



- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL SECRETARIO

INICIALMENTE

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente en el que se acredite el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados a los créditos que se pretenden ampliar. La ampliación habrá de ser justificada y documentada con las aportaciones o compromisos firmes de aportación de otras Entidades para la financiación de los gastos afectados, así como con la enajenación efectiva de bienes de este Ayuntamiento.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo firme de concesión de la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales. Se deberá haber procedido al reconocimiento en firme del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolsos de Préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria. En este caso se requerirá la efectiva recaudación del reintegro.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Concejal Delegado de Economía y Hacienda, quien por razones de economía procesal podrá disponer la acumulación de expedientes para su resolución conjunta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 de la LRJAP y PAC.

Base 11ª. Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento, cuando afecten a aplicaciones de distintos grupos de función corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones del mismo grupo de función, o entre aplicaciones del Capítulo I, es competencia del Concejal de Economía y Hacienda.

4. Los expedientes serán incoados a instancia del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación.

5. El Concejal Delegado de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación que se prevea minorar.

6. En cuanto a la efectividad de las transferencias de crédito que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen establecido en la Base 7, punto 4.

7. Las transferencias de crédito aprobadas por el Concejal de Economía y Hacienda, serán ejecutivas desde la firma de la respectiva resolución.

Base 12ª. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar créditos en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos que sean de la competencia local.

2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, procederá tramitar el expediente de generación de créditos. Se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza de la aportación, así como la aplicación presupuestaria de gastos que debe ser incrementada.

3. El expediente de generación de créditos, será aprobado por el Concejal de Economía y Hacienda.

Base 13ª. Incorporación de remanentes de créditos.

1. Durante el mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

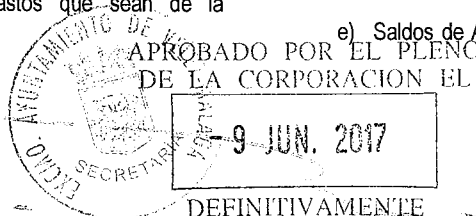
a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los Capítulos VI, VII, VIII y IX.

e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones





- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gambero

2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos en todo caso deben ser incorporados.
3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender, en primer lugar, el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en ejercicios anteriores.
4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.
5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Concejal de Economía y Hacienda, mediante Decreto.
6. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.
7. La financiación de las Incorporaciones de créditos se ajustará a la legislación vigente.
8. Las aplicaciones presupuestarias que sean objeto de incorporación de remanentes se adaptarán a la estructura presupuestaria definida en el presupuesto vigente.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE

Base 14ª. Bajas por anulación.

1. Cuando el Alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.
2. La aprobación corresponderá al Pleno, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.



- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

Título II: De los gastos

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

Capítulo I. Gestión presupuestaria

Base 15ª. Consignación Presupuestaria.

1. Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar el gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento de abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.
2. Se considerarán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan el punto anterior, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Base 16ª. Créditos no disponibles.

1. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde, a propuesta del Sr. Concejale Delegado de Hacienda, al Pleno de la Corporación.
2. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.
3. Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras administraciones, enajenación de inmuebles, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que exista compromiso firme de aportación por parte de las entidades que conceden la subvención o aportación, se ejecute la enajenación propuesta, o esté disponible el préstamo concedido.

Base 17ª. Retención de crédito.

1. Cuando un Concejale considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará petición razonada que deberá ser informada por el Interventor General.
2. Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejale responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en la aplicación presupuestaria afectada al gasto en cuestión.
3. Cuando aplicaciones presupuestarias de inversión no tienen financiación inicialmente, el Alcalde podrá solicitar retención de crédito para evitar imputar gastos

en dichas aplicaciones, sin perjuicio de la facultad del Interventor para llevar a cabo dicha retención.

4. Recibida la solicitud en Servicios Económicos, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, expidiéndose la correspondiente certificación de existencia de crédito en su caso.

Base 18ª. Autorización de gastos.

1. Es competencia del Alcalde-Presidente la autorización de gastos en los términos fijados en el artículo 122 de la Ley 7/85, de 2 de abril, R.B.R.L.
2. Es competencia del Pleno la autorización de gastos en los supuestos estipulados en el artículo 123 de la Ley 7/85, de 2 de abril, R.B.R.L.
3. Tramitación de contratos menores de importe superior a 4.000,00 euros (IVA excluido).

En la tramitación de estos contratos se exigirá la siguiente documentación:

- a) Certificado de Intervención de la existencia de crédito.
- b) Incorporación al Gasto de la factura correspondiente.

Todo expediente de contrato menor que carezca de la documentación antes citada, será objeto del correspondiente Informe de reparo por la Intervención Municipal.

4. Los documentos contables se iniciarán en las Áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos y documentos, si bien no se producirán efectos contables en tanto no haya certificado de fiscalización favorable de la Intervención Municipal.
5. Con carácter excepcional y debido a la especial naturaleza de los procedimientos judiciales, los gastos derivados de asuntos judiciales no requerirán la tramitación de contratos menores en los términos establecidos en el apartado 3 de esta base.

Base 19ª. Disposición de Gastos.

1. En gastos sometidos a proceso de contratación, será competente para disponer el gasto el mismo Órgano que sea competente para adjudicar el contrato de conformidad con la legislación vigente.
2. Cuando, en el inicio del expediente de gastos, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Base 20ª. Reconocimiento de la Obligación.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL
- 9 JUN. 2017
DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL SECRETARIO

INICIALMENTE

1. El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por el Alcalde es competencia de éste.
2. El reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos es también competencia del Alcalde.
3. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin haber sido legalmente adquirido, su aprobación corresponderá al Pleno, no obstante los gastos cargados directamente en la cuenta bancaria tales como, comisiones, préstamos, intereses, etc.; así como los gastos compensados directamente por el Patronato de Recaudación Provincial (premio de cobranza, ...) para su reconocimiento e imputación contable, bastará con la documentación bancaria o del PRP correspondiente, procediéndose con posterioridad a su ratificación mediante resolución de Alcaldía.

En relación con lo establecido en el art. 176.2 a) del TRLRHL, se entenderán expresamente incluidos en el mismo, los gastos del capítulo I, así como los derivados del Acuerdo y Convenio colectivo, y los regulados en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

4. En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros o prestación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.
5. Cuando por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización- disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.
6. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable DO.
7. Las facturas expedidas por los proveedores, acreedores y contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, C.I.F.).
 - Identificación del proveedor, acreedor o contratista y su correspondiente N.I.F. o C.I.F.
 - Número de la factura y fecha de expedición.
 - Descripción suficiente del suministro o servicio.
 - Centro gestor que efectuó el encargo.
 - Firma del contratista.
 - Aquellos otros requisitos legalmente exigibles.

8. A cada factura se le adjuntará Hoja contable de la autorización del gasto con el Visto Bueno del Concejal-Delegado del Área y del funcionario o personal responsable. Dicho visto bueno conlleva la conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

No obstante, y con carácter excepcional, cuando se trate de gastos autorizados por el Concejal Delegado de Área en los que por su propia naturaleza ningún funcionario pueda promover la prestación del servicio, se informará tal circunstancia por el Jefe de la Dependencia y bastará con que la factura y la hoja contable correspondientes tengan el Visto Bueno del Concejal.

9. Las facturas debidamente conformadas según los apartados 7 y 8, se trasladarán al Servicio de Intervención.
10. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las facturas y hojas contables, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en todos los documentos anteriores (certificaciones de obra, facturas y hojas contables). Corresponde la aprobación de las certificaciones a la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con el artículo 127 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, sin perjuicio del régimen de Delegación de competencias.
11. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 216 del 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.
12. De acuerdo con el artículo 25 de la Ley General Presupuestaria, transcurridos 4 años desde la fecha en que se concluyó el servicio o la prestación que dio lugar a la factura presentada ante este Ayuntamiento, sin que se hubiese solicitado su pago con la presentación de los documentos justificativos, prescribirá la factura, produciéndose la baja en las respectivas cuentas. A tal efecto se tramitará el oportuno expediente, que constará de informe de la Intervención y será aprobado por Decreto de la Alcaldía.

