

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CALERA Y CHOZAS

Habiéndose aprobado el proyecto del presupuesto general para el ejercicio de 2011, que incluyen entre su documentación las bases de ejecución del mismo y la plantilla orgánica, se publican dichas bases cuyo resumen es:

#### BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALERA Y CHOZAS

##### EJERCICIO DE 2011

##### SECCION PRIMERA

##### CONTENIDO Y APROBACION DEL PRESUPUESTO GENERAL

1.- El presupuesto general del Ayuntamiento de Calera y Chozas, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo pueden reconocerse con cargo a los créditos que se aprueben durante el ejercicio, y de las previsiones de ingresos o derechos que puedan liquidarse durante el mismo periodo.

2.- A tenor de lo dispuesto en los artículos 162 y siguientes del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, el proyecto de presupuesto para el presente ejercicio, asciende a la cantidad de 4.086.035,46 euros, tanto en gastos como en ingresos, por lo tanto no existe deficit inicial.

En la cifra que antecede se incluyen todos los gastos corrientes de los servicios, así como los de capital, ya se financien con ingresos corrientes, de capital o con el recurso al crédito a través de entidades financieras.

3.- Estas bases de ejecución se aprobarán conjuntamente con el presupuesto general que contiene la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias de esta Entidad, así como aquellas otras precisas para la acertada gestión en dicho periodo.

4.- Al no existir Organismos Autónomos de ningún tipo, ni Sociedades o Empresas mercantiles, dependientes de este Ayuntamiento, el presupuesto que se presenta tiene la categoría de presupuesto general, e incluye la totalidad de los gastos e ingresos del mismo.

5.- El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo y las obligaciones reconocidas en dicho periodo.

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a sus créditos iniciales. Mientras que dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse modificaciones presupuestarias, conforme a lo que disponen los artículos 169,6, 177, 178 y 179 del texto que regula las de Haciendas Locales, y con las limitaciones que en la misma se establecen y con el procedimiento propio.

6.- La formación y aprobación del presupuesto general se ajustará a lo previsto por el Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500 de 1990, de 20 de abril que desarrolla el capítulo 1, del título 6, de la Ley 39 de 1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, Orden de 20 de septiembre de 1989 que establece la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, y demás disposiciones aplicables en la materia.

##### SECCION SEGUNDA

##### DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO

##### VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

7.- Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculantes, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho las resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior se establece se establece como nivel de vinculación jurídica de los créditos:

El concepto en relación a la clasificación económica.

El grupo de área de gasto en relación a la clasificación por programa del gasto.

**SECCION TERCERA****MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS****A) CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CREDITO:**

8.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el próximo ejercicio y no exista en el presupuesto crédito para ello, o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Presidente ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo.

El expediente a que se refiere el párrafo anterior se ajustará en su tramitación a lo previsto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo y artículos 35 a 38 del Real Decreto 500 de 1990.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del precepto legal antes citado, para financiar el crédito extraordinario o el suplemento de crédito, podrán emplearse las siguientes fuentes:

A) Con cargo al remanente de Tesorería.

B) Con nuevos o mayores ingresos recaudados, sobre los previstos.

C) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente servicio.

D) Excepcionalmente podrá recurrirse a operaciones de crédito, para operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del 177 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, de acuerdo con las formalidades previstas en el artículo 36.3 del Real Decreto 500 de 1990.

Las modificaciones del presupuesto, requerirán acuerdo del Pleno de la Corporación, siguiendo las mismas normas sobre quorum, información, reclamaciones, recursos y publicidad a que está sometida la aprobación del presupuesto general.

**B) TRANSFERENCIAS:**

9.- Los créditos de las diferentes partidas de gastos del presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación de expediente y con sujeción a las siguientes normas:

**REGIMEN:**

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo.

**ORGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION:**

a) El Presidente siempre que se refiere a altas y bajas de créditos de personal aunque pertenezcan a distintos grupos de función y a transferencias entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, a propuesta de los respectivos Concejales Delegados de la Intervención o por propia iniciativa.

b) Al pleno de la Corporación en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función.

**TRAMITACION**

Las transferencias autorizadas por el Presidente requerirán informe previo de la Intervención, entrando en vigor una vez se haya adoptado por el Presidente la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias competencia del Pleno de la Corporación, se tramitarán igual que los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, siendo en muchos casos el modo de financiación de los mismos.

En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad de crédito o créditos a minorar.

