



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA

3

AÑO

NÚMERO

DEPENDENCIA

E X P E D I E N T E



SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA

*Dirección del Área de Hacienda y
Servicios Económicos*

EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA APROBACIÓN DE LAS
BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA

PROPUESTA DE LA TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONOMICOS RELATIVA A LA ELABORACION DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2017.

El artículo 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, determina que el Presupuesto General de cada año incluirá las Bases de Ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto. En similares términos se expresa el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Presupuestario de las Entidades Locales, además de indicar las materias que deben regular las Bases de Ejecución.

Teniendo en cuenta que, sin perjuicio que se incluyan en el expediente de aprobación de Presupuesto General, se trata de un documento que tiene sustantividad propia en cuya elaboración deben participar la totalidad de los servicios que integran la organización municipal, al objeto que no interfiera con el proceso de elaboración del presupuesto, se considera adecuado que, para la formación de las bases, se instruya un expediente que se tramite de forma simultánea al que se instruya para la aprobación del Presupuesto General del año 2017, al que se incorporará una vez se haya emitido el informe de la Asesoría Jurídica a que refiere el artículo 4.1 del Decreto de la Alcaldía 1263/2014, de 19 de agosto, por el que se aprueba la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica.

Al objeto de garantizar la participación de los distintos servicios municipales se les otorgará un plazo de tiempo comprendido entre el día 1 de agosto y el día 16 de septiembre de 2016, para que presenten, ante el Servicio de Presupuestos, propuestas de modificación a contener en las Bases del Presupuesto del año 2017, en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2016, indicando la justificación de la modificación y de la mejora que se pretende con la misma.

Por el Servicio de Presupuestos, tomando como referencia las propuestas de modificación y todas aquellas que considere de interés, se formará el Proyecto de Bases de Ejecución que se someterán a la consideración de la Alcaldía, para su posterior remisión a la Intervención y Asesoría Jurídica para la emisión de los informes preceptivos.

En base a lo que antecede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.f) del Reglamento Orgánico Municipal se dispone la instrucción de expediente para confeccionar las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2017 que se incorporarán al expediente que se instruya para la aprobación del Presupuesto General correspondiente a dicho ejercicio.

San Cristóbal de La Laguna, a 29 de julio de 2016

La Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.


Fdo: María Candelaria Díaz Cazorla



Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@aytolalaguna.es>

Enviar a Directores de Área y Jefes de Servicios

5 mensajes

Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@aytolalaguna.es>
 Para: Esther Calvo Fernández <ecalfer@aytolalaguna.es>

1 de agosto de 2016, 13:23

propuestaconcejalelaboracionbases2017.pdf
 383K

Esther Calvo Fernández <ecalfer@aytolalaguna.es>

1 de agosto de 2016, 13:40

Para: Asier Amador Robayna <aamarob@aytolalaguna.es>, Asier Amador Robayna <aamarob@lalaguna.es>, Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@aytolalaguna.es>, Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@lalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <fpadgar@aytolalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <fpadgar@lalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <francisco.padron@lalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <francisco.padron@aytolalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rhermandez@aytolalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rchereug@lalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rchereug@aytolalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rhermandez@lalaguna.es>, Tomás López-Perea Cruz <tlopcru@aytolalaguna.es>, Tomás López-Perea Cruz <tlopcru@lalaguna.es>, Alfonso Lasso Gonzalez <alason@aytolalaguna.es>, Alfonso Lasso Gonzalez <alason@lalaguna.es>, Antonio Vera Mesa <avermes@aytolalaguna.es>, Antonio Vera Mesa <avermes@lalaguna.es>, Ernesto Padrón Herrera <epadron@aytolalaguna.es>, Ernesto Padrón Herrera <epadron@lalaguna.es>, Inmaculada Armas Medina <iarmmed@aytolalaguna.es>, Inmaculada Armas Medina <iarmmed@lalaguna.es>, Javier Endériz Bonnet <jendbon@aytolalaguna.es>, Javier Endériz Bonnet <jendbon@lalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mcgormar@aytolalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mgorin@aytolalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mgorin@lalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mcgormar@lalaguna.es>, Maria Raquel Martin Ruiz <mmarrui@aytolalaguna.es>, Maria Raquel Martin Ruiz <mmarrui@lalaguna.es>, Maura Carlos Rodríguez <mcarrod@aytolalaguna.es>, Maura Carlos Rodríguez <mcarrod@lalaguna.es>, Pilar González Hernández <pgonher@aytolalaguna.es>, Pilar González Hernández <pgonher@lalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <rdelsos@aytolalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <rdelsos@lalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <regina.delgado@aytolalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <regina.delgado@lalaguna.es>, "rgargav@ayuntamientolaguna.net" <rgargav@ayuntamientolaguna.net>, Rosa Maria Paz Perez <mpazper@aytolalaguna.es>, Rosa Maria Paz Perez <Rosa.Paz@lalaguna.es>, Rosa Maria Paz Perez <mpazper@lalaguna.es>, Rosa Maria Paz Perez <Rosa.Paz@aytolalaguna.es>, Silvia García Vargas <sgarvar@aytolalaguna.es>, Silvia García Vargas <sgarvar@lalaguna.es>

Buenos días,

Siguiendo instrucciones de la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económicos, adjunto se remite propuesta de la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos relativa a la elaboración de las bases de ejecución del presupuesto para el año 2017.

propuestaconcejalelaboracionbases2017.pdf
 383K

Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@aytolalaguna.es>

6 de septiembre de 2016, 13:24

Para: Gerardo Armas Davara <garmdav@aytolalaguna.es>, Maria Isabel Cubas Marrero <micubmar@aytolalaguna.es>

Les reenvío este correo que se envió a todos los servicios y al día de la fecha no se ha recibido sugerencias ni propuestas de modificación o mejora. Les adjunto el texto de las bases del año 2016 con la actualización sólo de las fechas porque, en principio, no tengo modificaciones que introducir por si consideran conveniente formular alguna cuestión antes de formar el expediente y pasarlo a informe. En fucsia se señala el texto que está relacionado con las magnitudes presupuestarias

----- Mensaje reenviado -----

De: **Esther Calvo Fernández** <ecalfer@aytolalaguna.es>

Fecha: 1 de agosto de 2016, 13:40

Asunto: Fwd: Enviar a Directores de Área y Jefes de Servicios

Para: Asier Amador Robayna <aamarob@aytolalaguna.es>, Asier Amador Robayna <aamarob@lalaguna.es>, Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@aytolalaguna.es>, Estanislao Gonzalez Ayalón <egonala@lalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <fpadgar@aytolalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <fpadgar@lalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <francisco.padron@lalaguna.es>, Francisco Padrón García-Talavera <francisco.padron@aytolalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rhernandez@aytolalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rchereug@lalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rchereug@aytolalaguna.es>, Rosario del Carmen Hernández Eugenio <rhernandez@lalaguna.es>, Tomás López-Perea Cruz <tlopocru@aytolalaguna.es>, Tomás López-Perea Cruz <tlopocru@lalaguna.es>, Alfonso Lasso Gonzalez <alason@aytolalaguna.es>, Alfonso Lasso Gonzalez <alason@lalaguna.es>, Antonio Vera Mesa <avermes@aytolalaguna.es>, Antonio Vera Mesa <avermes@lalaguna.es>, Ernesto Padrón Herrera <epadron@aytolalaguna.es>, Ernesto Padrón Herrera <epadron@lalaguna.es>, Inmaculada Armas Medina <iarmed@aytolalaguna.es>, Inmaculada Armas Medina <iarmed@lalaguna.es>, Javier Endériz Bonnet <jendbon@aytolalaguna.es>, Javier Endériz Bonnet <jendbon@lalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mcgormar@aytolalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mgorrin@aytolalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mgorrin@lalaguna.es>, María del Cristo Gorrín Marrero <mcgormar@lalaguna.es>, Maria Raquel Martin Ruiz <mmarrui@aytolalaguna.es>, Maria Raquel Martin Ruiz <mmarrui@lalaguna.es>, Maura Carlos Rodríguez <mcarrod@aytolalaguna.es>, Maura Carlos Rodríguez <mcarrod@lalaguna.es>, Pilar González Hernández <pgonher@aytolalaguna.es>, Pilar González Hernández <pgonher@lalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <rdelsos@aytolalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <rdelsos@lalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <regina.delgado@aytolalaguna.es>, Regina Delgado Sosa <regina.delgado@lalaguna.es>, "rgargav@ayuntamientolaguna.net" <rgargav@ayuntamientolaguna.net>, Rosa Maria Paz Perez <mpazper@aytolalaguna.es>, Rosa Maria Paz Perez <Rosa.Paz@lalaguna.es>, Rosa Maria Paz Perez <mpazper@lalaguna.es>, Rosa Maria Paz Perez <Rosa.Paz@aytolalaguna.es>, Silvia García Vargas <sgarvar@aytolalaguna.es>, Silvia García Vargas <sgarvar@lalaguna.es>

Buenos días,

Siguiendo instrucciones de la Dirección del Área de Hacienda y Servicios Económicos, adjunto se remite propuesta de la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos relativa a la elaboración de las bases de ejecución del presupuesto para el año 2017.