13. Se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

14. Se faculta al Concejal Delegado de Economía y Hacienda a dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para la tramitación de las facturas electrónicas.

Base 21ª. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, laboral y eventual (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL
- 9 JUN. 2017
DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL- SECRETARIO

INICIALMENTE

mensuales.

- b) Las remuneraciones por gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal o Delegado del Área correspondiente, se justifique que han sido prestados los servicios especiales de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

- c) Corresponde la aprobación de la nómina a la Junta de Gobierno Local, competencia actualmente delegada en el Concejal Delegado de Recursos Humanos.

- d) Las cuotas de Seguridad Social devengadas periódicamente quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

2. En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes, y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura, que habrá de cumplir todos los requisitos señalados en la Base 20.7.

Las dietas por asistencia a sesiones, una vez justificada la celebración de las mismas, serán decretadas por el Sr. Alcalde-Presidente para su posterior inclusión en la nómina del trabajador que la haya devengado.

Los gastos de locomoción efectuados por el personal al servicio de este Ayuntamiento una vez justificados, serán decretados por el Sr. Alcalde-Presidente, para su inclusión en la nómina mensual.

3. Los gastos financieros (Capítulos III y IX, por intereses, comisiones y amortizaciones) que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con el original del cargo, que se unirá al documento ADO confeccionado por la Intervención, de conformidad con el cuadro financiero, en su caso.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará el documento O que iniciará el servicio gestor cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación del documento O tendrá lugar cuando se hayan cumplido las condiciones fijadas.

En el caso de las ayudas económicas familiares y de las ayudas de emergencia social, será suficiente para el reconocimiento de la obligación la Resolución del Concejal Delegado del Área de Acción Social, Familia y Mujer por la que se reconozca el derecho al abono de las citadas ayudas.

5. En los gastos de inversión, el contratista deberá necesariamente presentar factura acompañada de la certificación de obras, como se señala en la base anterior.
Fdo.: María José Girón Gambero

6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado, el informe del Jefe de Personal y el informe de la Intervención Municipal sobre existencia de crédito. No podrán concederse nuevos préstamos a quienes tengan pendiente de reintegro alguna cuota de amortización del anterior.

Base 22ª. Ordenación del pago.

1. La ordenación de los pagos comprende dos fases, a saber: la de ordenación y la de ejecución material de los pagos.

La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, quien podrá delegar alguna o ambas fases, en el Concejal Delegado de Hacienda.

2. En los Organismos Autónomos la competencia para ordenar pagos corresponderá al Presidente, quien podrá delegar alguna o ambas fases, en el Concejal Delegado del área.

3. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago (Documento P), sin necesidad dictar decreto expresamente y de conformidad con el plan de disposición de fondos, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad del pago de los intereses y el capital de la deuda, de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicio anteriores. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación podrá efectuarse individualmente.

Capítulo II. Procedimiento administrativo

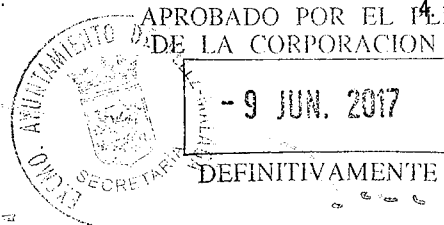
Base 23ª. Autorización y disposición.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D (Compromiso de Disposición del Gasto).

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la ejecución de las obras, prestación del servicio, o puesta a disposición del suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

4. Se tramitarán en la forma prevista en esta Base las siguientes actuaciones:





- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO INICIALMENTE

- Realización de obras de inversión, reparación o mantenimiento y conservación de obras ordinarias.
- Adquisición de bienes del inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevarán al Alcalde a efectos de la ordenación del pago.

Fdo.: María José Girón Gambero

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

Base 24ª. Autorización-disposición.

Podrán acumularse en una misma operación las fases de autorización y disposición de gastos cuando respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación. En particular los que a continuación se detallan:

d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento de alumbrado, teléfonos, comunicaciones, etc.).
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

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

2. Asignaciones económicas a miembros de la Corporación.

Base 25ª. Autorización-disposición-obligación.

- 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, originarán la tramitación del documento ADO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en la redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril de 1999) y el artículo 13 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se establecen las siguientes asignaciones económicas a miembros de la Corporación Municipal:

A. *Concejales con Dedicación exclusiva y parcial.*

- Pertencen a este grupo las siguientes operaciones:
 - Adquisición de pequeño material no inventariable.
 - Dietas.
 - Gastos de Locomoción.
 - Intereses de demora.
 - Otros gastos financieros.
 - Anticipos reintegrables a funcionarios y personal laboral.

En este caso, habrá de estarse a lo que se establezca en los correspondientes acuerdos plenarios.

Base 26ª. Gastos de personal.

Conforme al artículo 8 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, los funcionarios en situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que le corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos en tal concepto por el Departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

- En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

B. *Asistencia a Sesiones de Órganos Colegiados Municipales:*

- La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno y la Junta de Gobierno Local, respectivamente, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

Los miembros de la Corporación que no se encuentren incluidos en los regímenes de dedicación exclusiva o parcial, percibirán en concepto de indemnización por asistencia la cantidad de 350,00 euros brutos por sesión a la que asistan.

Únicamente se tendrá derecho a percibir las indemnizaciones antes citadas por la asistencia efectiva a las sesiones de los siguientes órganos colegiados:

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL - 4 JUN. 2017
DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

INICIALMENTE

- Pleno.
- Junta de Gobierno Local.
- Comisión de Pleno de Recursos y Acción Administrativa.
- Comisión de Pleno de Hacienda y Especial de Cuentas.
- Comisión de Pleno de Urbanismo.
- Comisión Técnica de Comercio Ambulante.
- Comisión para Negociación del Convenio Colectivo (con un límite máximo de 12 sesiones por año).
- Comisión Técnica del Seguimiento de la Concesión Adva. del Servicio de Aguas (con un límite máximo de 4 al año)
- Comisión Técnica de Seguridad Ciudadana (con un límite máximo de 4 al año).
- Comisión Técnica del Servicio de Limpieza.
- Comisión Técnica de Control y Seguimiento de la Contratación Administrativa y Personal.
- Comisión para el Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación (con un límite máximo de 4 al año).

La creación de otra Comisión Informativa requerirá acuerdo plenario en el que se fijarán el número máximo de sesiones que devengarán indemnizaciones.

- Para el devengo de dicha cantidad será necesaria la presencia continuada del Concejal al menos en el 50 por ciento de los puntos que conformen el Orden del Día de la respectiva sesión.
- La cantidad máxima mensual a percibir por este concepto será de 1.197,00 euros brutos en el caso de Concejales sin Delegación y 1.596,00 euros brutos para los Concejales con Delegación, para el Alcalde o los Concejales Portavoces de Grupo Municipal con Delegaciones y sin dedicación exclusiva.
- Asimismo, los Concejales miembros de los Organismos Autónomos percibirán las indemnizaciones correspondientes por la asistencia a las sesiones que se celebren en la cantidad de 350,00 euros brutos por sesión, siéndoles de aplicación el mismo criterio de graduación de importes que el de la Corporación.
- Los funcionarios de empleo no percibirán indemnización alguna por su asistencia a sesiones de Órganos Colegiados Municipales.
- El Secretario General, el Interventor, el Tesorero y los Secretarios de las Comisiones Municipales, o sus suplentes, que asistan a las sesiones de los Órganos Colegiados Municipales, creados por el Pleno de la Corporación, percibirán una indemnización de 57,00 euros/sesión, siempre que la misma se convoque fuera de la jornada normal de trabajo, salvo que el cómputo en horas extraordinarias sea superior, en cuyo caso se aplicará este último, redondeando las fracciones de horas a horas completas. En caso de que la sesión se convoque dentro de la jornada laboral del trabajo y finalice fuera de la misma, percibirán la parte

proporcional de horas extras realizadas.