10.- No tendrán la consideración legal de transferencia de crédito, las alteraciones de crédito entre partidas presupuestarias pertenecientes a un mismo nivel de vinculación jurídica, según lo previsto en las bases, no estando, por tanto, sujetas a formalidad alguna.

**C) AMPLIACION DE CREDITO:****REGIMEN:**

11.- En cumplimiento de lo que establece el artículo 178 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, y artículo 39 del Real Decreto 500 de 1990, se consideran partidas de crédito ampliables, las siguientes:

a) La que recoja las operaciones ordinarias de Tesorería, por el importe de la devolución de las mismas, siempre que no se encuentren previstas en el presupuesto, o la previsión sea inferior al importe de las concertadas.

b) Las consignadas para gastos que deban hacerse efectivas con ingresos de naturaleza específica, en particular los de Inversión, así como los que tengan el carácter de reintegrables o se refieran a operaciones de formalización.

c) Cualesquiera otras que con tal carácter se determine en las bases del ejercicio correspondiente, en función de los recursos afectados que habrán de financiar la ampliación de los créditos de gastos.

**TRAMITACION DEL EXPEDIENTE:**

El expediente hará constar:

- Informe del Interventor en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables, se ha reconocido en firme mayores ingresos sobre los previstos inicialmente en el presupuesto de ingresos.

- Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.

- La determinación de las cuantías y partidas de gastos objeto de ampliación de crédito.

- Aprobación de la ampliación por el Presidente de la Corporación.

**AMPLIACIONES PREVISTAS DE FORMA CONCRETA EN EL EJERCICIO:**

Partida	Denominación	Crédito Inicial
1.221	Material, Suministro y Otros, referido a Protec.Civil y otros gastos de servicios públicos básicos. (Mobiliario/Equipo de Oficina/Maquinaria y otro material inventariable), que fuera financiado por medio de convenio o subvención.....	
1.310	Intereses operaciones financieras.....	
1.600	Inversión nueva bienes (inv.terrenos).....	
1.622	Edificios y otras construcciones.....	
1.623	Instalaciones, maquinaria etc.....	
1.624	Vehículos.....	
1.625	Mobiliario y equipamiento.....	
1.641	Inversión de carácter inmaterial.....	
1.911	Amortiza.largo plazo entes sector público.	
1.913	Amortiza.largo plazo fuera sector público.	
2.480	A familias e instituciones sin fin de lucro, referido a (Atención de Ancianos/PRAS/C.S.P./ Centro Cobisa/Iglesia/Comisión de Fiestas)..	
2.619	Infraestructuras y bienes de uso genral...	
2.622	Edificios y otras construcciones.....	
2.625	Mobiliario.....	
3.226	Material, suministros etc.....	
3.480	A familias e instituciones sin fin de lucro, (Educativas, Deportivas/C de Fiestas).....	
3.622	Edificios y otras construcciones.....	
3.624	Vehículos.....	
3.625	Mobiliario y equipamiento.....	
3.632	Instalaciones, maquinaria etc.. ..	
3.635	Mobiliario y equipamiento.....	
4.619	Reposición infraestructuras y bienes uso .	
9.131	Personal laboral financiado por medio de convenio o subvención.....	
9.226	Material y gastos diversos.....	
9.600	Inversión nueva bienes (inv.terrenos).....	
9.621	Terrenos y bienes naturales.....	
9.622	Edificios y otras construcciones.....	
9.632	Edificios y otras construcciones.....	

Las referidas partidas están destinadas a gastos financiados con los siguientes recursos expresamente afectados a ellas:

Concepto	Importe	Gasto (G.A.)
Ingresos Denominación	Inicial	Afectado
<b>450</b> Transferen.de Comunidad Autón...		
(G.A.) <b>Partida=</b> 1.21/2.480/3.226/3.480/9.131		
<b>461</b> Transferen. Entes Locales DIPUTA.)		
(G.A.) <b>Partida=</b> 1.21/2.480/3.226/3.480/9.131		
<b>480</b> Transferen.Familias e Inst(ANCIA)		
(G.A.) <b>Partida=</b> 1.21/2.480/3.226/3.480/9.131		
<b>490</b> Transferen del exterior (PRODER)..		
(G.A.) <b>Partida=</b> 1.21/2.480/3.226/3.480/9.131		
<b>600</b> Enajenación de Terrenos.....		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>619</b> Otras Inversiones reales		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>720</b> De la Admón.Gral.del Estado.....		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>750</b> De la Comunidad Autónoma.....		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>761</b> De Entes Locales.....		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>780</b> De familias e institu.sin fin...		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>789</b> De familias e institu.sin fin.... 4.61/5.61		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>790</b> Del exterior (PRODER).....		
1.62/1.63/4.60 (G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635		
<b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>911</b> Prestamos del interior.....		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		
<b>913</b> Prestamos del exterior.....		
(G.A.) <b>Concep=</b> 600/619/622/623/624 y 625/632/635 <b>Area=</b> 1.2.3 y 9		
(G.A.) <b>Partida=</b> 9.131/1.221/3.226/9.310/9.911/9.913/		