2 archivos adjuntos

 **propuestaconcejalelaboracionbases2017.pdf**
383K

 **Proyctobases2017.doc**
661K

Gerardo Armas Davara <garmdav@aytolalaguna.es>

6 de septiembre de 2016, 14:40

Para: Maria Isabel Cubas Marrero <micubmar@aytolalaguna.es>

Cc: "Estanislao Gonzalez (Externo)" <egonala@aytolalaguna.es>

Isabel, mira por dónde, hablando esta mañana de la posibilidad de flexibilizar contratación menor en BEP...

Gerardo

----- Mensaje reenviado -----

De: **Estanislao Gonzalez Ayalón** <egonala@aytolalaguna.es>

Fecha: 6 de septiembre de 2016, 13:24

Asunto: Fwd: Enviar a Directores de Área y Jefes de Servicios

Para: Gerardo Armas Davara <garmdav@aytolalaguna.es>, Maria Isabel Cubas Marrero <micubmar@aytolalaguna.es>

[El texto citado está oculto]

2 archivos adjuntos

 **propuestaconcejalelaboracionbases2017.pdf**
383K

 **Proyectobases2017.doc**
661K

Gerardo Armas Davara <garmdav@aytolalaguna.es>
Para: Jacobo Benítez Arteaga <jacobobenitez@urbanismolaguna.org>
Cc: "Estanislao Gonzalez (Externo)" <egonala@aytolalaguna.es>

6 de septiembre de 2016, 14:43

Buenos días, Jacobo. Es conveniente que aprovechemos la ocasión para proponer una unificación de todo lo posible en BEP, dejando para el momento que corresponda lo relativo a los cambios derivados de la FPL. deberíamos vernos a principios de la semana que viene para empezar a trabajar sobre esto.

Gerardo

----- Mensaje reenviado -----

De: **Estanislao Gonzalez Ayalón** <egonala@aytolalaguna.es>
Fecha: 6 de septiembre de 2016, 13:24
Asunto: Fwd: Enviar a Directores de Área y Jefes de Servicios
Para: Gerardo Armas Davara <garmdav@aytolalaguna.es>, María Isabel Cubas Marrero <micubmar@aytolalaguna.es>

[El texto citado está oculto]

2 archivos adjuntos

 **propuestaconcejalelaboracionbases2017.pdf**
383K

 **Proyectobases2017.doc**
661K



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

D I L I G E N C I A

JEB/cgm

De: Director del Área de Presidencia y Planificación.

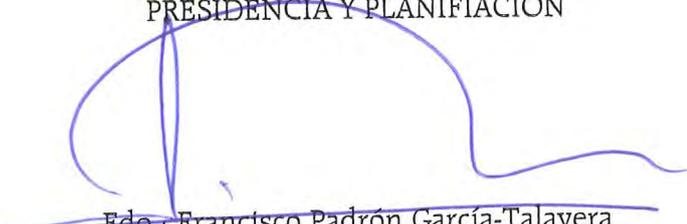
A: Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos.

Por medio de la presente, adjunto le remito informe del Servicio de Recursos Humanos, a los efectos de incluir el texto en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2017.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

San Cristóbal de La Laguna, a 4 de Octubre de 2016.

EL DIRECTOR DE ÁREA DE
PRESIDENCIA Y PLANIFICACION


Fdo.: Francisco Padrón García-Talavera



JFRG

Vista la necesidad de regular y hacer extensivo para general conocimiento aquellos procedimientos relativos a la compensación de los servicios con carácter extraordinarios por los empleados públicos de este Ayuntamiento, y dado el contenido económico que conlleva, resulta procedente proponer, cuando menos, el establecimiento de una base de ejecución en el presupuesto municipal, a cuyo efecto se informa :

NUEVA BASE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

1.- Cuando el Alcalde o Teniente de Alcalde en que haya delegado ordene a algún funcionario o personal laboral la realización de Servicios, fuera de la jornada normal de trabajo, que hayan de ser objeto de especial compensación ésta podrá consistir:

a. En el disfrute de tiempo libre sustitutorio, .

b. En el percibo de una gratificación o compensación económica por las horas extraordinarias asignadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril, en el vigente Convenio Colectivo correspondiente y en las normas legales que a cada colectivo le sean de aplicación.

2.- El importe de la gratificación u hora extraordinaria se hallará aplicando el módulo por hora extraordinaria, aprobado en el Acuerdo Corporación-Funcionarios o Convenio Colectivo con el Personal Laboral que rija en cada caso.

3.- El procedimiento para la compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo, hasta tanto se apruebe el reglamento que lo regule, requerirá la previa aprobación de un expediente en función de que los servicios extraordinarios sean realizados con carácter ordinario o con carácter de urgencia, constanding en cada uno de ellos, respectivamente, al menos:

A) Procedimiento normal.-

1. Solicitud del Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente, indicando la motivación de tales servicios, con la conformidad del Concejal correspondiente.

2. Resolución de Inicio del expediente por el Concejal competente en materia de personal.

3. Informe del Negociado de Nóminas indicando el importe de la hora por cada tipo de empleado.

4. Determinación del crédito, con solicitud del RC al Órgano de la Gestión Económica Financiera.

5. Informe, con propuesta de resolución, de autorización de la realización de los servicios extraordinarios, con indicación de los empleados, fecha de inicio y número de horas previstas.

6. Fiscalización del expediente por la Intervención Municipal de la Autorización y Disposición del gasto.

7. Decreto de autorización.

8. Aportación del informe de la Unidad de origen, aportando la certificación de la realización de los servicios extraordinarios.

9. Comprobación de la realización de tales horas por el Servicio de Recursos Humanos.

10. Informe, con propuesta de abono (reconocimiento de la obligación).

11. Fiscalización del reconocimiento de la obligación.

12. Decreto de abono.

B) Procedimiento por razones de urgencia.-

1. Informe de la Unidad solicitante, motivando las razones de urgencia, con la conformidad del Sr. Concejal correspondiente.
2. Resolución de Inicio, haciendo mención a las razones de urgencia.
3. Decreto de autorización.
4. Los siguientes procedimientos serán los mismos indicados en el punto anterior, a partir del punto 3.

4.- El procedimiento para la compensación de los servicios u horas extraordinarias por días de descanso se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en el Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal Funcionario así como en los Convenios Colectivos del Personal Laboral –hasta tanto se apruebe un futuro reglamento-, que resultan de aplicación a esta Corporación.

San Cristóbal de La Laguna, a 29 de septiembre de 2016.

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN DE
PERSONAL, P.A.
(Decreto 38/2015, de 19 de enero)

Fdo.: José Francisco Reyes García

EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS
HUMANOS.

Fdo.: Javier Endériz Bonnet

Conforme,
El Director del Área de
Presidencia y Planificación

Fdo.: Francisco Padrón García-Talavera



PROPUESTA DE LA TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS RELATIVA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL 2017.

Vistas las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2016, sin perjuicio que por los diferentes servicios gestores no se han formulado propuestas de modificación, una vez oído al Servicio de Presupuestos, al Órgano de Gestión Económica-Financiera y a la Intervención, se considera conveniente introducir una serie de modificaciones en relación con las Bases que vayan a regir en el año 2017, que se adjuntan como anexo a la presente propuesta, que, en esencia, se concretan en las siguientes:

Primera: Actualizaciones normativas, cuantitativas o de orden temporal que se concretan en las Bases siguientes:

- La Base 5, en relación con los importes que corresponden al ejercicio presupuestario de 2017.

Segunda: Se propone la incorporación de los textos siguientes:

- En la letra d) del número 3 de la Base 20, se incorpora un segundo párrafo con el siguiente texto:

“Asimismo, las procedentes de compromisos de gasto sin existencia de crédito suficiente, de acuerdo con lo previsto en los art. 173.5 del TRLRHL y 60.2 del Real Decreto 500/1990.”

- En el párrafo tercero, antes segundo, de este mismo número, y precepto, se incorpora un último apartado del siguiente tenor:

“Asimismo, las procedentes de compromisos de gasto sin existencia de crédito suficiente, de acuerdo con lo previsto en los art. 173.5 del TRLRHL y 60.2 del Real Decreto 500/1990.”

- Una nueva letra a), desplazando a las anteriores en una posición, en el párrafo tercero del número 1 de la Base 24, con el siguiente texto:

“a) Incrementos retributivos de los empleados públicos que, para cada ejercicio presupuestario, se establezcan a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma”

- Al final del último párrafo del número cinco de la Base 40 el siguiente texto:

“Así como los correspondientes a contratos menores”

- Al final de la letra c) del punto 6º de la letra A) de la Base 45, se incorpora el siguiente texto:

“Dicho informe estará conformado por el Jefe de la Dependencia. Se aportará asimismo listado de bolsas de vinculación acreditativo del cumplimiento de ese límite.