Fdo.: **María José Girón Gambero**

- Los demás funcionarios que asistan a las Comisiones, y aquéllos que expresamente sean requeridos para informar, sobre asuntos puntuales de su competencia, en dichos Órganos percibirán la cantidad de 45,60 euros si se encuentran integrados en el grupo A1, 39,90 euros si están en el grupo A2 y 34,20 euros si pertenecen al resto de los grupos, siempre que la sesión se convoque fuera de la jornada normal de trabajo, salvo que el cómputo en horas extraordinarias sea superior, en cuyo caso se aplicará este último, redondeando las fracciones de horas a horas completas. En caso de que la sesión se convoque dentro de la jornada laboral del trabajo y finalice fuera de la misma, percibirán la parte proporcional de horas extras realizadas.
- El Secretario, Interventor y Tesorero de los Organismos Autónomos percibirán, igualmente, indemnizaciones por asistencias a las sesiones de los mismos, percibiendo una indemnización de 57,00 euros/sesión, siempre que la misma se convoque fuera de la jornada normal de trabajo, salvo que el cómputo en horas extraordinarias sea superior, en cuyo caso se aplicará este último, redondeando las fracciones de horas a horas completas. En caso de que la sesión se convoque dentro de la jornada laboral del trabajo y finalice fuera de la misma, percibirán la parte proporcional de horas extras realizadas.
- Los demás funcionarios que asistan a las sesiones de dichos Organismos, y aquéllos que expresamente sean requeridos para informar sobre asuntos puntuales de su competencia, percibirán por sesión la cantidad de 45,60 euros si se encuentran integrados en el grupo A1, 39,90 euros si están en el grupo A2 y 34,20 euros si pertenecen al resto de los grupos, siempre que la misma se convoque fuera de la jornada normal de trabajo, salvo que el cómputo en horas extraordinarias sea superior, en cuyo caso se aplicará este último, redondeando las fracciones de horas a horas completas. En caso de que la sesión se convoque dentro de la jornada laboral del trabajo y finalice fuera de la misma, percibirán la parte proporcional de horas extras realizadas.

C. Altas en el Régimen General de la Seguridad Social.

Los Concejales que así lo soliciten podrán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, fijándoseles como base el tope de asignaciones del grupo donde estén encuadrados.

3. Dietas y Gastos de transportes de los miembros de la Corporación y trabajadores municipales.

Dietas.

Las dietas asignadas a los Concejales, funcionarios, personal laboral y personal contratado de la Corporación se registrarán por lo dispuesto en las Resoluciones que dicte las Subsecretarías de Economía





- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

INICIALMENTE

y Hacienda y para las Administraciones Públicas:

El personal que forme parte de Delegaciones Oficiales presididas por miembros de la Corporación o funcionarios de grupo superior percibirá las dietas del grupo correspondiente a estos últimos.

Gastos de locomoción:

El importe abonable por desplazamiento en automóvil propio es de 0,19 euros por kilómetro recorrido, salvo que por disposición legal posterior se lleve a cabo su actualización.

Aquellos desplazamientos efectuados por medio de transporte alternativo, se abonarán íntegramente, previa justificación del gasto con los billetes de los trayectos correspondientes.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La asistencia a cursos de formación solicitado tanto por el personal municipal, como por concejales, como por personal eventual, requerirá petición escrita del interesado presentada en el Negociado de Personal con suficiente antelación para ser tramitada y se unirá documentación del curso solicitado acompañada del visado del Jefe del Departamento al que pertenezca el trabajador, en el que conste que el Servicio no va a sufrir merma con la pretendida asistencia.

Con la finalidad de que exista constancia en el expediente personal del peticionario del curso, deberá este entregar, finalizado aquél, justificación de asistencia y, en su caso, de aprovechamiento.

La autorización para la asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento corresponde al Alcalde

Recibido en la Intervención el Decreto de autorización, le serán abonados al asistente los derechos de inscripción o matrícula del curso, las dietas completas y los gastos de locomoción, que con arreglo a su grupo le correspondan.

Base 27ª. Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora de los ya existentes, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad vigente.
2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
 - a) Proyecto, planos y memoria.
 - b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

Base 28ª. Gastos con financiación afectada. APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION DE JUNIO DE 2017

1. Los créditos presupuestarios destinados a su realización y los ingresos afectados son los contemplados en los Capítulos VI y VII de Gastos y VI, VII y IX de ingresos, sin perjuicio de otros gastos e ingresos afectados de carácter corriente. **Fdo.: María José Girón Gambero**

2. Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referidos en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería, quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

Base 29ª. Constitución de fianzas.

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

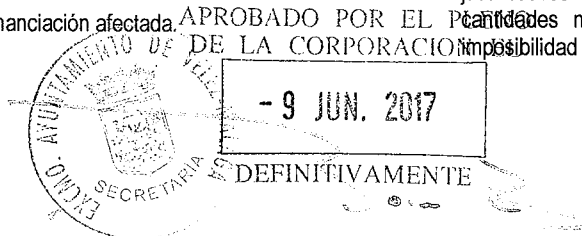
Capítulo III. Pagos a justificar y anticipos de caja fija

Base 30ª. Pagos a justificar.

1. Se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, y con cargo a dietas y gastos de locomoción del personal al Servicio del Ayuntamiento, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes del gasto con anterioridad a su realización.
2. El límite máximo en concepto de gastos a justificar queda fijado en la cantidad de 25.000,00 euros. A partir de 3.000,00 euros cualquier gasto deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local.

En cualquier caso, las solicitudes de pagos a justificar deberán acomodarse a los siguientes requisitos:

- Petición razonada del Concejale responsable del área.
 - Memoria motivada en la que se justifique la imposibilidad de acompañar la factura en el momento de expedir el pago.
3. En caso de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan un grave peligro, necesidades que afecten directamente a la seguridad pública o fiestas patronales o actividades culturales (contrataciones de orquestas, artistas, grupos o similares) se eximirá de los requisitos establecidos en el punto 2.
 4. En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a los Servicios Económicos los documentos justificativos del pago, reintegrando, en su caso, las cantidades no invertidas, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo en el plazo fijado, extremo que





- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

INICIALMENTE

habrá de ser admitido por el Sr. Concejale Delegado de Hacienda, concediendo al efecto un nuevo plazo para su justificación o reintegro.

5. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
 - a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
 - b) Los comprobantes deben ser facturas originales, correctamente expedidas.
 - c) En ningún caso se podrán realizar pagos en concepto de gratificaciones al personal con la entrega de gastos a justificar.
 - d) La cuantía de cada gasto con cargo a un pago a justificar no podrá ser superior a 17.999,99 euros (IVA excluido), excepto en el caso de las situaciones contempladas en el apartado tercero de esta base. Si bien, se estará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
 - e) De la custodia de fondos será personal y directamente responsable el perceptor de los mismos.

Base 31ª. Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:
 - Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones, ITV).
 - Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), publicaciones y reembolsos.
 - Atenciones protocolarias y representativas.
 - Suministros y otros servicios menores.
 - Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
 - Atenciones benéficas y asistenciales .
2. Serán autorizados por el Sr. Concejale Delegado de Hacienda y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.000,00 euros.
3. 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 los Servicios Económicos para su aplicación, previo informe

de Intervención. Dichas cuentas deberán contar con el visto bueno del Concejal de Hacienda.

Fdo.: **María José Girón Gambero**

4. Sin perjuicio de lo previsto en el punto 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.
5. En cuanto a la contabilización se observarán las siguientes reglas:
 - a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, teniendo naturaleza de operación extrapresupuestaria.

Simultáneamente, en las aplicaciones presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponde a los mismos. Dicha retención de acuerdo con lo previsto en el punto 2 no excederá a la cuarta parte del crédito inicial de la aplicación correspondiente.