D) GENERACION DE CREDITOS:  
REGIMEN:

12.- En cumplimiento de lo que establece el artículo 181 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, y artículos 43 a 46 y 78.1 del Real Decreto 500 de 1990, podrán generar crédito en el estado de gastos aquellos ingresos de naturaleza no tributaria que tengan las siguientes características:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza sean de la competencia municipal, tales como los que provengan de convenios con otras Administraciones Públicas para actuaciones concretas, siempre que las inversiones o gastos correspondientes hayan de llevarse a cabo por la Corporación Local.

b) Los procedentes de la enajenación de bienes de propiedad municipal.

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

d) Reembolso de prestamos concedidos.

e) Igualmente (REPOSICION DE CREDITO), los reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente y por su misma cuantía.

En el supuesto a) bastará para generar crédito el compromiso firme de aportación debidamente documentado; en los supuestos b), c), y d) será precisa la efectiva recaudación de los derechos, y en el caso e) la efectividad del cobro del reintegro.

TRAMITACION:

Para proceder a la generación de créditos conforme se establece en esta base, se incoará el correspondiente expediente con los informes de Intervención o contabilidad precisos en relación con los extremos a que se hace referencia en párrafos anteriores.

Cumplida esta formalidad el expediente será ejecutivo de inmediato, procediéndose a efectuar las modificaciones presupuestarias correspondientes sin más trámite, con el soporte documental que se establezca.

**E) INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO:****REGIMEN:**

13.- En cumplimiento de lo que establece el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, y artículo 9,2d, 47,1 y 3, 48, 92.1 y 98 a 100 del Real Decreto 500 de 1990, tienen la consideración de remanentes de crédito los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que no hayan sido comprometidas en el ejercicio liquidado del presupuesto general (saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas).

Dichos créditos podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que a continuación se indica:

**a) Crédito que puede ser incorporado:**

Los créditos extraordinarios, los suplementos de crédito y las transferencias de crédito, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobados por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

Los créditos de operaciones de capital.

Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

**b) Crédito que no puede ser incorporado:**

Los declarados por el pleno de la Corporación como no disponibles.

Los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

**TRAMITACION:**

El expediente deberá contener:

- Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes=

**A) Remanente líquido de Tesorería.**

Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

B) En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada, preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación que estén afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defectos los indicados en el apartado a) y b), anteriores.

- En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá la modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

- El órgano competente para la aprobación es el Presidente de la Corporación.

**F) REMANENTES DE TESORERIA:**

14.- En cumplimiento de lo que establece el artículo 191.2 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, y artículos 89.1, 92.2, 93 y 94 del Real Decreto 500 de 1990, tienen la consideración de Remanentes de Tesorería, las cantidades resultado de la diferencia entre la suma de existencias con los derechos pendientes de cobro, y las obligaciones pendientes de pago.

**CUANTIFICACION DEL REMANENTE DE TESORERIA**

A los efectos de cuantificación del Remanente de Tesorería a que hace referencia el artículo 103 del Real Decreto 500 de 1990, se consideran derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación los siguientes:

Para evitar desequilibrios y ajustar el Remanente Líquido de Tesorería, se procederá a realizar las siguientes operaciones:

1) A la cuantificación del Remanente de Tesorería se le reducirán los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, a que hace referencia el artículo 103 del Real Decreto 500 de 1990, según lo siguiente:

El pendiente de cobro se reducirá cuando no se refiera a recursos cubiertos con aval bancario, fianza o cualquier otra garantía que pueda hacerse efectiva, y por el importe de la misma, según el tiempo de generación del derecho:

a) El pendiente de cobro del ejercicio que se liquida, en un 10 por 100.

El pendiente de cobro de ejercicios anteriores al que se liquida, en un 50 por 100.