El Servicio de Presupuestos/La Dirección de Área de Hacienda y Servicios Económicos indicará la fecha a partir de la cual se pueden obtener tales listados acreditativos del cumplimiento del límite del 7% por bolsa de vinculación, una vez contabilizados los compromisos de gasto existentes.

En caso de presupuesto prorrogado, podrá realizarse una retención de créditos con las mismas características que la del año anterior sin necesidad de aportar el informe del Habilitado exigido en esta letra.”

- En la terminación del número tres de la Base 56 el siguiente texto:

“...con la salvedad del dictamen del Consejo Consultivo.”

Y al final del número ocho de la misma Base se incorpora el texto siguiente:

“Dicha discrepancia será presentada con carácter general ante la Intervención. No obstante, si en expedientes anteriores dicho Órgano haya mantenido reparos basado en los mismos fundamentos, el Servicio Gestor podrá continuar, bajo su criterio, con la tramitación del expediente sin remitir la discrepancia ante la Intervención.”

- Se incorpora una nueva **B A S E 73ª BIS.- REALIZACION DE SERVICIOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO**, con el siguiente texto:

1.- Cuando el Alcalde o Teniente de Alcalde en que haya delegado ordene a algún funcionario o personal laboral la realización de Servicios, fuera de la jornada normal de trabajo, que hayan de ser objeto de especial compensación ésta podrá consistir:

a. En el disfrute de tiempo libre sustitutorio.

b. En el percibo de una gratificación o compensación económica por las horas extraordinarias asignadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril, en el vigente Convenio Colectivo correspondiente y en las normas legales que a cada colectivo le sean de aplicación.

2.- El importe de la gratificación u hora extraordinaria se hallará aplicando el módulo por hora extraordinaria, aprobado en el Acuerdo Corporación-Funcionarios o Convenio Colectivo con el Personal Laboral que rija en cada caso.

3.- El procedimiento para la compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo, hasta tanto se apruebe el reglamento que lo regule, requerirá la previa aprobación de un expediente en función de que los servicios extraordinarios sean realizados con carácter ordinario o con carácter de urgencia, constanding en cada uno de ellos, respectivamente, al menos:

A) Procedimiento normal.-

1. Solicitud del Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente, indicando la motivación de tales servicios, con la conformidad del Concejal correspondiente.

2. Resolución de Inicio del expediente por el Concejal competente en materia de personal.

3. Informe del Negociado de Nóminas indicando el importe de la hora por cada tipo de empleado.

4. Determinación del crédito, con solicitud del RC al Órgano de la Gestión Económica Financiera.
5. Informe, con propuesta de resolución, de autorización de la realización de los servicios extraordinarios, con indicación de los empleados, fecha de inicio y número de horas previstas.
6. Fiscalización del expediente por la Intervención Municipal de la Autorización y Disposición del gasto.
7. Decreto de autorización.
8. Aportación del informe de la Unidad de origen, aportando la certificación de la realización de los servicios extraordinarios.
9. Comprobación de la realización de tales horas por el Servicio de Recursos Humanos.
10. Informe, con propuesta de abono (reconocimiento de la obligación).
11. Fiscalización del reconocimiento de la obligación.
12. Decreto de abono.

B) Procedimiento por razones de urgencia.-

1. Informe de la Unidad solicitante, motivando las razones de urgencia, con la conformidad del Sr. Concejal correspondiente.
2. Resolución de Inicio, haciendo mención a las razones de urgencia.
3. Decreto de autorización.
4. Los siguientes procedimientos serán los mismos indicados en el apartado anterior, a partir del punto 3.

4.- El procedimiento para la compensación de los servicios u horas extraordinarias por días de descanso se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en el Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal Funcionario así como en los Convenios Colectivos del

Personal Laboral –hasta tanto se apruebe un futuro reglamento-, que resultan de aplicación a esta Corporación.”

Tercera: Se practican las sustituciones de textos siguientes:

- En el número 1 de la Base 7, referido al Capítulo II, segundo apartado de las excepciones:

“Para los contratos de suministro de energía eléctrica, agua, combustible, teléfono y servicios postales, cuyos créditos se imputen a varias aplicaciones presupuestarias (multiaplicación), el nivel de vinculación jurídica entre las mismas será el siguiente:

- Clasificación orgánica, a un dígito.
- Clasificación por programas, el Área de gasto.
- Clasificación económica, el subconcepto.”

Por el siguiente texto:

- “Para los contratos de suministro de energía eléctrica, agua, combustible, teléfono y servicios postales, y otros, cuyos créditos se imputen a varias aplicaciones presupuestarias (multiaplicación), el nivel de vinculación jurídica entre las mismas será el siguiente:

- Clasificación orgánica, a un dígito.
- Clasificación por programas, el Área de gasto.
- Clasificación económica, el subconcepto.

Se autoriza al Órgano de Gestión Económica-Financiera para que proceda al ajuste contable de los saldos de retención o de autorización-disposición que resulten deficitarios con los excedentarios, a través de los documentos contables complementarios de signo negativo y positivo, con el límite de la cuantía del contrato o del acuerdo de autorización y disposición del gasto. A estos efectos, por el Servicio Gestor del Gasto se indicarán las aplicaciones presupuestarias afectadas con expresión de los importes que corresponda a cada una de ellas.”

- En la letra e) del número cinco de la Base 13 sustituir la clasificación de la aplicación presupuestaria 50001 por la 50100 para que sea coincidente con el desglose establecido por el Ministerio de Hacienda.

- El texto de la letra c) del número 3 de la Base 20:

“Las derivadas de contratos en vigor para las facturas del último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.”

Por el siguiente texto:

“Las derivadas de contratos en vigor para las facturas que incluyan el último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.”

- En el párrafo tercero, antes segundo, de la letra d) de este mismo número y precepto se sustituyen el texto de los apartados uno y dos:

- e informe acerca de las causas que motivaron la falta de aprobación en tiempo y de la procedencia de su reconocimiento.

- así como el correspondiente documento con cargo a sus propias aplicaciones presupuestarias

Por el siguiente texto:

- informe acerca de las causas que motivaron el reconocimiento extrajudicial de créditos.

- documento contable de retención de créditos con cargo a sus propias aplicaciones presupuestarias

- En el apartado primero del siguiente párrafo al texto:

“- Que exista crédito presupuestario en el que se disponga de saldo suficiente.”

Por el siguiente texto:

“- Que exista crédito presupuestario en el presupuesto del ejercicio corriente en el que se disponga de saldo suficiente.”

- El último párrafo de la Base 20:

“A las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados, aprobadas por el Pleno de la Corporación se aplicarán al concepto de la clasificación económica que corresponda con la asignación de la partida 50 y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto.”

Por el siguiente texto:

“A las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de crédito se les asignará el código 50 en los dos últimos dígitos de la partida de la clasificación económica, y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto. “

- El texto del número 4 de la Base 46:

4.- Cuando una Resolución judicial firme condene en costas a favor de esta Administración el órgano de gestión administrativa al que corresponda la ejecución de la misma, realizará, en tramitación sucesiva, las siguientes actuaciones:

- a) Recabará informe de la Asesoría Jurídica para establecer la cuantía de las costas o intereses, si le fuera preciso.
- b) Remitirá el procedimiento al Servicio Jurídico municipal para el otorgamiento o no de la conformidad.
- c) Previa fiscalización de la Intervención, de proceder, someterá el expediente para su resolución al órgano de gobierno correspondiente.
- d) Del acuerdo y demás actuaciones precedentes se dará traslado al Servicio Jurídico para realizar, en su caso, los trámites procesales que correspondan.

Por el siguiente texto:

4. Cuando una Resolución judicial firme condene en costas a la parte contraria a favor de esta Administración, la Asesoría Jurídica solicitará la tasación de costas ante el órgano judicial correspondiente. Una vez se haya dictado decreto de aprobación de la tasación de costas y expedido testimonio de firmeza del mismo, se dará traslado al Órgano de Gestión Económica- Financiera para su formalización contable."

- ✓ • El texto del segundo párrafo de la Base 57:

"El informe de discrepancia a los reparos que formule el/la Interventor/a Delegado/a se elevará a la Intervención General, la cual, a la vista del informe de discrepancia mostrará de forma motivada su parecer respecto del reparo con carácter previo a que se dicte la resolución correspondiente por el órgano competente, antes de proseguir la tramitación del expediente el órgano competente.

Por el siguiente texto:

"Si el informe de discrepancia a los reparos que formule el/la Interventor/a Delegado/a se presenta nuevamente ante éste, de mantener el reparo, deberá llevar la conformidad del Interventor General antes de proseguir la tramitación del expediente el órgano competente.