- b) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas. En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas aplicaciones presupuestarias con cargo a las retenciones de crédito.

6. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos). Las salidas de fondos se efectuarán mediante cheque u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

Capítulo IV. Financiación de las Sociedades y Fundaciones dependientes.

Base 32ª. Transferencias de explotación.

EMVIPSA se financiará principalmente mediante transferencias de explotación del Ayuntamiento, consignadas en el Estado de Gastos de éste. Al comienzo del ejercicio se tramitará el correspondiente documento contable ADO por el importe total del crédito para esta finalidad contemplado en el presupuesto, previa Propuesta de gasto del Concejale Delegado del Área de Empresas Públicas Municipales.

Dichas transferencias para gastos corrientes y de estructura se harán efectivas mensualmente, en función de las

- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL SECRETARIO

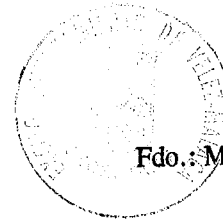
disponibilidades de la Tesorería municipal.

Las aportaciones a Fundaciones de las que forme parte la Corporación serán gestionadas por la Áreas a las que estén adscritas, haciéndose efectivas de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos o Normas Reguladoras, y una vez presenten su propio Presupuesto aprobado, en el que figure, como recurso, la aportación del Ayuntamiento en idéntica cuantía que la solicitada, así como las Cuentas anuales del ejercicio anterior debidamente aprobadas o, en su defecto, del ejercicio precedente a este último.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

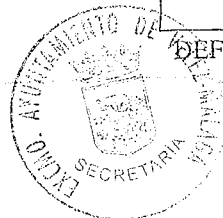


Fdo.: María José Girón Gambero

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE





- 4 ABR. 2017

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

INICIALMENTE

Título III: De los ingresos

Base 33ª. Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente aprobar el Plan Mensual de disposición de Fondos.
2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única, salvo las excepciones provenientes de ingresos con carácter finalista, y 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 en sus vencimientos temporales.
3. Los ingresos finalistas que se obtengan en la ejecución del Presupuesto Ordinario se destinarán al pago de las obligaciones reconocidas que tengan relación directa y estén afectadas a dichos ingresos. Tienen la consideración de recursos finalistas:
 - a) Ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos patrimoniales (Art. 5 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
 - b) Contribuciones Especiales (Art. 28 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
 - c) Subvenciones (Art. 40 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).
 - d) Operaciones de Crédito (Arts. 48 y siguientes Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Base 34ª. Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares; observándose las reglas que se contienen en los puntos siguientes.
2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueben las liquidaciones.
3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón o lista cobratoria correspondiente.
4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se ingrese el importe de las mismas.
5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Administración o Entidad, pública o privada, se reconocerá el derecho desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal de concesión.

6. Mensualmente, en el momento del ingreso líquido de los fondos, se contabilizará el reconocimiento y recaudación del derecho.

Fdo.: **María José Girón Gambero**

7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el reconocimiento. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará la recaudación de derechos.
8. En materia de intereses y otros ingresos patrimoniales el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

Base 35ª. Gestión de Tributos y Precios Públicos.

1. Por el Servicio Municipal de Ingresos se elaborarán los Padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2. A comienzos del ejercicio se procurará aprobar y publicar el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
3. Asimismo, se publicará el período de pago en vía voluntaria de los precios públicos de vencimiento periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
5. De acuerdo con la Orden HAC/2816/2002 del Ministerio de Hacienda, se fija en 6 euros la cuantía mínima que se estima suficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación en vía ejecutiva. Por lo tanto, se deberán anular y dar de baja en contabilidad las liquidaciones pendientes de cobro transcurrido el período voluntario, siempre que el importe de la liquidación inicial, notificada en voluntaria al deudor sea igual o inferior a 6 euros.

6. El Servicio de Ingresos como órgano competente en materia de gestión, liquidación e inspección tributaria adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.

7. La dirección de la recaudación corresponde al Sr. Tesorero, que deberá verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago y compensaciones de deudas.

Base 36ª. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes del Patronato Provincial de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos



APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación en Caja".

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".
3. Cuando los Servicios gestores reciban información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla de inmediato a la Intervención, de tal forma que pueda efectuarse un puntual seguimiento y control de la subvención concedida.
4. Tesorería y el Servicio de Ingresos controlarán que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable, a fin de ejercicio.

Base 37ª. Fianzas y depósitos.

Las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Base 38ª. Ingresos por ejecuciones subsidiarias.

En la ejecución forzosa de actos administrativos habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado. En este caso la Administración pública realizará el acto, por sí o a través de la persona que determine, a costa del obligado, por ausencia de la actividad de éste o por razones de urgencia, de conformidad con la normativa de procedimiento administrativo común y urbanística aplicable.

El importe de los gastos, daños y perjuicios con que haya de resarcirse la Administración municipal será exigible al obligado. Dicho importe se liquidará en todos los casos de forma provisional a reserva de la liquidación definitiva, con carácter previo a la ejecución de las obras e identificación fehaciente del deudor municipal y se procederá a su debida anotación en la Contabilidad Municipal, de manera que si éste, debidamente notificado, no ingresase en los plazos legales la cantidad a abonar, se iniciará la vía de apremio al objeto de perseguir su recaudación.

Una vez finalizada la ejecución subsidiaria se liquidará definitivamente el importe a que ésta haya ascendido, procediéndose, igual que en el caso anterior, a notificar y recaudar si el resultado de esta liquidación fuese favorable a la Hacienda municipal o a notificar y devolver al obligado, en caso contrario.

Estos ingresos que tienen carácter de afectados, se reflejarán en el Estado de Ingresos y ampliarán las oportunas consignaciones de gasto, que darán lugar a aplicaciones presupuestarias específicas e individualizadas por cada ingreso, a efectos de un adecuado seguimiento y control del proyecto de gasto de ejecución de la obra. Todo ello de acuerdo con la base 10ª de las presentes Bases.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gámboro

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE





4 ABR. 2017

6 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

INICIALMENTE

Título IV: Liquidación del presupuesto y cierre de la Contabilidad.

de la Alcaldía, dando cuenta de la Resolución aprobatoria al Pleno, en la primera sesión que celebre

Fdo.: María José Girón Carnero

3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil o imposible recaudación, de acuerdo con el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, como mínimo los siguientes porcentajes:

Base 39ª. Operaciones previstas en el Estado de Gastos.

1. Al cierre del 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 haya 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 haya llegado a formalizarse por no disponer, a 31 de diciembre, de la factura o el recibo correspondiente.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la prestación del servicio o la adquisición del suministro, las facturas que se reciban tendrán la consideración de documento en fase "O".

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin otras excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes de créditos, a que se refiere la Base 13.

- a) El 25 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.
- b) El 50 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación.
- c) El 75 por ciento de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación.
- d) El 100 por cien de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.

4. Con objeto de proceder al cierre de la contabilidad, antes del 10 de diciembre de cada ejercicio las distintas Áreas deberán tramitar las facturas que dependan de su departamento para que puedan ser contabilizadas por la Intervención municipal. Asimismo, deberán remitir a la Intervención antes de la fecha indicada las justificaciones de los pagos a justificar autorizados y todas las Resoluciones relativas a concesión de subvenciones tramitadas desde cada departamento, a efectos de su incorporación al Presupuesto.

Base 40ª. Operaciones previstas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta el día 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación y a la Tesorería Municipal.
2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 34ª.

Base 42ª. Amortizaciones.

Los criterios contables para las amortizaciones practicadas al inmovilizado se aplicarán en función de la vida útil de los bienes, atendiendo a la depreciación que normalmente sufran por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos. Para determinar el período máximo de vida útil se aplicará la tabla de amortización contemplada en la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Base 41ª. Cierre del Presupuesto y la Contabilidad.

1. Los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.
2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por Decretos.