2) A la cuantificación del Remanente de Tesorería se le reducirá el pendiente de cobro con financiación afectada.

**AJUSTE PRESUPUESTARIO**

Cuando una financiación se produzca mediante Remanentes Líquido de Tesorería su importe se hará constar en el concepto 8.87, de la liquidación del presupuesto de ingresos.

**F) BAJAS DE CREDITO POR ANULACION:****REGIMEN:**

15.- En cumplimiento de lo que establece los artículos 49 a 51 del Real Decreto 500 de 1990, siempre que los créditos de las distintas partidas de gastos de los presupuestos que integren el general, puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja, con la observancia de los siguientes requisitos:

- Formación de expediente a iniciativa del Presidente.
- Informe del Interventor.

Informe, en su caso, de la Comisión de Hacienda.

Aprobación por el Pleno.

**TRAMITACION:**

Cuando las bajas de créditos 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 el apartado correspondiente de la regla 10, referente a créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de tesorería negativos, o a aquella finalidad que se fije por acuerdo del Pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas, sin necesidad de efectuar un nuevo expediente.

#### **SECCION CUARTA**

#### **EJECUCION Y LIQUIDACION**

#### **INGRESOS**

16.- Para el cálculo de los ingresos previstos en el presupuesto de este ejercicio, se han tomado en consideración los antecedentes que obran en la Intervención General, en relación con el rendimiento de las exacciones propias y por lo que se refiere a la participación de tributos del Estado y Comunidad Autónoma, o aportaciones de otras Administraciones, el importe de lo ingresado en el ejercicio anterior y el incremento que se prevé para el presente, así como las informaciones de subvenciones, tanto de derechos corrientes como de capital, que hasta la fecha tiene constancia este Ayuntamiento.

17.- La Tesorería cuidará que la recaudación de los recursos de naturaleza tributaria, se realice de acuerdo con los preceptos de las respectivas Ordenanzas fiscales o regulación de precios públicos, en su caso.

La Secretaría-Intervención, tomando como base la relación de deudores por los distintos conceptos, expedirá las correspondientes certificaciones de descubierto, iniciándose el procedimiento de apremio para hacer efectivos los créditos vencidos a favor de la Hacienda Municipal.

18.- La entrada de fondos en la Caja de la Corporación se basará en el documento de ingreso expedido por la Intervención, al que se unirá el correspondiente justificante emitido por el Banco o Caja de Ahorros donde se haya hecho efectivo el ingreso, o bien el recibo cobratorio, o documento de recaudación.

La justificación de los ingresos se realizará bien por medio de la expedición de la correspondiente Carta de Pago o bien a través de recibo o soporte similar.

En aquellos ingresos que sea posible, se procederá a formalizar contablemente el ingreso con un solo documento mensual, acompañado de la relación de recibos que comprenda.

Las cantidades que se reciban y no puedan ser formalizadas por desconocerse la aplicación presupuestaria, se contabilizarán de forma extra-presupuestaria, como ingreso pendiente de aplicación, hasta que se pueda realizar su debida aplicación.

19.- La realización de todo acto liquidatorio será competencia de la Secretaría-Intervención.

20.- Los ingresos de carácter extraordinario que se produzcan con destino a financiar inversiones de cualquier tipo y cualesquiera otros afectados a gastos concretos, producirán las modificaciones presupuestarias que se determinen en la Sección Tercera de las presentes bases y habrán de ajustarse al procedimiento descrito según la aplicación del ingreso.

21.- Los ingresos procedentes de operaciones de crédito previstas en el presupuesto, se destinarán a financiar las inversiones igualmente consignadas en el estado de gastos. Si a lo largo del ejercicio y por acuerdo del Pleno de la Corporación se solicitara una nueva operación de crédito no prevista, en el acuerdo correspondiente deberá hacerse mención del destino de la misma y de la modificación presupuestaria a que da lugar, cumpliéndose de esta forma el trámite de aprobación de dicha modificación.

#### **GASTOS Y PAGOS**

22.- La gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización de gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

**A) AUTORIZACION DEL GASTO:**

Corresponderá la autorización y disposición de gastos:

1) Al Presidente de la Corporación, los de carácter ordinario, sin limitación de cuantía alguna. los extraordinarios y las transferencias corrientes o de capital, siempre que su cuantía no exceda de los límites establecidos en el artículo 21,1.1) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (2011: 4.086.035,46 euros 10 por 100: 408.603,55 euros), y las modificaciones que puedan establecerse en esta materia en las Leyes de presupuestos del Estado para cada ejercicio. Igualmente los que sean consecuencia de adopción de medidas de urgencia por catástrofes y situaciones similares.

