empadronados/as en el municipio de Frigiliana y que no se encuentren matriculados en el centro anteriormente indicado, se concederá





Ayuntamiento de Frigiliana

la ayuda siempre que se certifique que la matriculación no se ha producido fruto de la no aceptación del niño/a en el centro del municipio solicitado.

Art. 2 – Régimen Jurídico del otorgamiento.

El otorgamiento de las subvenciones se rige por lo dispuesto en las presentes bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La concesión de una subvención para un curso escolar no genera derecho alguno a la percepción de la misma en futuras convocatorias

CAPÍTULO I.- REQUISITOS Y CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO.

Art. 3 – Beneficiarios.

3.1. Pueden ser beneficiarios de las subvenciones las familias que cumplan los siguientes requisitos de admisión:

a) Estar empadronados en el municipio de Frigiliana (tanto el padre, la madre y el hijo como en el caso de familias monoparentales el padre o la madre y el hijo, en supuestos especiales el tutor o tutora legal). Dicha inscripción debe de respetarse desde la terminación del plazo de la convocatoria hasta la conclusión del correspondiente curso escolar.

b) Tener hijos e hijas matriculados en el colegio C.E.I.P. “ Enrique Ginés “ de Frigiliana, en la 2ª etapa de Educación Infantil.

c) No percibir ninguna otra ayuda procedente de otras administraciones públicas que cubran totalmente el coste de la actividad o el servicio.

d) Deberán, los miembros de la unidad familiar, estar al corriente de las obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento de Frigiliana, de la Agencia Tributaria y de la Seguridad Social a fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente.

Dado la vinculación de la subvención con el ejercicio del derecho a disfrutar de un derecho fundamental(educación), este requisito se exceptúa para los beneficiarios cuyas familias sean receptoras de renta mínima de inserción y aquellas que, en virtud de informe de los servicios sociales competentes, se encuentren en situación especial de riesgo de exclusión. En caso de no estarlo, se admitirá si se subsana la mencionada circunstancia con anterioridad a la fecha de resolución provisional, lo que implicaría que no podría efectuarse en tal supuesto el pago anticipado previsto en las presentes Bases hasta acreditación de tal extremo.

Artículo 4. – Actividades subvencionables

Serán objeto de subvención el coste/alumno para adquirir los libros de texto para el curso escolar por las familias que cumplan los requisitos establecidos en el art. 3 de las presentes bases de conformidad con los criterios determinados en las mismas.

Artículo 5. – Importe subvencionable.

Como norma general, el importe de la subvención se corresponderá con el importe por alumno que represente el coste de adquisición de cada lote de libros de texto obligatorios, una vez otorgada la condición de beneficiario de la subvención, fijándose la misma en el seno de la convocatoria anual.





Ayuntamiento de Frigiliana

Artículo 6. – Criterios específicos de valoración.

EL Ayuntamiento otorgará la condición de beneficiarios de las ayudas a los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos en estas Bases.

Artículo 7. Determinación de la unidad familiar.

A efectos de la presente convocatoria se considera que conforma la unidad familiar:

- a. Los padres, no separados legalmente y, en su caso, el tutor legal o persona encargada de la guarda y protección del menor.
- b. Los padres separados/divorciados legalmente con custodia asignada o compartida y los hijos conviviendo en el mismo domicilio
- c. Los hijos menores de edad, con excepción de los emancipados.
- d. Los hijos mayores de edad discapacitados.

CAPITULO III.- PROCEDIMIENTO

Artículo 8. – Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la convocatoria correspondiente y en ningún caso podrá exceder de QUINCE DIAS HÁBILES a contar desde la publicación de la aprobación definitiva de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y ello tras remisión de la preceptiva información a la Bases de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 9. – Lugar y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que se establece en el Anexo I de esta convocatoria, y deberá ser cumplimentada y firmada necesariamente por el padre o la madre del alumno, o, en su caso, por su tutor legal, excepto en los supuestos de separación o divorcio, en los que podrá ser firmada únicamente por el progenitor que tenga la custodia del menor, en tal caso, se adjuntará la correspondiente sentencia.

Los modelos de instancias generales y específicas se pondrán a disposición en la Oficina de Asistencia en materia de registro, así como en la página web municipal.

Las solicitudes y los documentos obligatorios deberán presentarse, preferentemente, en el registro general electrónico del Ayuntamiento de Frigiliana, cuyas dependencias físicas se encuentran en Calle Real nº80.

El que la solicitud haya sido admitida no supone necesariamente la condición de beneficiario, condición que se obtendrá únicamente con la resolución de esta convocatoria.

Artículo 10. – Documentación que ha de acompañar a la solicitud:

Con la instancia formalizada se ha de acompañar copia simple de la siguiente documentación, salvo que la misma obre en los archivos municipales pertinentes, circunstancias ésta que se deberá de hacer constar a la solicitud:

- a) Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte del padre y de la





Ayuntamiento de Frigiliana

madre, o tutor/a legal.

b) Libro de Familia.

c) Declaración responsable de los miembros que convivan en el domicilio, se hará constar en la misma solicitud según modelo normalizado. En el supuesto de separación o divorcio, convenio regulador y denuncia de incumplimiento si no se percibe. En el supuesto de no existir sentencia por estar en trámite el procedimiento, se aportará testimonio de auto de admisión a trámite de la demanda o cédula de citación. En situaciones administrativas especiales (acogida, etc) se podrá requerir la documentación necesaria que permita valorar convenientemente la situación de niño/a.

d) Documentación acreditativa de la matriculación en el centro educativo en el curso escolar.

e) Declaración responsable de no percibir ni haber solicitado ninguna otra ayuda por el mismo concepto y/o compromiso de desistimiento en el caso de otorgamiento.

f) Autorización para solicitar datos a la AEAT del nivel de renta de cada uno de los miembros de la unidad familiar computables del último ejercicio fiscal. En caso de no presentar autorización para solicitar datos del nivel de la AEAT, deberá presentar fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio del padre, madre o tutor legal o hijos computables de la unidad familiar que será cotejada con el origina

g) Factura acreditativa de la adquisición de los libros de texto obligatorios.