En cuanto a la fecha de cómputo y en aplicación al principio de importancia relativa, y en aras a una mayor operatividad, se podrá considerar como fecha de inicio de los cálculos, la correspondiente al primer día del mes más próximo a aquel en que se produce el alta en cuentas contables del elemento patrimonial. Con carácter general, en el caso de inmovilizado material, para la dotación anual de amortización, se tendrá en consideración el gasto contabilizado en las cuentas 211 a 219 del subgrupo 21 y 231 a 238 del subgrupo 23 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

En cuanto al alta en cuentas contables y al gasto contabilizado

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

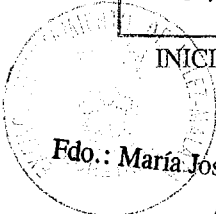
EL CONCEJAL - SECRETARIO

en las cuentas 211 a 219 del subgrupo 22 y 231 a 238 del subgrupo 23, será necesario que se haya adoptado el acto administrativo correspondiente del reconocimiento de la obligación de gasto.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE



Fdo.: María José Giron Gambero

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE





4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

Título V: control y fiscalización

b) Con carácter específico:

Base 43ª. Control interno.

1. En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que al efecto designe, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

APROBADO POR EL PLENOCaso.
DE LA CORPORACION EL

6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gambero

Carácter nominativo de la subvención, en su caso.

Acreditación del interés público, social, humanitario, económico, de acuerdo con el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Existencia del correspondiente Informe jurídico de la Asesoría Jurídica Municipal.

Certificado (o declaración responsable cuando proceda) de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Base 44ª. Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto administrativo o contrato inicial del cual deriven.
2. En los gastos corrientes, imputables al CAPÍTULO II, se ejercerá la fiscalización limitada previa en los términos recogidos en el artículo 219 apartado 2º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
3. Se ejercerá la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:
 - a) Nóminas del Personal.
 - b) Liquidación de impuestos, tasas y precios públicos.
 - c) Tributos periódicos incorporados en padrones.
 - d) Ingresos en general.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en su caso.

Informe de Contabilidad acreditativo de la no existencia de ayudas o subvenciones pendientes de justificar.

5. En la justificación de subvenciones, la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

Informe técnico del órgano gestor acreditativo de que la subvención ha sido aplicada a su finalidad y que la documentación justificativa es correcta y ha sido presentada en plazo.

Cuando la fiscalización se haya realizado mediante técnicas de muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe de fiscalización.

4. En el caso de la concesión de subvenciones, la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Con carácter general:

- Existencia y adecuación del crédito.
- Competencia del órgano propuesto.
- Ejecutividad de los recursos que financian la propuesta.
- Cumplimiento de los requisitos del artículo 174 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de gastos plurianuales.

Base 45ª. Autorización para Gastos de Inversión.

El certificado de existencia de crédito y la autorización de gastos derivados de la ejecución de inversiones, contenidas en el Anexo correspondiente, quedará condicionada al reconocimiento de los derechos o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

Los productos de las enajenaciones de inversiones reales coincidirán con los gastos autorizados por este concepto que en su día se realicen.

Base 46ª. Gastos de carácter Plurianual.

Considerando los artículos 174 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 79 y siguientes del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, en los supuestos de modificaciones presupuestarias en la modalidad de generación de créditos por ingreso, transferencias de crédito, o incorporación de remanentes de crédito, los límites de porcentajes para gastos plurianuales se calcularán sobre el crédito definitivo.

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para ampliar el

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL
- 9 JUN. 2017
DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 82 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, todo ello conforme a lo establecido en el art.127.1 g) del Título X "Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

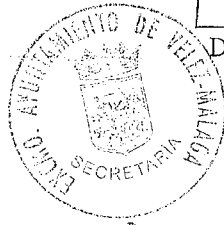
INICIALMENTE

Rdo.: María José Giron Gambero

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE





- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

Título VI: De la Administración financiera.

Base 47ª. Operaciones financieras

1. Operaciones de Tesorería:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar este tipo de operaciones de tesorería con entidades de crédito para financiar necesidades transitorias de tesorería, en los términos establecidos en los artículos 51 y 52, del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no superen, en su conjunto el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior.

La contratación de operaciones de tesorería se realizará fuera del ámbito del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público, según lo previsto en la letra l del artículo 4 de dicha Ley y según establece el art. 52.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr la mejores condiciones de mercado.

2. Operaciones a largo plazo:

Se autoriza a la Junta de Gobierno Local para contratar operaciones de crédito a largo plazo (estén o no previstas en el Presupuesto aprobado), todo ello conforme a lo establecido en el art.127.1g) del Título X " Régimen de organización de los Municipios de gran población" de la Ley 7/1985, de 2 de abril y los art. 52 y 53 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a excepción de los préstamos de legislatura regulados en el citado Texto Refundido.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr las mejores condiciones de mercado.

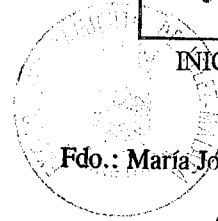
Base 48ª. Regulación de excedentes temporales de tesorería.

En el caso de que existan excedentes temporales de tesorería podrán rentabilizarse mediante su colocación en depósitos que reúnan las condiciones de liquidez inmediata y máxima seguridad.

Para la tramitación de este tipo de operaciones se deberá consultar, al menos, a tres entidades financieras para lograr la mejores condiciones de mercado.

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017



INICIALMENTE

Fdo.: María José Gifón Gambero

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017



DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

- 6 ABR. 2017

EL CONCEJAL SECRETARIO

Disposición adicional 1ª.

1. Para la correcta ejecución del Presupuesto se entiende necesaria la presunción de que todas las aplicaciones presupuestarias y conceptos establecidos en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, se encuentran abiertos con consignación 0.
2. Dentro del grupo de programas 929 "Imprevistos y Funciones no clasificadas", se dotan créditos en el concepto 500.00 "Fondo de contingencia (artículo 31 Ley Orgánica 2/2012)", con la finalidad de atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto aprobado, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las condiciones de aplicación de dicha dotación de créditos son las siguientes:

- Contra estos créditos no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizarán para financiar transferencias o suplementos de crédito o créditos extraordinarios a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar. Estas modificaciones de crédito se regirán por el régimen general de competencias regulado en las presentes bases.
 - La aplicación del Fondo se aprobará, a propuesta de las Áreas Gestoras, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, previamente a la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente.
 - Tanto a las aplicaciones presupuestarias que hayan cedido el crédito a los referidos subconceptos como a las que lo hayan recibido, les serán de aplicación, en las modificaciones posteriores, las limitaciones legales para las transferencias de crédito establecidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - El remanente de crédito a final del ejercicio del subconcepto 500.00 no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.
3. Para el caso de encomiendas de prestación de determinados servicios que, con carácter excepcional, se realicen a la Sociedad Municipal, deberá adjuntarse a la propuesta de encomienda un presupuesto del servicio, informado por técnico competente, en el que se haga constar que todos los costes de realización se ajustan a las tarifas aprobadas por el Pleno de la Corporación, o en su defecto, reflejan los costes reales de realización y aplicación de precios de mercado.

Para lo no regulado expresamente en las encomiendas de gestión, se aplicará, análogamente, lo dispuesto en la normativa de contratación pública para resolver las

dudas y lagunas que surjan con relación a las incidencias de carácter técnico que se planteen en la ejecución de las encomiendas realizadas a Emvips. En ningún caso serán de aplicación los aspectos que, por su propia naturaleza, sean incompatibles con el carácter instrumental de la relación.

Fdo.: María José Giron Gambero

Disposición adicional 2ª.

En el caso de que algún Organismo Autónomo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, obtuviese un remanente de tesorería para gastos generales positivo, y sin perjuicio del cumplimiento de los fines establecidos en sus estatutos reguladores, éste podrá destinarse a financiar actuaciones municipales a ejecutar por el Ayuntamiento que sean específicas y determinadas y que no puedan demorarse hasta el ejercicio siguiente.