Cuarta: Se practican las supresiones de los textos siguientes:

- En el final del número dos de la Base 79, lo siguiente:

"... Sin que ello implique una modificación de las mismas."

- En el del número tres de la Base 79, lo siguiente:

".. la interpretación de estas Bases y..."

- En el segundo párrafo de la Base sexta se suprime el texto siguiente:

" 97.- Incorporaciones de remanentes no afectados."

Quinta: Atendiendo a que las Bases de Ejecución del Presupuesto, en principio, tienen una vigencia anual, es por lo que se considera adecuado regular los presupuestos participativos a que hace referencia

la letra l) del número uno del artículo 17 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, a través de las normas reglamentarias, o de otro orden, que regulen la participación ciudadana.

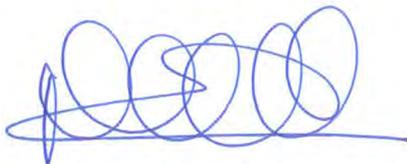
Asimismo, se considera que la regulación a que refiere el artículo 40 ya es objeto de regulación en la Base 26 que remite a la concreción a través de los actos de delegación de competencias.

No se considera necesaria la determinación de un límite cuantitativo inferior al que se determine en la normativa reguladora en materia de contratos menores en aplicación de lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de los Municipios Canarios.

Sexta: Que en referencia a las subvenciones nominativas que se relacionan en el anexo los responsables de los servicios gestores se ha emitido informe en que se manifiesta que cumplen los requisitos del artículo 8.3. a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

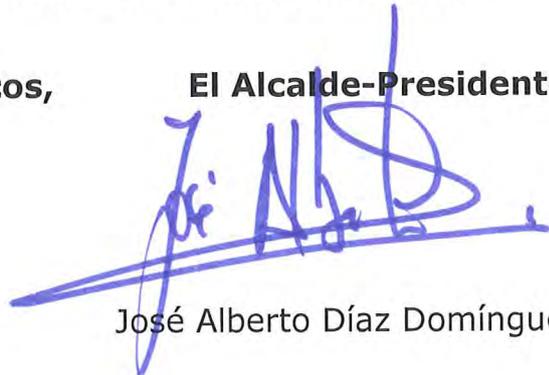
En San Cristóbal de La Laguna, 9 de diciembre de 2016

**La Teniente de Alcalde de
Hacienda y Servicios Económicos,**



Mª Candelaria Díaz Cazorla

El Alcalde-Presidente,



José Alberto Díaz Domínguez

INDICE

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2017

Página

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Base 1ª.- REGIMEN JURIDICO	1
Base 2ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEUDA COMERCIAL ..	1
Base 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL	2
Base 4ª.- ÁMBITO FUNCIONAL	2
Base 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.....	2
Base 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	4

TITULO II.- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

Base 7ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.....	5
Base 8ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.....	7

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 9ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	8
Base 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.....	8
Base 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	9
Base 12ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.....	10
Base 13ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO.....	11
Base 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.....	12
Base 15ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.....	13
Base 16ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS	13
Base 17ª.- INCORPORACION DE REMANTES DE CREDITO	15
Base 18ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.....	16
Base 19ª.- MODIFICACIONES DE INGRESOS.....	17

TITULO III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO I.- DE LOS GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES

Base 20ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA	17
Base 21ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS	19
Base 22ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES	19
Base 23ª.- INADECUACIÓN DE CRÉDITO.....	20
Base 24ª.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	20
Base 25ª.- PROYECTOS DE GASTO	21

SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN

Base 26ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS.....	22
Base 27ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS.....	23
Base 28ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	24
Base 29ª.- REGISTRO DE FACTURAS	28
Base 30ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.....	29
Base 31ª.- DEL PAGO.....	29
Base 32ª.- PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS.....	30
Base 33ª.- EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS	30

SECCIÓN 3ª.- NORMAS ESPECIALES

Base 34ª.- MATERIAL INVENTARIABLE	30
Base 35ª.- SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO (RENTING).....	31
Base 36ª.- ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES	31
Base 37ª.- ENAJENACIÓN DE BIENES	32
Base 38ª.- GASTOS DE INVERSIÓN	32
Base 39ª.- GASTOS CORRIENTES FUTUROS, DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN.....	33
Base 40ª.- GASTOS PLURIANUALES.....	33
Base 41ª.- GASTOS FUTUROS.....	34
Base 42ª.- SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER PLURIANUAL.....	35

Base 43ª.- DE LOS GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA Y PREVIA LIMITADA.....	35
Base 44ª.- CONTRATOS MENORES.....	36
Base 45ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES.....	36

CAPITULO II.- DE LOS INGRESOS

Base 46ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.....	39
Base 47ª.- RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA LOCAL.....	41
Base 48ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.....	41
Base 49ª.- BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	42
Base 50ª.- ACTUACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.....	42

CAPITULO III - DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 51ª.- DEL ESTADO DE GASTOS.....	42
Base 52ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS.....	43
Base 53ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO.....	43
Base 54ª.- DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO.....	44
Base 55ª.- DEL REMANENTE DE TESORERÍA.....	44

TITULO IV.- DE LA INTERVENCIÓN

Base 56ª.- DE LA INTERVENCION GENERAL Y REPAROS.....	45
Base 57ª.- DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS.....	48
Base 58ª.- CONTROL FINANCIERO.....	48

TITULO V.- ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Base 59ª.- FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA.....	49
Base 60ª.- TESORERÍAS DELEGADAS.....	49
Base 61ª.- DE LA TESORERÍA LOCAL.....	49
Base 62ª.- PLAN FINANCIERO.....	50
Base 63ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA.....	50
Base 64ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL.....	52
Base 65ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES.....	52

TITULO VI.- SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS

Base 66 ^a .- SUBVENCIONES.....	52
Base 67 ^a .- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.....	53
Base 68 ^a .- APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS.....	53
Base 69 ^a .- APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN EL ANEXO II.....	53
Base 70 ^a .- APORTACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO III	54
Base 71 ^a .- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.....	55
Base 72 ^a .- INFORMACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA	55

TITULO VII.- DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Base 73 ^a .- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.....	58
Base 74 ^a .- NÓMINAS	60
Base 75 ^a .- COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO	61
Base 76 ^a .- FONDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES DESTINADOS AL FOMENTO DE EMPLEO....	61

TITULO VIII.- INVENTARIO Y PATRIMONIO

Base 77 ^a .- ELABORACION DEL INVENTARIO	62
Base 78 ^a .- PATRIMONIO	63

TITULO IX.- BASES COMPLEMENTARIAS

Base 79 ^a .- ASPECTOS COMPETENCIALES	63
Base 80 ^a .- CONTROL FINANCIERO	64

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA	64
-------------------------------------	----

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA EL EJERCICIO 2017

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con la normativa vigente, el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna establece las siguientes BASES de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2017.

Las presentes Bases deberán estar, entre otras normas, a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el R.D. 2188/1995, de 28 de diciembre, referido al régimen de control interno, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, con la modificación operada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, y la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

En especial estarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y de Sostenibilidad Financiera y demás normativa de desarrollo.

El único órgano competente para la interpretación de las presentes bases es el Pleno municipal.

BASE 2ª.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y DEUDA COMERCIAL.

1. Las presentes Bases regulan la gestión presupuestaria y financiera en el ejercicio presupuestario al objeto de conseguir el cumplimiento de las previsiones del Plan Presupuestario y de los Planes vigentes en cada momento, como instrumentos para conseguir la estabilidad presupuestaria, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de la Regla de Gasto y de plazos de la deuda comercial.

2. Los Organismos Autónomos y demás entes dependientes que presten servicios o que produzcan bienes que no se financien mayoritariamente con ingresos de mercados, ajustarán la aprobación y ejecución de sus presupuestos y planes de previsión a lo dispuesto en las presentes bases en orden a garantizar, en todo caso, el cumplimiento de las reglas fiscales y de los Planes vigentes en cada momento.

3.- Las restantes entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio

financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sean de aplicación.

4.- Para la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria los Organismos Autónomos, Entidades públicas y Sociedades Mercantiles dependientes de la Corporación, remitirán la documentación necesaria para la consolidación de sus presupuestos inicialmente aprobados, así como la información y documentación que determine la normativa de desarrollo en materia de estabilidad presupuestaria, con la periodicidad que fije dicha normativa, y con las especificaciones que determine el órgano o servicio municipal responsable de la remisión de la información a la Administración competente en materia de tutela financiera.

5.- Los/as presidentes/as y/o gerentes de las entidades dependientes de este Ayuntamiento definidas en la base 5ª son los responsables de la gestión de las mismas y, en particular, del cumplimiento de sus presupuestos en los términos aprobados por los órganos competentes de esta Corporación. No podrán adoptarse acuerdos, órdenes o instrucciones que contravengan o que pongan en riesgo la ejecución de los presupuestos en los términos aprobados, así como, el cumplimiento de la reglas fiscales y/o pongan en riesgo el equilibrio financiero de la entidad en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

B A S E 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del Presupuesto y de sus Bases de ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de 2017, retrotrayéndose la efectividad de sus créditos y previsiones al primer día del año natural.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

B A S E 4ª.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Asimismo los Organismos Autónomos se adaptarán en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que éstos últimos puedan introducir, en atención a las singularidades de su organización y funcionamiento, en sus Bases de Ejecución específicas.