2) Al pleno de la Corporación, cuando rebasen los límites previstos en el número anterior o cuando la Ley le atribuya expresamente esta competencia.

Tanto el Presidente como el pleno de la Corporación, podrán delegar estas competencias

a la Comisión de Gobierno.

**B) RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES:**

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Presidente de la Entidad.

**C) ORDENACION DEL PAGO:**

La ordenación de pagos de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de esta Entidad Local.

Las ordenes de pago deberán acomodarse al Plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, a propuesta de la Tesorería, teniendo prioridad, en todo caso, los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Salvo casos excepcionales o de urgencia, los pagos se tramitarán mensualmente, confeccionándose una relación comprensiva de todas aquellas obligaciones que estén autorizadas y dispuestas, tanto ordinarias como de inversión, a las que se unirán las facturas, liquidaciones, proposiciones de gasto, recibís, y demás documentación, para el reconocimiento, y en su caso ordenación de pago por el Presidente. Una vez autorizada la relación por el Presidente, ésta servirá de base para preparar el resto de documentos de pago (Transferencias bancarias, talones, etcétera), que firmarán los tres claveros.

Los pagos que sean girados directamente a través de entidades financieras, serán considerados pagos delegados como anticipos de caja fija, regulados en las reglas 18 y 19.

**D) JUSTIFICACION PREVIA A TODO PAGO:**

No podrán expedirse ordenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de autorización y compromiso del gasto.

En el caso de derechos que no tengan como justificación una factura, tales como gratificaciones, etc., será documento justificativo la proposición de reconocimiento de gasto que expedirá la Tesorería.

**E) EXIGENCIA COMUN A TODA CLASE DE PAGOS:**

El pago deberá efectuarse por Tesorería, a través de ordenes de transferencia o cheques bancarios, previamente formalizados por los tres claveros.

En el pago de subvenciones se deberá acreditar previamente por el perceptor que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la propia Entidad Local, lo que se justificará a través de certificación de Secretaría-Intervención. En el caso de que se trate de una subvención finalista y así se establezca en su concesión, el perceptor deberá acreditar que el fin ha sido cumplido, con la presentación de la cuenta detallada del gasto, a la que se adjuntarán las facturas u otros documentos que justifiquen la inversión.

Cuando sea necesario la firma del recibí, será imprescindible que figure el D.N.I. o preferentemente el N.I.F., del que recibe (interesado, representante, familiar, etcétera), que en caso de no ser el interesado se acompañará con la autorización expresa. Si se trata de personas que no sepan o no puedan firmar, se justificará con diligencia de Secretaría, o en su defecto con dos testigos, exigiéndose de ser posible, la estampación de la huella dactilar del interesado.

**F) ACUMULACION DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTION DEL GASTO Y OPERACIONES MIXTAS:**

**Fase AD.**

En un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto, cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar.

**Fase ADO.**

Igualmente se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización-disposición y reconocimiento y liquidación de la obligación cuando se refieran a gastos de carácter ordinario.

**Fase OP.**

Asimismo se podrán acumular en un solo acto, las fases de reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, cuando el gasto que se reconozca este debidamente justificado.

**CREDITOS DE INVERSION**

23.- Los créditos que figurarán en el presupuesto de gastos de inversiones serán:

A) En aquellos casos en que se conozca la aportación de otros organismos, el total de la inversión prevista.

B) En aquellos casos en que se desconozca la aportación de otros organismos, únicamente la aportación municipal que se prevea. En este caso en el presupuesto de ingresos se consignará como ingreso finalista destinado a partida ampliable con un crédito de 1,00 euro, e igualmente para el presupuesto de gastos.

**CREDITOS DE PERSONAL**

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

24.- Los créditos de personal se ajustarán a lo previsto en la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 861 de 1986, de 25 de abril, y demás disposiciones que las desarrollen o complementen.

**COMPLEMENTOS ESPECIFICOS 2011:**

25.- Los complementos específicos para el presente ejercicio, se fijan teniendo como base los del ejercicio 2010 con el aumento previsto en la Ley de Presupuestos del Estado sin la aplicación de una mejora retributiva para ajustar el poder adquisitivo del funcionariado, quedando:

Plaza de Secretaría-Intervención:

Dedicación, 300,00 euros.