Disposición adicional 3ª.

Todas las remisiones efectuadas por estas Bases al Concejal Delegado de Economía y Hacienda se entenderán realizadas, para la aprobación de los expedientes de contenido económico del OALDIM, al Concejal Delegado del Área de Empresa y Empleo, respectivamente, a la vista de lo establecido en el Decreto de Alcaldía 4.955/2015, de 16 de junio, sobre delegación de atribuciones del Alcalde.

Por su parte, todas la referencias efectuadas por estas Bases al Alcalde en materia de competencia, se entenderán realizadas al Concejal de Economía y Hacienda, en virtud del citado Decreto de Alcaldía sobre delegación de atribuciones del Alcalde.

Disposición adicional 4ª.

Las referencias contenidas en estas bases respecto a la competencia del Alcalde, Concejal de Economía y Hacienda o cualquier otro órgano de gobierno unipersonal o colegiado, en materia de ejecución del Presupuesto (Fases A, D, O, P), estarán supeditadas al régimen de competencias establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de lo estipulado en los correspondientes acuerdos o resoluciones de delegación de competencias.

Disposición adicional 5ª.

La remisión de la información de las subvenciones concedidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se realizará por un funcionario adscrito al Área de Empresa y Empleo.

Disposición adicional 6ª.

De conformidad con lo que establecía en el artículo 34 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, se podrá contratar personal laboral de carácter temporal con cargo a los créditos de inversiones para la realización de obras o servicios, siempre que se dé la concurrencia de los siguientes requisitos:

1. Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración directa o la realización de



- 9 JUN. 2017



- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

servicios, que tengan la naturaleza de inversiones.

2. Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en el Presupuesto General.
3. Que las obras o servicios no puedan ser ejecutados con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

Disposición adicional 7ª

Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto del ejercicio 2017 son las que se detallan a continuación:

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gambero



- servicios, que tengan la naturaleza de inversiones.
2. Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en el Presupuesto General.
 3. Que las obras o servicios no puedan ser ejecutados con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

Disposición adicional 7ª

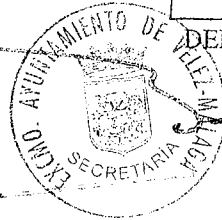
Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto del ejercicio 2017 son las que se detallan en la siguiente tabla:

En relación con la subvención nominativa a la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Vélez Málaga y a la Asociación de Comerciantes y Empresarios de Torre del Mar, la motivación de la concesión de tales subvenciones queda expuesta en el informe del Jefe de Sección de Servicios Generales de 29 de mayo de 2017, en virtud del cual "(...) *la ACEV extiende sus actividades al conjunto de la Comarca de la Axarquía, lo que supone desplegar la influencia empresarial y comercial del municipio de Vélez-Málaga a otras localidades de nuestro entorno, creando una sinergia positiva y beneficiosa para nuestra economía local, frente a la ACET que, pese a centrar sus esfuerzos en Torre del Mar, prevé asimismo actuar en el resto del municipio.*

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO
Subvenciones nominativas del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017

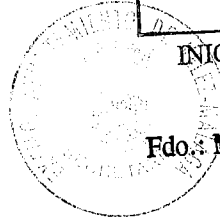
Aplicación	Objeto	Beneficiario	C.I.F.	Importe
080101.231.48004	Realización de talleres y diversas actividades de carácter social.	Asociación Fortaleza de la Axarquía "AFAX" Proyecto Hombre	G29713815	19.500,00
150103.334.48901	Organización y celebración de la Semana Santa y otras actividades durante el año.	Agrupación de Cofradías de Semana Santa	G29604550	66.000,00
150201.334.48902	Realización de diversas actividades durante el año (Festival folklórico y otras).	Grupo folklórico municipal Coros y Danzas de Vélez Málaga	G29358504	3.000,00
000101.334.48903	Realización de diversas actividades durante el año (Festival de folklore, malagueñas y verdiales y otras).	Grupo folklórico municipal Coros y Danzas de Torre del Mar	G29722436	3.000,00
150103.334.48904	Realización de diversas actividades culturales durante el ejercicio.	Hernandad de Ntra. Sra. de los Remedios Coronada	G29681780	3.000,00
000101.334.48905	Realización de diversas actividades culturales durante el ejercicio.	Hernandad Virgen del Carmen	G29632130	3.000,00
130301.433.48909	El que se recoge en el convenio suscrito.	Asociación de Comerciantes y Empresarios de Vélez Málaga	G29233905	25.000,00
130301.433.48910	El que se recoge en el convenio suscrito.	Asociación de Comerciantes y Empresarios de Torre del Mar	G29514858	25.000,00

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gambero



Subvenciones nominativas del Presupuesto Municipal del ejercicio 2017				
Aplicación	Objeto	Beneficiario	C.I.F.	Importe
080101.231.48004	Realización de talleres y diversas actividades de carácter social.	Asociación Fortaleza de la Axarquía "AFAX" Proyecto Hombre	G29713815	19.500,00
150103.334.48901	Organización y celebración de la Semana Santa y otras actividades durante el año.	Agrupación de Cofradías de Semana Santa	G29604550	66.000,00
150201.334.48902	Realización de diversas actividades durante el año (Festival folklórico y otras).	Grupo folklórico municipal Coros y Danzas de Vélez Málaga	G29358504	3.000,00
000101.334.48903	Realización de diversas actividades durante el año (Festival de folklore, malagueñas y verdiales y otras).	Grupo folklórico municipal Coros y Danzas de Torre del Mar	G29722436	3.000,00
150103.334.48904	Realización de diversas actividades culturales durante el ejercicio.	Hermandad de Ntra. Sra. de los Remedios Coronada	G29681780	3.000,00
000101.334.48905	Realización de diversas actividades culturales durante el ejercicio.	Hermandad Virgen del Carmen	G29632130	3.000,00
130301.433.48909	El que se recoge en el convenio suscrito.	Asociación de Comerciantes y Empresarios de Vélez Málaga	G29233905	25.000,00
130301.433.48910	El que se recoge en el convenio suscrito.	Asociación de Comerciantes y Empresarios de Torre del Mar	G29514858	25.000,00

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE





Ayuntamiento de Vélez Málaga
Área de Intervención

- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

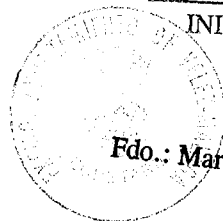
Disposición transitoria.

1. Las referencias realizadas en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto, a los Grupos de Función, Función y Subfunción, se corresponden respectivamente con las Áreas de Gasto, Políticas de gasto y Grupo de Programas, conforme a la Disposición Adicional Única de la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.
2. Las aplicaciones presupuestarias que sean objeto de incorporación de remanentes durante el ejercicio 2017 se adaptarán, en cuanto a la clasificación orgánica, a la estructura presupuestaria prevista en el presupuesto de 2017, llevándose a cabo los ajustes que sean necesarios, en su caso.
3. Dada la actual coyuntura económica, durante el presente ejercicio no se llevará a efecto la transferencia "dotación" en concepto de financiación del personal adscrito que debe abonar al Ayuntamiento el Organismo Autónomo Local de Desarrollo Integral del Municipio.
4. Los gastos contemplados en el Anexo de inversiones con una financiación procedente de recursos corrientes, por un total de 2.700.000 euros, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se haga efectivo en la Tesorería Municipal el ingreso previsto por la misma cuantía en el concepto 550.01 "Ingresos extraordinarios concesión agua" del estado de ingresos del Presupuesto.

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

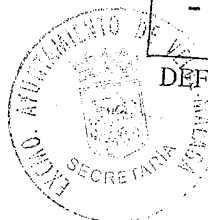


Fdo.: María José Giron Gambero

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



Disposición final.