Con carácter particular, los Organismos Autónomos deberán respetar los criterios contenidos en estas Bases que afecten al personal, debiendo, además, respetar el carácter finalista de los créditos de capítulo I.

Asimismo, también deberán ser observadas por las Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Ayuntamiento, así como, por las Entidades Públicas Empresariales o Fundaciones.

B A S E 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

1) El Presupuesto General para el ejercicio 2017, según lo dispuesto en el artículo 164.1 del TRLRHL, está integrado por:

- a) Presupuesto de la propia Entidad.
- b) Presupuesto del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.
- c) Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales.
- d) Presupuesto del Organismo Autónomo de Deportes.
- e) Los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de la sociedad mercantil MUVISA (Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A.), cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de La Laguna.

Los importes en Gastos e Ingresos, a que ascienden ambos Estados son:

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	IMPORTE EUROS	
	ESTADO INGRESOS	ESTADO GASTOS
Excmo. Ayuntamiento de La Laguna	156.556.564,41	156.556.564,41
Gerencia Municipal de Urbanismo	6.235.182,59	6.235.182,59
Organismo Autónomo de Actividades Musicales	2.052.171,52	2.052.171,52
Organismo Autónomo de Deportes	5.352.580,71	5.352.580,71
ESTADOS DE PREVISION:		
Soc. Mpal. de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna	7.736.385,71	6.163.621,14

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012, ya citada, y en el número 4 del artículo 165 del ya citado TRLRHL todos los presupuestos que integran el General se presentan SIN DEFICIT INICIAL y el estado de previsión de la Entidad Mercantil Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA) muestra un superávit de **1.572.765,02 €**, en términos de presupuesto administrativo, y un beneficio de **49.163,08 €** en términos de cuenta de pérdidas y ganancias, esta segunda magnitud es la que se toma como referencia para la aplicación de las reglas fiscales y las normas de redimensionamiento del sector público local, una vez practicadas las operaciones de armonización a que hace referencia el artículo 115.1 el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de Reglamento Presupuestario, en relación con la cuenta de resultados previsional, que se corresponde con el superávit inicial del Presupuesto Consolidado.

Según lo dispuesto en la Sección 3ª CAPITULO IV del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se han armonizado los presupuestos de los Organismos Autónomos y los estados de previsión de la Sociedad Mercantil con el presupuesto de la propia Entidad y, una vez eliminadas las operaciones internas, los mismos se refunden en un ESTADO DE CONSOLIDACION que asciende en Ingresos a **159.493.689,35 €** y en Gastos a **157.920.914,33 €**, la diferencia se corresponde con el superávit inicial total **1.572.765,02 €**. El Estado de Consolidación figura incorporado al expediente de Presupuesto, desglosado a nivel de Artículos en cuanto a la clasificación económica de Ingresos y Gastos y a nivel de Política de Gastos en cuanto a la clasificación por programas, dándose cumplimiento a lo exigido por el artículo 118 del R.D. 500/1990 antes mencionado con el desglose de las operaciones internas que han sido objeto de eliminación; así como informe del Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos relativo a las operaciones de armonización a que se ha hecho referencia

A los efectos de la normativa de estabilidad presupuestaria, una vez realizada la clasificación de entidades por parte de la Intervención General de la Administración del Estado, al ser calificada la entidad MUVISA como ente de no mercado, el perímetro de consolidación queda integrado por los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos dependientes y por los estados de previsión de la entidad mercantil.

Todos los Presupuestos y Estados de Previsión detallados, comenzarán a regir a partir de su aprobación definitiva y los efectos de su vigencia se extenderán a todo el año 2017.

Cuando en el transcurso del ejercicio presupuestario haya de dotar a un Organismo Autónomo de los créditos necesarios para atender los compromisos derivados de la actividad que asuma el mismo como consecuencia de la modificación de sus Estatutos o para el caso de que actividades que tenga asumidas el Organismo pasen a ser desempeñadas por el Ayuntamiento, en el Presupuesto del Ayuntamiento, o del Organismo, se deberá realizar una transferencia de créditos de las distintas aplicaciones presupuestarias a nivel de vinculación jurídica a aplicaciones presupuestarias de transferencias de capital o transferencias corrientes que recojan los créditos presupuestarios a transferir a dicho Organismo o al Ayuntamiento. Una vez reconocidas las obligaciones al Organismo Autónomo, o Ayuntamiento, y liquidados los derechos por parte de éste, procederá una generación de créditos en el presupuesto del Organismo o del Ayuntamiento.

La ejecución presupuestaria y la fiscalización de los gastos que en el momento de la aprobación de la modificación de los Estatutos se encuentren en fase de autorización o compromiso, se seguirá llevando desde los servicios económicos del Ayuntamiento, o del Organismo Autónomo, hasta agotar la totalidad de las fases de ejecución de los mismos sin que, por lo tanto, los créditos que lo soporten sean objeto de transferencia al Organismo Autónomo o Ayuntamiento.

2) A los efectos de lo previsto en las presentes Bases de Ejecución se entenderán, como Entes Dependientes, los Organismos Públicos del Ayuntamiento, así como todas aquellas sociedades mercantiles y Fundaciones en las que el capital o, en su caso el patrimonio fundacional, pertenezca íntegra o mayoritariamente a esta Corporación Local.

B A S E 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto se realizará como mínimo sobre la aplicación presupuestaria, la cual vendrá definida con arreglo a los siguientes criterios:

- Clasificación orgánica de tres dígitos que identificará al Centro Gestor del Gasto, según el Anexo V
- Clasificación por programas de cinco dígitos según la finalidad y los objetivos a que se destinen los créditos. Se distinguen: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupo de Programas, Programas y Subprogramas.
- Clasificación económica, con carácter general, de cinco dígitos, según la naturaleza económica de los créditos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. En los casos en que se proceda al desarrollo de los Subconceptos en Partidas se añadirán dos dígitos más.

Se establecen las siguientes Partidas en relación con los supuestos que se detallan a continuación:

- 96.- Créditos financiados con ingresos afectados del ejercicio corriente.
- 98.- Incorporaciones de remanentes de préstamos.
- 99.- Incorporación de remanentes financiados con ingresos afectados.
- 50.- Reconocimiento extrajudicial de obligaciones procedentes de ejercicios cerrados.

El requerimiento de remisión de información al Pleno, a que hace referencia el artículo 207 del TRLRHL y la Regla 52 de la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, se entiende cumplido con la dación de cuenta de la remisión de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo.

En la medida que los medios tecnológicos lo permitan, en la web municipal se posibilitará a los ciudadanos, en general, un acceso a la información de ejecución presupuestaria; así como de los estados de liquidación del Presupuesto.

TITULO II.- DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS DEL ESTADO DE GASTOS

B A S E 7ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

Los créditos imputables a las aplicaciones presupuestarias de gastos tienen carácter limitativo y se vinculan con arreglo a la clasificación orgánica, por programas, y económica según la estructura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, sin perjuicio de la clasificación en niveles inferiores de concepto presupuestario contenida en los propios presupuestos. La competencia para la gestión de los créditos será de los órganos municipales y de los/as Tenientes de Alcalde responsables de cada sección presupuestaria, en base a la delegación de funciones y competencias efectuada por los órganos municipales que ostenten las competencias objeto de delegación o desconcentración.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación:

CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL

Norma general:

- Respecto de la clasificación orgánica, el primer dígito de la misma.
- Respecto de la clasificación por programas, el Área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones:

A nivel de artículo: el 14 (otro personal) y el 16 (Acción Social).

0

A nivel de concepto: el 150 (Productividad Funcionarios) y 151 (Gratificaciones).

A nivel de subconcepto: el 13001 (Horas Extraordinarias) y el 16000 (Seguridad Social).

A nivel de partida: la 1300202 (ejecución de sentencias personal laboral) y la 1300201 (Productividad Personal Laboral).

CAPITULO II.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS

Norma general:

- Respecto de la clasificación orgánica, el Centro Gestor del Gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, la Política de gastos.
- Respecto de la clasificación económica el Capítulo, con las siguientes EXCEPCIONES:

- Dentro del centro gestor de gastos 100 (Alcaldía) y política de gasto 91 (Órganos de Gobierno):
 - A nivel de artículo: el 23 (dietas e indemnizaciones por razón del servicio).
 - A nivel de subconcepto: el 22601 (atenciones protocolarias y representativas).
- Para los contratos de suministro de energía eléctrica, agua, combustible, teléfono y servicios postales, y otros, cuyos créditos se imputen a varias aplicaciones presupuestarias (multiaplicación), el nivel de vinculación jurídica entre las mismas será el siguiente:
 - Clasificación orgánica, a un dígito.
 - Clasificación por programas, el Área de gasto.
 - Clasificación económica, el subconcepto.