La presentación de solicitud de subvención implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, así como de los datos relativos a la subvención, en su caso concedida que, a efectos de estadística, evaluación y seguimiento puedan realizarse a favor de otras Administraciones.

Artículo 11. - Instrucción del procedimiento y valoración de las solicitudes y órganos competentes.

11.1 El órgano instructor del procedimiento es el titular de la Concejalía Municipal de Educación.

11.2 Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el órgano instructor del procedimiento comprobará de oficio los miembros que conviven en el domicilio. Quedará excluido del procedimiento las familias que hayan hecho constar datos que no se corresponden con los datos del Padrón municipal. Asimismo, se comprobará el resto de documentación que ha de acompañar a la solicitud.

11.3 Una vez comprobadas las solicitudes, se publicará, mediante edicto en el tablón de anuncios de la corporación, tanto físico como electrónico, la relación de solicitudes que no contengan la documentación necesaria para ser admitidas a trámite. Las personas interesadas han de presentar, dentro del plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del mencionado edicto, y sin requerimiento previo, los documentos que falten a la solicitud. En caso contrario, se entenderá que desisten de su petición.

11.4 Las solicitudes presentadas y una vez concluida la actividad instructora, las valorará la comisión de subvenciones para los libros de texto constituida a dicho efecto.





Ayuntamiento de Frigiliana

11.5 La comisión de Subvenciones de libros de texto escolar estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Concejal de Educación.

b) Dos Vocales:

-Empleado público local, ALPE del Ayuntamiento de Frigiliana.

-Director del Colegio Enrique Gines o personal en quién delegue.

c) Secretario/a: El de la Corporación, con voz y sin voto.

La Comisión de Subvenciones de libros de texto escolar podrá solicitar la asistencia técnica que precise.

11.6 Una vez valoradas las solicitudes se remitirá la propuesta de otorgamiento de subvenciones al órgano competente para su concesión.

Artículo 12. - Órgano competente para el otorgamiento.

El órgano competente para el otorgamiento de subvenciones es la Junta de Gobierno Local de la Corporación, previa propuesta formulada por la Comisión de Subvenciones tras instrucción del procedimiento.

Artículo 13. - Plazo para el otorgamiento de subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar el otorgamiento de subvenciones por parte del órgano competente de la Corporación no puede exceder de tres meses des de la publicación de la convocatoria en el diario oficial correspondiente.

Artículo 14. - Forma de pago de la subvención.

La condición de beneficiario de la subvención recaerá en el tutor legal del alumno, efectuándose el abono de las ayudas por transferencia bancaria, tras las comprobaciones pertinentes por parte de los servicios municipales competentes, en particular la Secretaria Intervención y la Tesorería.

De acuerdo con la naturaleza de la subvención se podrá proceder con carácter excepcional y extraordinario al pago anticipado de hasta el 75% del importe de la subvención, para poder llevar a mejor término la actividad subvencionada.

CAPITULO IV. GESTIÓN Y FISCALIZACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Artículo 15. -Obligaciones de los beneficiarios.

1. El alumnado destinatario de las ayudas para la adquisición de libros de texto obligatorios, esta sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de estos y de devolverlos en un buen estado de conservación en el momento de la baja del centro si se produce su traslado. La no devolución de los libros de texto en el plazo establecido a dicho efecto conllevará la obligación de reintegrar el importe total del su coste.

2. La presentación de la solicitud implica la incondicional aceptación de las presentes bases.

Artículo 16. -Justificación.

1.Al amparo de lo establecido en el art. 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas objeto de esta





Ayuntamiento de Frigiliana

convocatoria no requerirán otra justificación del cumplimiento de la finalidad para la que fueron concedidas, que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de que en el solicitante concurre la situación socio-económica y académica exigida en la presente convocatoria.

2. Terminado el proceso de adjudicación de las becas y ayudas, el Ayuntamiento podrá verificar la correcta utilización de las ayudas concedidas, sobre una muestra aleatoria del 3% del total de las ayudas concedidas.

3. En todo caso, los directores y directoras de los centros docentes comprobarán que los alumnos o alumnas beneficiarios han destinado la ayuda a la finalidad para la que se concede, comunicando al Ayuntamiento el supuesto de alumnos o alumnas que no dispongan de los libros y/o material necesario a efectos del oportuno reintegro de la ayuda concedida.

Artículo 17. Reintegro.

1. El régimen jurídico del reintegro de las subvenciones será el previsto en el Título II de la Ley general de subvenciones.

2.- Procederá la revocación de las ayudas concedidas cuando en los beneficiarios concorra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber obtenido la ayuda o beca sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Haber ocultado o falseado datos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

c) Haberse negado o haber obstruido o dificultado de cualquier forma las actuaciones de control establecidas en las Cláusulas referidas a obligaciones y justificación.

d) Cualquiera de las contempladas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones

CAPÍTULO V. PRESUPUESTO

El importe global de las ayudas comprendidas en la presente convocatoria para el curso 2019/2020 será el importe global contemplado en el presupuesto de gastos del año 2019, a cargo del programa y de la aplicación presupuestaria 48000 231 “a familias e instituciones sin fines de lucro”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Las previsiones de las presentes bases generales surtirán plenos efectos jurídicos para las solicitudes formuladas por los interesados en el seno de la convocatoria de ayudas para el curso escolar 2019/2020. “