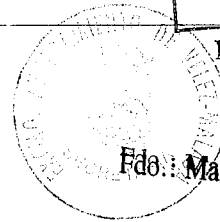
La elaboración, ejecución y liquidación de los Presupuestos se ajustará a los principios contenidos en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En todo aquello no regulado en las presentes Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 500/90 sobre Reglamento Presupuestario, en la Ley General Presupuestaria y demás disposiciones de aplicación.

ANEXO I: Clasificación orgánica del Presupuesto Municipal para 2017.

Código	Descripción	
		APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION DE
00.00.01	Administración General	
00.01.01	Tenencia Alcaldía Torre del Mar	- 4 ABR. 2017
00.02.01	Tenencia Alcaldía Caleta, Mezquitilla, Lagos	
00.03.01	Tenencia Alcaldía Chilches-Benajarafe	EL CONCEJAL - SECRETARIO
00.04.01	Tenencia Alcaldía Trapiche-Triana	
00.05.01	Tenencia Alcaldía Almayate, Valle-Niza y Cajiz	APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL
01.01.01	Presidencia	
02.01.01	Secretaría General y Régimen Interior	- 6 ABR. 2017
03.01.01	Intervención General- Fiscalización y Presupuestos	
03.01.02	Intervención General- Gestión Tributaria	INICIALMENTE
04.01.01	Tesorería Municipal	
05.01.01	Contratación y Patrimonio	
06.01.01	Urbanismo	Fdo.: María José Grón Gambero
06.01.02	Infraestructuras y Servicios Operativos	
06.01.03	Vivienda	
07.01.01	Policía Local	
07.01.02	Protección Civil	
07.02.01	Movilidad y Aparcamientos	APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL
08.01.01	Servicios Sociales Comunitarios. Políticas de Igualdad	
08.01.02	Asuntos Sociales: Dependencia	- 9 JUN. 2017
08.01.03	Asuntos Sociales: Equipo Tratamiento Familias	
08.01.04	Asuntos Sociales: Promoción de la Mujer	DEFINITIVAMENTE
08.01.05	Asuntos Sociales: Centro de Información a la Mujer	
08.01.06	Asuntos Sociales: Prog. Serv. Ayuda a Domicilio Dependencia	
08.02.01	Programas Sociales Específicos: Atención a Inmigrantes	
08.02.02	Programas Sociales Específicos: Zonas de Transformación Social	
08.02.03	Programas Sociales Específicos: PICGA	
08.03.01	Mayor (Residencia y Clubes Municipales de Pensionistas y Ancianos)	
08.04.01	Programas Sociales Específicos: Ciudades ante las Drogas	
08.04.02	Programas Sociales Específicos: Centro Comarcal de Drogas	
08.05.01	Guarderías Municipales	
08.05.02	C.D.I.A.T. (Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana)	
08.05.03	Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (Programa)	
08.06.01	Programas Sociales Específicos: Voluntariado	
09.01.01	Recursos Humanos	
10.01.01	Informática, Innovación Tecnológica y Reprografía	
11.01.01	Deportes. Promoción del Deporte	
11.01.02	Deportes. Mantenimiento Instalaciones Deportivas de uso público	
11.02.01	Turismo	
11.03.01	Playas	
12.01.01	Empresa y Empleo	
12.02.01	Empresas públicas municipales	
13.01.01	Servicios Generales (Sanidad, Consumo y OMIC)	
13.01.02	Servicios Generales (Cementerios)	
13.03.01	Servicios Generales (Comercio e Industria)	
13.04.01	Servicios Generales (Régimen Sancionador)	
13.05.01	Servicios Generales (Transporte)	

Código	Descripción	APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION DE
13.06.01	Medio Ambiente (Abastecimiento Agua Potable)	- 4 ABR. 2017
13.07.01	Medio Ambiente (Parques y Jardines)	
13.08.01	Medio Ambiente (Limpieza Viaria y Recogida de Residuos)	
13.08.02	Medio Ambiente (Protección de la Salubridad Pública)	
13.09.01	Agricultura y Pesca	EL CONCEJAL SECRETARIO
14.01.01	Participación Ciudadana	
15.01.01	Cultura y Patrimonio Histórico. Biblioteca Pública	
15.01.02	Cultura y Patrimonio Histórico. Protección y Gestión del Patrimonio Histórico	
15.01.03	Cultura y Patrimonio Histórico. Promoción de la Cultura	
15.01.04	Cultura y Patrimonio Histórico. Equipamientos Culturales	
15.02.01	Ferías y fiestas	APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL
15.03.01	Educación	- 6 ABR. 2017
15.04.01	Juventud	
16.01.01	Asesoría Jurídica	

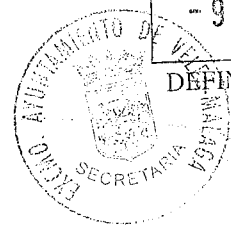


INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gambero

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017



DEFINITIVAMENTE



- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

9. Estado de Consolidación

Fdo.: *María José Girón Gambero*

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



Presupuestos

2017

- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL SECRETARIO

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Edo. María José Córion Camborio

ESTADO DE CONSOLIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2017

CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	OALDIM	EMVPSA	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDADO	DIS %
A)	OPERACIONES CORRIENTES							
1	GASTOS DE PERSONAL	26.598.290,48	229.724,85	12.034.952,15	38.862.967,48	0,00	38.862.967,48	39,40
2	GASTOS CTES. EN BIENES Y SERVICIOS	30.247.403,57	232.436,82	1.843.393,38	32.323.233,77	3.590.028,06	28.733.205,71	29,13
3	GASTOS FINANCIEROS	1.473.483,86	250,00	108.500,00	1.582.233,86	22.000,00	1.560.233,86	1,58
4	TRANSF. CORRIENTES	21.300.507,94	14.600,00	762.150,91	22.077.258,85	12.471.078,33	9.606.180,52	9,74
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	465.489,28	0,00	0,00	465.489,28	0,00	465.489,28	0,47
	TOTAL OPERAC. CORRIENTES	80.085.175,13	477.011,67	14.748.996,44	95.311.183,24	16.083.106,39	79.228.076,85	80,32
B)	OPERACIONES DE CAPITAL							
6	INVERSIONES REALES	12.596.978,62	23.100,00	0,00	12.620.078,62	16.199,99	12.603.878,63	12,78
7	TRANSF. CAPITAL	881.191,33	0,00	0,00	881.191,33	877.990,30	3.201,03	0,00
	TOTAL OPERAC. DE CAPITAL	13.478.169,95	23.100,00	0,00	13.501.269,95	894.190,29	12.607.079,66	12,78
A)+B)	TOTAL OPERAC. NO FINANCIERAS	93.563.345,08	500.111,67	14.748.996,44	108.812.453,19	16.977.296,68	91.835.156,51	93,11
8	ACTIVOS FINANCIEROS	41.800,00	600,00	0,00	42.400,00	0,00	42.400,00	0,04
9	PASIVOS FINANCIEROS	6.755.533,50	0,00	2.426,33	6.757.959,83	0,00	6.757.959,83	6,85
	TOTAL OPERAC. FINANCIERAS	6.797.333,50	600,00	2.426,33	6.800.359,83	0,00	6.800.359,83	6,89
	TOTAL GENERAL	100.360.678,58	500.711,67	14.751.422,77	115.612.813,02	16.977.296,68	98.635.516,34	100,00
CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	OALDIM	EMVPSA	TOTAL	AJUSTE	CONSOLIDADO	DIS %
A)	OPERACIONES CORRIENTES							
1	IMPUESTOS DIRECTOS	50.875.273,04	0,00	0,00	50.875.273,04	179.220,03	50.696.053,01	49,97
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.424.580,84	0,00	0,00	2.424.580,84	0,00	2.424.580,84	2,39
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	7.928.976,46	1.200,00	3.236.958,03	11.167.134,49	3.258.958,03	7.908.176,46	7,80
4	TRANSF. CORRIENTES	22.869.652,37	474.811,67	11.234.115,75	34.578.579,79	12.471.078,33	22.107.501,46	21,79
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.401.089,54	1.000,00	264.149,00	7.666.238,54	173.850,00	7.492.388,54	7,39
	TOTAL OPERAC. CORRIENTES	91.499.572,25	477.011,67	14.735.222,78	106.711.806,70	16.083.106,39	90.628.700,31	89,33
B)	OPERACIONES DE CAPITAL							
6	ENAJENACION INVERSIONES REALES	6.778.169,95	0,00	0,00	6.778.169,95	0,00	6.778.169,95	6,88
7	TRANSF. CAPITAL	0,00	23.100,00	871.090,29	894.190,29	894.190,29	0,00	0,00
	TOTAL OPERAC. DE CAPITAL	6.778.169,95	23.100,00	871.090,29	7.672.360,24	894.190,29	6.778.169,95	6,88
A)+B)	TOTAL OPERAC. NO FINANCIERAS	98.277.742,20	500.111,67	15.606.313,07	114.384.166,94	16.977.296,68	97.406.870,26	96,02
8	ACTIVOS FINANCIEROS	41.800,00	600,00	0,00	42.400,00	0,00	42.400,00	0,04
9	PASIVOS FINANCIEROS	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	3,94
	TOTAL OPERAC. FINANCIERAS	4.041.800,00	600,00	0,00	4.042.400,00	0,00	4.042.400,00	3,98
	TOTAL GENERAL	102.319.542,20	500.711,67	15.606.313,07	118.426.566,94	16.977.296,68	101.449.270,26	100,00

PROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



4 ABR. 2017

ESTADO DE CONSOLIDACION DEL PRESUPUESTO 2017: ENTIDADES DEL SECTOR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAP	DENOMINACIÓN	Ayuntamiento	Oaldim	Empvipsa	Parque Tecnoolimentario	Fundación de la Cultura	TOTAL	AJUSTES	CONSOLIDADO	DIS %
A)	OPERACIONES CORRIENTES									
1	GASTOS DE PERSONAL	26.598.290,48	229.724,85	12.034.952,15	33.782,00	59.410,18	38.956.159,66	0,00	38.956.159,66	38,24
2	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	30.247.403,57	232.436,82	1.843.393,38	204.042,00	18.546,39	32.545.822,16	3.695.128,06	28.850.694,10	28,32
3	GASTOS FINANCIEROS	1.473.483,86	250,00	108.500,00	68.174,59	0,00	1.650.408,45	22.000,00	1.628.408,45	1,60
4	TRANSF. CORRIENTES	21.300.507,94	14.600,00	762.150,91	0,00	980,59	22.078.239,44	12.550.996,08	9.527.243,36	9,35
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	465.489,28	0,00	0,00	0,00	0,00	465.489,28	0,00	465.489,28	0,46
	TOTAL OPERAC. CORRIENTES	80.085.175,13	477.011,67	14.748.996,44	305.998,59	78.937,16	95.696.118,99	16.268.124,14	79.427.994,85	77,92
B)	OPERACIONES DE CAPITAL									
6	INVERSIONES REALES	12.596.978,62	23.100,00	0,00	0,00	0,00	12.620.078,62	16.199,99	12.603.878,63	12,37
7	TRANSF. CAPITAL	881.191,33	0,00	0,00	0,00	0,00	881.191,33	877.990,30	3.201,03	0,00
	TOTAL OPERAC. DE CAPITAL	13.478.169,95	23.100,00	0,00	0,00	0,00	13.501.269,95	894.190,29	12.607.079,66	12,37
A)+B)	TOTAL OPERAC. NO FINANCIERAS	93.563.345,08	500.111,67	14.748.996,44	305.998,59	78.937,16	109.197.388,94	17.162.314,43	92.035.074,51	90,35
8	ACTIVOS FINANCIEROS	41.800,00	600,00	0,00	0,00	0,00	42.400,00	0,00	42.400,00	0,04
9	PASIVOS FINANCIEROS	6.755.533,50	0,00	2.426,33	3.047.331,29	0,00	9.805.291,12	0,00	9.805.291,12	9,62
	TOTAL OPERAC. FINANCIERAS	6.797.333,50	600,00	2.426,33	3.047.331,29	0,00	9.847.691,12	0,00	9.847.691,12	9,62
	TOTAL GENERAL	100.360.678,58	500.711,67	14.751.422,77	3.353.329,88	78.937,16	119.045.080,06	17.162.314,43	101.882.765,63	100,00
CAP	DENOMINACIÓN	Ayuntamiento	Oaldim	Empvipsa	Parque Tecnoolimentario	Fundación de la Cultura	TOTAL	AJUSTE	CONSOLIDADO	DIS %
A)	OPERACIONES CORRIENTES									
1	IMPUESTOS DIRECTOS	50.875.273,04	0,00	0,00	0,00	0,00	50.875.273,04	284.320,03	50.590.953,01	48,11
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.424.580,84	0,00	0,00	0,00	0,00	2.424.580,84	0,00	2.424.580,84	2,31
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	7.928.976,46	1.200,00	3.236.958,03	0,00	0,00	11.167.134,49	3.258.958,03	7.908.176,46	7,52
4	TRANSF. CORRIENTES	22.869.652,37	474.811,67	11.234.115,75	0,00	78.937,16	34.657.516,95	12.550.996,08	22.106.520,87	21,02
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.401.089,54	1.000,00	264.149,00	3.815.246,36	0,00	11.481.484,90	173.850,00	11.307.634,90	10,75
	TOTAL OPERAC. CORRIENTES	91.499.572,25	477.011,67	14.735.222,78	3.815.246,36	78.937,16	110.605.990,22	16.268.124,14	94.337.866,08	89,71
B)	OPERACIONES DE CAPITAL									
6	ENAJENACION INVERSIONES REALES	6.778.169,95	0,00	0,00	0,00	0,00	6.778.169,95	0,00	6.778.169,95	6,45
7	TRANSF. CAPITAL	0,00	23.100,00	871.090,29	0,00	0,00	894.190,29	894.190,29	0,00	0,00
	TOTAL OPERAC. DE CAPITAL	6.778.169,95	23.100,00	871.090,29	0,00	0,00	7.673.360,24	894.190,29	6.778.169,95	6,45
A)+B)	TOTAL OPERAC. NO FINANCIERAS	98.277.742,20	500.111,67	15.606.313,07	3.815.246,36	78.937,16	118.278.350,46	17.162.314,43	101.116.036,03	96,16
8	ACTIVOS FINANCIEROS	41.800,00	600,00	0,00	0,00	0,00	42.400,00	0,00	42.400,00	0,04
9	PASIVOS FINANCIEROS	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	3,80
	TOTAL OPERAC. FINANCIERAS	4.041.800,00	600,00	0,00	0,00	0,00	4.042.400,00	0,00	4.042.400,00	3,84
	TOTAL GENERAL	102.319.542,20	500.711,67	15.606.313,07	3.815.246,36	78.937,16	122.320.750,46	17.162.314,43	105.158.436,03	100,00

PROBADO POR EL PLENOCORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Maria Jose Girón Gambero

PROBADO POR EL PLENOCORPORACION E

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE





- 4 ABR. 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Girón Gambero

10. Estado de Previsión de Movimientos y Situación de la Deuda

APROBADO POR EL PLENO
DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE



Presupuestos
2017

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA

PREVISIÓN DE ENDEUDAMIENTO A CORTO PLAZO (EUROS)

EJERCICIO 2017

Entidad	Fecha formalización	Capital	Tipo	Intereses	Comisión apertura +	Observaciones
	2º semestre de 2017	2.000.000,00 €		20.000,00 €		Vencimiento 1 año
Totales		2.000.000,00 €		20.000,00 €	0	

APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN SESION DE

- 4 ABR 2017

EL CONCEJAL - SECRETARIO

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 6 ABR. 2017

INICIALMENTE

Fdo.: María José Giron Cambero

APROBADO POR EL PLENO DE LA CORPORACION EL

- 9 JUN. 2017

DEFINITIVAMENTE