Se autoriza al Órgano de Gestión Económica-Financiera para que proceda al ajuste contable de los saldos de retención o de autorización-disposición que resulten deficitarios con los excedentarios, a través de los documentos contables complementarios de signo negativo y positivo, con el límite de la cuantía del contrato o del acuerdo de autorización y disposición del gasto. A estos efectos, por el Servicio Gestor del Gasto se indicarán las aplicaciones presupuestarias afectadas con expresión de los importes que corresponda a cada una de ellas.

- Para el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, los gastos correspondientes al capítulo II del Teatro Leal (334) vincularán a nivel de grupo de programa.

CAPÍTULO III.- GASTOS FINANCIEROS

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, el Área de gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

CAPÍTULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del Gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, Política de Gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el Artículo.

Las dotaciones presupuestarias del ARI Casco y de los diferentes proyectos ARI y ARUS quedan vinculados a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

La vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VI y VII.- INVERSIONES REALES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del Gasto.
- Respecto a la clasificación por programas, la política de gasto.
- Respecto a la clasificación económica, el artículo salvo para aquellos créditos que figuren en el presupuesto con un destino específico y concreto para los que la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VIII y IX.- ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS.

- Respecto de la clasificación orgánica, Centro Gestor del Gasto.
- Respecto de la clasificación por programas, Área de Gasto.
- Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

2.- Para los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base 13, los créditos financiados con ingresos afectados y los créditos incorporados la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

3.- Efectos de la Vinculación Jurídica:

- a) El control contable de los gastos aplicables a las aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.
- b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.
- c) Los gastos que excedan de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables cuyo control será de la responsabilidad del órgano que tenga atribuida la función contable.
- d) Se declaran expresamente abiertas todas las partidas que se contemplan en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales.
- e) El Servicio de Presupuestos podrá crear nuevas aplicaciones presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo en la correspondiente bolsa de vinculación, o bien porque se esté tramitando una modificación presupuestaria.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención General, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga al Servicio de Presupuestos la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias.

BASE 8ª.- HABILITACIÓN DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DENTRO DE LOS NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA ESTABLECIDOS.

Cuando exista dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación se podrán imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación jurídica, aun cuando no figuren abiertas las

aplicaciones en cuestión del presupuesto de gastos. A estos efectos se entienden potencialmente abiertas todos los subconceptos integrantes de la estructura de la clasificación económica del gasto prevista en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, que establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, y de aquella que la modifiquen, complementen y desarrollen, no siendo preciso la tramitación de modificación presupuestaria.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 9ª.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

Las modificaciones de créditos que pueden ser realizadas en el Presupuesto de Gasto de este Ayuntamiento y en el de los Organismos Autónomos son los siguientes:

- a) Créditos Extraordinarios.
- b) Suplementos de Créditos.
- c) Ampliaciones de Créditos.
- d) Transferencias de Créditos.
- e) Créditos generados por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

BASE 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2.- Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos exige propuesta razonada de el/la Concejal/a del Área correspondiente en la que se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto debiendo mantener el equilibrio financiero y especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y el/los concepto/s presupuestario/s cuya consignación es objeto de modificación.

3.- Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del Presupuesto y el expediente se tramitará conforme se señala en el Real Decreto 500/1990.

4.- Todo expediente de modificación de créditos, referido a la entidad Ayuntamiento, deberá ser informado por el Servicio de Presupuestos y por la Intervención antes de su aprobación.

5.- Conforme a lo establecido en el artículo 177.2 del TRLRHL, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de los expedientes de modificaciones presupuestarias en su modalidad de créditos extraordinarios, suplementos de crédito, y bajas por anulación, sin perjuicio, además, de aquellas otras en las que sea competente en la modalidad de transferencia de crédito.

6.- Los Organismos Autónomos Administrativos podrán incoar expedientes de modificación presupuestaria en cualquiera de sus modalidades, pero las calificadas jurídicamente como créditos extraordinarios, suplementos de crédito, transferencias de crédito entre distintas áreas de gasto y bajas por anulación, se someterán, además de a la aprobación del órgano superior del Organismo Autónomo, a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, según contempla el artículo 177.3 del TRLRHL y artículo 49 del RD/500/1990. En los restantes casos, la competencia para la aprobación de las modificaciones presupuestarias estará atribuida al Presidente del Organismo Autónomo.

No obstante, de la totalidad de las modificaciones aprobadas por los Organismos Autónomos se dará debida información al Servicio de Presupuestos conforme al procedimiento que se determine por el Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

7.- Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad regulados por el artículo 169 del TRLRHL, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 18 respecto de las Bajas por Anulación.

8.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

9.- Con carácter general, todo expediente que implique una modificación presupuestaria y que se eleve a órganos de gobierno, será tramitado por el Servicio de Presupuestos, previo informe de la Intervención

B A S E 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Si en el ejercicio económico ha de realizarse un gasto específico y determinado, que no pueda demorarse hasta el año siguiente y para el que no exista crédito a nivel de bolsa de vinculación jurídica, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito previsto para atender al gasto (específico y determinado) resultara insuficiente a nivel de bolsa de vinculación jurídica y no ampliable, se acordará un suplemento de crédito.

2.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanentes líquidos de Tesorería.
- Nuevos ingresos sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos para gastos por operaciones de capital (aplicables a los Capítulos VI, VII, VIII y IX) podrán financiarse, además de con los recursos anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

4.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la insuficiencia de otros medios de financiación y la necesidad y urgencia del gasto.
- b) Que su importe total anual, no supere el 5% de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto.
- c) Que la carga financiera total, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25% de los expresados recursos.
- d) Que las citadas operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.
- e) Que se cumpla el marco presupuestario y las medidas contenidas en los Planes vigentes en cada momento.

BASE 12ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos serán iniciados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los correspondientes programas mediante la correspondiente propuesta que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos. La incoación del expediente será competencia de el/la Sr./a. Alcalde/sa salvo delegación en el/la Concejala/a del Área de Hacienda y Servicios Económicos.

A la propuesta, suscrita por el/la Concejala/a del Área interesada, habrá de acompañarse una Memoria justificativa elaborada también por el Área gestora, relativa a la necesidad de realizar el gasto en el presente ejercicio y de la inexistencia de crédito, en los créditos extraordinarios, o insuficiencia de crédito en los suplementos de crédito, en ambos casos, en el nivel de vinculación jurídica establecida.

En la Memoria justificativa deberá acreditarse necesariamente, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la Base 10ª, los siguientes extremos:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia de crédito destinado a esta finalidad, en el caso de los créditos extraordinarios, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación correspondiente, en el caso de los suplementos de crédito. Esta insuficiencia se verificará en el nivel de vinculación jurídica fijada en estas Bases.
- c) Si el medio de financiación consiste en nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los previstos en el presupuesto, por el Servicio de Presupuestos se deberá acreditar que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

En el caso de tratarse de ingresos de carácter finalista, será el Área correspondiente quien acredite el compromiso firme del ingreso y su carácter finalista.

- d) En el supuesto de acudir a la financiación excepcional, regulada en el Apartado 4 de la base anterior deberá acreditarse la insuficiencia de los medios de financiación previstos en el artículo 36.1 del R.D. 500/1990 y que

se cumplen los requisitos contemplados en el punto 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión de Hacienda y Servicios Económicos. Esta aprobación se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

Será competencia del Pleno de la Corporación la aprobación, conforme a la tramitación exigida en el párrafo precedente, de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos de los Organismos Autónomos, los cuales deberán remitir la oportuna propuesta de su órgano competente.

B A S E 13ª.- AMPLIACIONES DE CRÉDITO

1.- Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a el/la Alcalde/sa, a propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y requerirá Informe de la Intervención Municipal.

4. Los expedientes de ampliación de créditos que afecten a los Presupuestos de los Organismos Autónomos serán aprobados por sus respectivos Presidentes con arreglo al mismo procedimiento señalado anteriormente.

5. En particular conforme a lo establecido por el artículo 178 del TRLRHL, se considerarán como créditos ampliables las dotaciones presupuestarias que se financian según lo dispuesto por el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los cuales se relacionan a continuación:

- a) La aplicación presupuestaria 170.13300.2279903 "Servicio de grúa "financiada a través de "tasa por retirada de vehículos" (32600).
- b) La aplicación presupuestaria 170.13200.2279901 "Dotación para depósito de detenidos" financiado a través de reintegro gastos ocupación centro detenidos" (38902).
- c) La aplicación presupuestaria 170.13300.21000 "Ord. Tráfico y estac.-Rep., mtno. y conservación Infraestructuras y bienes naturales", se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.