Responsabilidad relacionada con el cargo, 2.500,00 euros.

Dificultad técnica en el desempeño de sus cometidos, 476,82 euros.

Plaza de Auxiliar Administrativo:

Dedicación, 300,00 euros.

Responsabilidad relacionada con el cargo, 94,62 euros.

Plaza de Alguacil: 255,01 euros/mes, por dedicación, y 17,77 euros/mes, por penosidad.

Los complementos específicos no fijados, por no existir puesto de trabajo en plantilla, se aprobarán, cuando se cree el nuevo puesto de trabajo, por el pleno de la Corporación a propuesta de la Alcaldía.

**INCENTIVOS AL RENDIMIENTO 2011:**

26.- Para el ejercicio de 2011 se prevén unas dotaciones presupuestarias para gastos destinados a incentivos al rendimiento de 15.125,40 euros., para la partida 9.150.

**AYUDA FAMILIAR:**

27.- Se reconoce la percepción por los funcionarios de una ayuda familiar por hijo a cargo, independientemente de la regulada en el Régimen General de la S.Social, equivalente a 18,03 euros. mensuales, por cada uno de los hijos del funcionario menores de dieciocho años, o mayores con minusvalía. Esta percepción será incompatible cuando se perciba dicha prestación por el Régimen General de la S.Social, bien directamente o por el conyuge.

Igualmente se establece una ayuda familiar por matrimonio que ascenderá a la cantidad de 6,01 euros mensuales.

**GRATIFICACIONES:**

28.-Las gratificaciones del personal funcionario, por prestación de servicios extraordinarios y fuera del horario habitual del trabajo, tendrán para su valoración como base las establecidas en las categorías equivalentes del personal laboral.

**ASISTENCIA MEDICO-FARMACEUTICA:**

29.-Se establece la subvencionabilidad hasta el 100% de los gastos farmacéuticos del personal funcionario.

Los gastos médicos y asistenciales no cubiertos por la asistencia sanitaria existente en cada momento, tales como prótesis, odontología, etc., y que no se limiten a mejorar una cuestión estética, serán subvencionables en un 50%, hasta un máximo de 600,00 euros.

**DIETAS INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIA A SESIONES:**

30.- La percepción de dietas, indemnización por transporte, por desplazamientos a asuntos oficiales o asistencia a tribunales, tanto para el personal funcionario como para los cargos electos, se acomodarán a lo que se disponga en cada momento para los funcionarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o supletoriamente del Estado dentro de la categoría en la que se encuadre.

La percepción de las dietas por asistencia a sesiones de los concejales, a los órganos colegiados del Ayuntamiento:

Pleno y Comisión de Gobierno, se fijan en la siguiente cuantía:

Alcalde-Presidente, 100,00 euros por sesión.

Concejales, 60,00 euros por sesión.

La percepción de dietas por razón del cargo se fijan en 150,00 euros, por el desempeño de la Alcaldía y 75,00 euros mensuales para cada una de las Delegaciones que vayan desarrollándose y exclusivamente para dichos cargos de responsabilidad. Actualmente las Delegaciones existentes son las siguientes:

Sanidad/Bienestar Social/Relaciones Interadministrativas/ Cultura y Juventud/Deporte/Obras y Urbanismo/Agricultura y Ganadería/ Hacienda y Personal.

Se establece igualmente una dieta de 150,00 euros por asistencia a reuniones esenciales para la gestión del presupuesto (Comisión Especial de Cuentas y Arqueo mensual), igual para todos los asistentes.

**PERSONAL LABORAL:**

31.- Las presentes normas para el personal laboral son de aplicación con carácter general, quedando fuera de su ámbito las relaciones laborales que surjan por convenios cuya aplicación sea incompatible con su contenido.

**ANTIGUEDAD:**

32.-Al personal laboral fijo se le retribuirá la antigüedad en la prestación de sus funciones.

Cada tres años, será de aplicación un trienio en las retribuciones, cuya cuantía se equiparará a las que se perciben por el personal funcionario, en el grupo a que corresponda.

A este fin se agrupa al personal laboral en cinco grupos equivalentes a los que corresponden al régimen funcionarial.

En relación a los puestos de trabajo existentes en la plantilla orgánica de esta Corporación, se adscribe a cada uno de ellos el siguiente grupo:

Guarda Rural. Grupo: E.

Peon oficios múltiples: Grupo: E.

Jardinero: Grupo E.