- d) La aplicación presupuestaria 170.13300.21300 "Ord. Tráfico y estac.- "Ordenación del tráfico y estacionamiento.- Conservación y mantenimiento de las instalaciones de control y regulación del tráfico", se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 39120 de sanciones económicas obtenidas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el ámbito de la Administración General del Estado.
- e) La aplicación presupuestaria 110.92900.50100 "Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución.- Otros imprevistos", se financia con los ingresos procedentes del "Fondo Complementario de Financiación" subconcepto 42010, del "Bloque de Financiación Canario" (292.00, 293.00 y 46101) y de la compensación por desaparición del IGTE (299.01).
- f) En el Presupuesto del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la aplicación presupuestaria 133.33401.2279901 "Teatro Leal. Programación" se financia con los ingresos procedentes del subconcepto 34400 "Precios Públicos Teatro Leal por actividades escénicas."

La declaración de nuevas aplicaciones presupuestarias ampliables en el ejercicio, supone la modificación de la presente Base.

B A S E 14ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente nivel de vinculación jurídica.

Tramitación de los expedientes:

1.- Los expedientes serán incoados por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, a propuesta de el/la Concejal/a del Área interesada o, en su caso, por el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, en la que se especificará, como mínimo, el importe de la transferencia, la/s aplicación/es presupuestaria/s en la/s que resulte posible minorar el crédito y la/s aplicaciones presupuestaria/s que se incrementa/n. Dicha propuesta será remitida al Servicio de Presupuestos, que podrá realizar la expedición del documento contable RC con carácter provisional sobre la aplicación o grupo de aplicaciones cuya minoración se propone, sin perjuicio de que dicha operación sólo producirá efectos definitivos a partir de su validación por el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad mediante la emisión del correspondiente documento RC para transferencias de crédito.

2.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto determinada por el primer dígito de la clasificación por programas, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

3.- La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo 1, es competencia de el/la Sr/a.. Alcalde/sa o Presidente/a del Organismo Autónomo.

4.- Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Asimismo, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a funciones no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

B A S E 15ª.- TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1.- Los expedientes se iniciarán en el Área o Servicio responsable de la ejecución del gasto a propuesta de el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área correspondiente y serán incoados por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos o Presidente/a del Organismo Autónomo, el cual ordenará al Servicio de Presupuestos la retención provisional del crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevean minorar.

2.- Cuando se trate de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto dentro de una misma unidad orgánica, el Servicio de Presupuestos podrá realizar la expedición del documento contable RC con carácter provisional sobre la aplicación o grupo de aplicaciones cuya minoración se propone, sin perjuicio de que dicha operación sólo producirá efectos definitivos a partir de su validación por el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad

3.- Para el supuesto en que la transferencia de crédito afecte a aplicaciones de distintas Áreas de Gobierno (con diferente clasificación orgánica), en la propuesta que se remita al Servicio de Presupuestos deberá quedar constancia de la conformidad de el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área cuyas aplicaciones presupuestarias vayan a ser minoradas, mediante la suscripción o conformidad de la propuesta de el/la Concejal/a proponente de la modificación. Excepto que se trate de modificaciones presupuestarias que tengan por finalidad la financiación de créditos para atender gastos derivados de situaciones de emergencia, que sólo precisará la Propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos con la conformidad de el/la Alcalde/sa.

4.- Cuando la minoración a practicar afecte a créditos de los capítulos 6 y 7 en la Propuesta, de forma expresa, se indicará que se desiste de la ejecución total o parcial del proyecto de gasto.

B A S E 16ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos como consecuencia del aumento de ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las operaciones que se enumeran en el apartado 2 siguiente.

2.- Podrán generar créditos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Corporación o alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos. Para generar el crédito será preciso, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el mismo. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Estado o de una entidad pública será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
- b) Enajenación de bienes de la Corporación, con las limitaciones establecidas en el Art. 5 del TRLRHL, siendo requisito indispensable que obre en el expediente el compromiso firme de aportación o el reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados. En este caso, será necesario el reconocimiento del derecho, si bien el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de crédito quedará condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
- d) Reembolso de préstamos. Será necesario para ello el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.
- e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente, siendo requisito indispensable para la generación el efectivo cobro del reintegro.

3.- Los expedientes de generación de créditos por ingresos serán aprobados por el Pleno en el supuesto b) previsto en el punto segundo de la presente base y por el/la Alcalde/sa o Presidente/a del Organismo Autónomo correspondiente, en el resto de los supuestos previstos. A tal efecto, las Áreas o Servicios gestores deberán remitir al Servicio de Presupuestos propuesta firmada por el/la Teniente de Alcalde, Concejal/a o Director/a del Área correspondiente indicando la/s aplicación/es presupuestaria/s a generar y, en su caso, las anualidades en las que se deba generar el crédito, acompañada de la siguiente documentación:

- Acuerdo de aprobación del proyecto a realizar en el que se incluya el desglose de ingresos y gastos por anualidades con indicación de las aplicaciones presupuestarias, el plazo de ejecución y el plazo de justificación.
- Copia del documento contable RC acreditativo de la existencia de crédito, en caso de que exista aportación municipal
- Documento acreditativo del compromiso firme de aportación en el que consten las condiciones de la ejecución.

Cualquier eventualidad que se produzca durante la ejecución y desarrollo de la actividad (prórrogas, modificaciones, etc.) deberá comunicarse de inmediato a Intervención con la oportuna acreditación a fin de que ésta pueda llevar a cabo el seguimiento y control contable de los gastos con financiación afectada.

4.- Podrán formalizarse compromisos firmes de aportación que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se concierten. Estos compromisos

de ingresos serán objeto de adecuada e independiente contabilización, imputando secuencialmente los recursos al presupuesto de ingresos al año en que deban hacerse efectivos.

BASE 17ª.- INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO

1.- Tienen la consideración de remanentes de crédito los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Serán incorporables a los correspondientes créditos de los Presupuestos de Gasto del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- a) Los créditos disponibles a 31 de diciembre anterior correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio y para los mismos gastos que los motivaron.
- b) Los créditos de igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulos VI, VII, VIII y IX).
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Dichos remanentes podrán ser incorporados mediante propuesta razonada de incorporación de remanentes, suscrita por el/la Concejal/a del Área interesada, que deberá acompañarse, en su caso, del documento contable AD correspondiente -o RC en caso de la letra a) del apartado anterior- y/o de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de su ejecución a lo largo del ejercicio, que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos antes del último día hábil del mes de marzo del año en curso. En caso de no remitirse propuesta en tal sentido, se entenderá que dichos créditos no deben ser incorporados al ejercicio inmediato siguiente. Según lo dispuesto en el artículo 182 del TRLRHL los créditos incorporados podrán ser utilizados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación (por una sola vez) y, para el supuesto de la letra a), para los mismos gastos que motivaron en cada caso, su concesión y autorización.

3.- Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o personas con la que estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado. Asimismo, el desistimiento total o parcial de la ejecución del gasto deberá comunicarse al Servicio de Presupuestos a fin de no incorporar créditos que resultan innecesarios.

4.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previa acreditación de dicho extremo por la Intervención y previo cumplimiento, en todo caso, de lo establecido en el punto 2 de la presente Base, el expediente se elevará a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos para su conformidad.

5.- Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el/la Concejal/a de Hacienda y Servicios Económicos establecerá la prioridad de las actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la aprobación de la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de créditos se financien con excesos de financiación afectada.

7.- Corresponde a el/la Alcalde/sa la aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, a propuesta de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, previo informe de la Intervención.

B A S E 18ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación del Presupuesto.

Siempre que los créditos de las diferentes aplicaciones presupuestarias de gastos de los Presupuestos que integran el General puedan ser reducibles o anulables, sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja observando los siguientes requisitos:

- 1) Propuesta de el/la Teniente de Alcalde o Concejal/a del Área correspondiente que deberá remitirse al Servicio de Presupuestos para su tramitación.
- 2) Incoación del expediente a iniciativa del Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, o, en el caso de los Organismos Autónomos, del órgano competente para proponer la aprobación de sus Presupuestos conforme a sus estatutos.
- 3) Informe de la Intervención de Fondos.
- 4) Propuesta de la Junta de Gobierno Local.
- 5) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Servicios Económicos.
- 6) Aprobación por el Pleno de la Corporación.

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 la Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bajas se destinen a la financiación de remanentes de Tesorería negativos o a aquella finalidad que se determine según acuerdo del Pleno de la Corporación, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

B A S E 19ª.- MODIFICACIONES DE INGRESOS

Corresponde a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos las modificaciones en el Estado de Ingresos que no impliquen modificaciones en el Estado de Gastos.

T I T U L O III.- EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO I.- DE LOS GASTOS

SECCIÓN 1ª.- GENERALIDADES

B A S E 20ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1.- Las obligaciones de pago sólo serán exigibles a la Hacienda Local cuando resulten de la ejecución de los respectivos presupuestos o de sentencia judicial firme.