Bibliotecaria y otras AC. Grupo: D.

**ILT e IMS PERSONAL EVENTUAL OFICIOS MULTIPLES:**

33.- Al personal eventual que se contrate como personal de oficios múltiples, al ser sus labores muy diversas, en la prestación de labores de limpieza, conservación, etc., de obras y servicios municipales, le será aplicable el de construcción.

**PLUSES NO COTIZABLES:**

34.-En aplicación del texto refundido de la Ley de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto legislativo 01 de 1994, de 20 de junio (artículo 109) y con desarrollo por Real Decreto 2064 de 1995, de 22 de diciembre, que aprueba el Reglamento General sobre cotización y liquidación de otros derechos de la S.Social (artículo 23), los pluses excluidos de cotización aplicables en este Ayuntamiento son:

Plus de distancia, etcétera.

Indemnización por desgaste de útiles o herramientas y adquisición de prendas de trabajo.

**GRATIFICACIONES:**

35.- Las gratificaciones del personal laboral, por prestación de servicios fuera del horario habitual del trabajo, se fijan en las siguientes cuantías:

CATEGORIA	NORMAL		FESTIVO O VISPERA	
	DIA	HORA	DIA	HORA
EN BASE A LA CATEGORIA.				
OFICIAL	37,00	10,00	58,00	13,00
PEON OFICIOS MULTIPLES	24,00	5,00	30,00	7,00
LIMPIADORA	23,00	5,00	25,24	7,00
-----				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-----	9,00	-----	11,00
ADMINISTRATIVO.....	----	12,00	-----	14,50
JEFE DE NEGOCIADO.....	----	15,00	-----	18,00
JEFE DE SECCION.....	----	19,50	-----	26,00
GERENTE.....	----	24,00	-----	29,00
-----				
AUXILIAR RESIDENCIA....	-----	6,00		IDEM
ENCARGADA RESIDENCIA	-----	6,00		IDEM
-----				
EN BASE A LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR.				
PATRULLA VIARIA	-----	5,00	-----	7,50
VIGILANCIA DEPENDENCIAS	-----	5,00	-----	7,50
CONDUCCION VEHICULOS	-----	5,00	-----	7,50

Las actividades nocturnas serán incrementadas en un 50 por 100, sobre las tarifas de aplicación.

COLABORACION ELECCIONES

Peón de apoyo.....	75,00	Periodo completo
Serv.de vigilancia.....	250,00	"
Serv. Administrativo...	320,00	"
Serv. Control y gestión	500,00	"

FESTIVIDAD LOCAL

Servicios generales....	500,00	Totalidad Fiesta.
-------------------------	--------	-------------------

Las gratificaciones en puestos de trabajo no incluidos en el cuadro, se fijarán por la Alcaldía a propuesta del Jefe directo o el Tesorero.

Serán igualmente aprobadas por la Alcaldía las modificaciones de las gratificaciones a que hubiere lugar.

**INDEMNIZACION POR FIN DE FUNCIONES Y PRORRATEO.**

36.-En las retribuciones del personal laboral eventual, se fija una indemnización por fin de funciones, equivalente al 7% de las retribuciones que figuren como sueldo.

El importe de esta indemnización será prorrateado mes a mes, e incluido en la nómina del perceptor.

Dicha indemnización no será aplicable cuando el citado personal se contrate en aplicación de convenios que lo excluyan o sea aconsejable su no inclusión.

**NORMAS COMUNES**

**ANTICIPOS DE NOMINA:**

37.- La Presidencia podrá conceder anticipos de nómina a los funcionarios de carrera y empleados fijos, que lo soliciten, de hasta cinco mensualidades brutas. Estos anticipos serán aprobados por resolución de la Presidencia.

El reintegro de las cantidades percibidas en concepto de anticipo se hará mediante descuento en las veinticuatro mensualidades siguientes, salvo en el caso del personal de inminente jubilación que reintegrará obligatoriamente la cantidad anticipada dentro de los meses que resten para su jubilación, de ser estos menos que los establecidos con carácter general.

**PREVISIONES PARA MEJORAS RETRIBUTIVAS:**

38.-Dentro del crédito de gastos de personal, se consignará anualmente una cantidad destinada a dotar con crédito suficiente el posible establecimiento de paga para la mejora retributiva del personal, por pérdida del poder adquisitivo, o cualquier otro concepto, que así se apruebe por la Alcaldía, o en su caso Comisión de Gobierno, realizándose la aplicación en base a la disposición estatal o autonómica que la regule.

**PAGOS A JUSTIFICAR:**

39.- 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 este tipo de gasto la misma autoridad que lo sea de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el momento de recibirse los fondos.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», por el mismo concepto presupuestario, a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

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

Solo podrán expedirse ordenes con este carácter para gastos incluidos en el capítulo II del presupuesto de gastos, y por un importe no superior a veinticuatro mil euros por cada orden.

Se llevará un registro especial de ordenes a justificar, en donde se especificarán el perceptor, concepto, importe, fecha de recepción y fecha límite de justificación. Si fuera posible se establecerá el correspondiente control informático de estas órdenes, de acuerdo con las características de la aplicación de contabilidad actualmente en funcionamiento.

Si no hubieran 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. Transcurrido el plazo sin justificación, se procederá a expedir la correspondiente certificación de descubierto, iniciándose procedimiento de apremio.

**ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

40.-De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500 de 1990, tendrán la consideración de anticipos de caja fija, las provisiones de fondos de carácter permanente que se realicen a Administración de Centros o Pagadurías de cualquier tipo, para atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto, de los siguientes gastos:

Los ordinarios de conservación, funcionamiento, y mantenimiento de edificios, instalaciones y suministros, que sean pagados directamente por las Entidades financieras (Bancos y Cajas de Ahorro), a los que se entiende delegada la pagaduría de recibos. La cuantía máxima, por recibo, pagadera directamente por dichas entidades será de tres mil euros.

Una vez recibido por el Banco o Caja la justificación del pago, estando conforme con la AD, se procederá a emitir el oportuno documento OP. De no estarse conforme con el recibo o excederse del crédito presupuestario de la partida, se procederá a ordenar su devolución a la entidad financiera que haya realizado el correspondiente pago, bien directamente por Secretaría-Intervención, o bien por el Presidente.

**REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS**

41.- Los reintegros de pagos indebidos podrán ser:

A) procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas dentro del mismo ejercicio presupuestario.

B) procedentes de obligaciones reconocidas y pagadas en ejercicios anteriores.

En el primer caso repondrán créditos en la partida con cargo a la cual se reconoció la obligación, y por la misma cuantía del reintegro.

En el segundo, tendrán el mismo tratamiento que un recurso cualquiera del presupuesto de ingresos.

Se establecerá el procedimiento adecuado para el tratamiento informático de estas operaciones.

**GASTOS PLURIANUALES**

42.- Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establece en el artículo 155 de la Ley 39 de 1988, de Haciendas Locales y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500 de 1990.

Cualquier gasto que se pretenda realizar de este tipo deberá su información incluirse en los presupuestos en cuya anualidad deba comenzarse la ejecución del gasto, debiendo especificarse los detalles de su financiación y encaje presupuestario en ejercicios futuros, con determinación de las anualidades que hayan de aplicarse a cada uno de los ejercicios.

43.- Para la formalización de este tipo de gastos se seguirá el procedimiento y formalidades previstos en el Real Decreto 500 de 1990, y ante la imposibilidad de su contabilidad, los acuerdos que los autoricen deberán servir como fase AD en los ejercicios siguientes.

**LIQUIDACION Y CIERRE**

44.- El cierre y liquidación del presupuesto se efectuará, en cuanto a la liquidación de derechos y al pago de obligaciones, a fecha 31 de diciembre del año natural.

Corresponde al Presidente de la Corporación, previo informe de la Secretaría-Intervención, la aprobación de la liquidación del presupuesto, de cuyo resultado se dará cuenta al Pleno, junto con las cuentas que se rindan.

Los créditos de gastos que el último día del ejercicio económico no estén afectados al cumplimiento de las obligaciones, ya reconocidas serán anulados o incorporados como remanente de crédito.

**CRITERIOS DE AMORTIZACION  
HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO**

45.- Las herramientas y equipamiento que por su pequeño precio, entidad y rapidez en su envejecimiento pasen a formar parte de los medios municipales, se entenderán que no forman parte del inmovilizado.

**DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente para la Administración Local en materia económico-financiera, y como legislación supletoria la correspondiente a la Administración del Estado.

Segunda.- Cualquier duda o aclaración que se presente en la interpretación de estas bases, será resuelta por el Presidente de la Corporación, con el informe de Secretaría-Intervención.

Calera y Chozas 23 de noviembre de 2011.-El Alcalde (firma ilegible).

*N.º I.- 11172*