2.- Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán autorizarse gastos que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3.- Excepcionalmente, se aplicarán al presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento de las mismas a el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue, no siendo necesario reconocimiento expreso de aquellas incidencias que se incorporen en nómina y boletines de cotización en el mes de enero, correspondientes al ejercicio anterior.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, cuya aplicación se realizará al presupuesto vigente, previa incorporación de los créditos, siempre que existan para ello los suficientes recursos financieros. A estos efectos, y con carácter general, se considerará que el gasto se encuentra debidamente adquirido en ejercicios anteriores cuando se acrediten los siguientes extremos:
 - La existencia de acto administrativo emitido por algún órgano de gobierno (acuerdo, resolución o decreto), así como la existencia de crédito presupuestario en el momento de comprometerse el gasto, que se acreditará mediante la indicación del número de documento contable correspondiente.
 - Que el expediente ha sido informado sin reparo por la Intervención. En caso de haber sido objeto de nota de reparo, deberá acreditarse que se ha solventado la discrepancia planteada.

La competencia relativa al reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridas en ejercicios anteriores, la ostenta el/la Alcalde/sa o Concejal/a en quien éste delegue.

- c) Las derivadas de contratos en vigor para las facturas que incluyan el último mes del año, ya que al tratarse de un compromiso debidamente adquirido cuya fecha de expedición de la factura es posterior al cierre del ejercicio presupuestario, se podrá aplicar a los créditos del presupuesto inmediato siguiente.

- d) Las procedentes de compromisos de gastos no adquiridos debidamente en ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que por razones excepcionales, debidamente justificadas, no hayan sido aprobados con anterioridad, que tendrán la consideración de reconocimiento extrajudicial de créditos, cuyo reconocimiento compete al Pleno.

Asimismo, las procedentes de compromisos de gasto sin existencia de crédito suficiente, de acuerdo con lo previsto en los art. 173.5 del TRLRHL y 60.2 del Real Decreto 500/1990.

Dichos expedientes serán tramitados directamente por cada una de las Áreas gestoras correspondientes que deberán adjuntar al expediente de reconocimiento extrajudicial:

- informe acerca de las causas que motivaron el reconocimiento extrajudicial de créditos.
- documento contable de retención de créditos con cargo a sus propias aplicaciones presupuestarias
- la oportuna factura original, con los requisitos reglamentariamente exigidos y debidamente conformada,
- acreditación de que el precio de las prestaciones realizadas es de mercado.
- acreditación de que el gasto se encuentra incluido en la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto" a 31 de diciembre del año en que se realizó.

La aprobación de un reconocimiento extrajudicial requiere el cumplimiento simultáneo de las siguientes condiciones:

- Que exista crédito presupuestario en el presupuesto de ejercicio corriente en el que se disponga de saldo suficiente.
- Que por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente se emita informe en el que se ponga de manifiesto que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria quede garantizado el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad.

En caso de no darse ambas condiciones se requerirá, con carácter previo, la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria por el mismo importe que permita garantizar la no afección de los créditos existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente.

Preferentemente constituyen recursos ordinarios, para la financiación de los expedientes de modificaciones presupuestarias para hacer frente al reconocimiento extrajudicial de créditos, las bajas o minoraciones de créditos por igual cuantía, procedentes de aplicaciones presupuestarias correspondientes a la misma Área de gestión administrativa, sin perjuicio de poder utilizar el Remanente Líquido de Tesorería u otras fuentes de financiación, en caso de resultar necesario.

A las aplicaciones presupuestarias destinadas a atender eventuales reconocimientos extrajudiciales de crédito se les asignará el código 50 en los dos últimos dígitos de la partida de la clasificación económica, y la unidad orgánica y programa que corresponda atendiendo al origen del gasto.

B A S E 21ª.- SITUACION DE LOS CREDITOS

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

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

a) Créditos disponibles

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

b) Créditos retenidos pendientes de utilización

1.- La retención de créditos consiste en la expedición de una certificación de existencia de crédito respecto a una aplicación presupuestaria determinada con saldo suficiente para una Autorización de gasto o para una Transferencia de Crédito a aplicaciones presupuestarias de distinto ámbito de vinculación jurídica. En la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al órgano que tenga atribuida la función de contabilidad. Se entenderá como tal certificación el correspondiente documento contable RC.

El órgano responsable de la función contable se limitará a expedir la certificación con imputación a la aplicación presupuestaria que indique el servicio gestor, sin perjuicio que pueda expresar su criterio en relación con la idoneidad de la aplicación presupuestaria propuesta, sin que, en ningún caso, pueda suponer la paralización en la tramitación del expediente.

No obstante, al objeto de agilizar el procedimiento de ejecución presupuestaria y de información de los centros gestores, se puede habilitar un sistema de expedición de documentos contables provisionales, que surtirán efectos jurídicos a partir del momento en que sean validados por el órgano que tenga atribuida la función contable.

2.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

B A S E 22ª.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten directamente al equilibrio presupuestario y financiero de esta Corporación y, en particular, supongan un riesgo para el cumplimiento de las Reglas Fiscales y los Planes vigente en cada momento, el/la Teniente de Alcalde Concejal/a de Hacienda y Servicios Económicos podrá formular propuesta razonada para inmovilizar la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito pero, 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.

La declaración de no disponibilidad de los créditos, así como su reposición a disponibles corresponde al Pleno en el caso del Ayuntamiento y al Consejo Rector o Junta en el de los Organismos Autónomos,

No obstante, los gastos que hayan de financiarse, mediante subvenciones, aportaciones de otros Organismos o Instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice documentalmente el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

Asimismo, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

- a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en el Estado de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
- b) La concesión de las autorizaciones previstas para la concertación de créditos y concesión de avales exigida en el artículo 52 y siguientes del TRLRHL de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del título primero de dicha Ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de Ingresos.

En los supuestos anteriores la operación contable se realizará de oficio por el Órgano de Gestión Económica Financiera sin que se precise Acuerdo alguno.

Para las subvenciones o aportaciones mediante las cuales se financien gastos, la declaración de no disponibilidad se podrá realizar sobre éstos, o bien sobre los créditos del Fondo de Contingencia o de Imprevistos, previa declaración de la no disponibilidad por el Pleno de la Corporación.

B A S E 23ª.- INADECUACIÓN DE CRÉDITO

La inadecuación de crédito existirá cuando en relación al crédito propuesto por el centro gestor se produce discrepancia con la Intervención a nivel de aplicación presupuestaria.

Corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias planteadas cuando los reparos se basen en insuficiencia e inadecuación de crédito.

B A S E 24ª.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS

1.- Entre las dotaciones del presupuesto se encuentra la correspondiente al Fondo de Contingencia que tiene por finalidad genérica la de atender necesidades, de carácter no discrecional, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

Asimismo, se encuentra la dotación presupuestaria correspondiente a "Créditos globales para otros imprevistos" para atender necesidades no previstas en el presupuesto inicial.

En particular, en ambos casos, según proceda, para el presente ejercicio presupuestario, también, tienen las siguientes finalidades:

- a) Incrementos retributivos de los empleados públicos que, para cada ejercicio presupuestario, se establezcan a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma”.
- b) Resultado negativo del Remanente de Tesorería para Gastos Generales. (en el la liquidación del Presupuesto del año 2016)
- c) Regularización de los saldos de las cuentas 413 (de acreedores por operaciones pendientes de aplicación al presupuesto) y 555 (de pagos pendiente de aplicación).
- d) La nivelación que se pueda precisar para el caso que la liquidación de la participación en los Tributos del Estado que se practique ejercicio presupuestario presente saldo negativo.
- e) Las necesidades que se puedan poner de manifiesto en los procedimientos de revisión de precios y de la actualización del precio de los contratos.
- f) Regularización del saldo del sistema de pagos a cuentas formalizado con la Tesorería General de la Seguridad Social, previa acreditación de la imposibilidad de realizarlo a través de las economías del capítulo 1 de gastos.
- g) Declaración de no disponibilidad para garantizar la efectividad de los créditos financiados con cargo a subvenciones respecto de las cuales no se ha obtenido el compromiso firme de aportación. Acreditada, ante el órgano responsable de la función contable, por éste se procederá al registro contable de la disponibilidad del crédito.

2.- El órgano competente para la aprobación de las modificaciones presupuestarias financiadas con cargo a los recursos de estos fondos, así como para la declaración de no disponibilidad, será el Pleno.

3.- A las modificaciones presupuestarias no les será de aplicación la limitación objetiva a que hace referencia el artículo 180.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 41.1 del Real Decreto 500/1990, de Reglamento Presupuestario.

4.- El remanente de crédito a final de cada ejercicio anual en el Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

B A S E 25ª.- PROYECTOS DE GASTO

En la confección de los documentos contables en fase de autorización "A" o autorización y disposición "AD" correspondientes a gastos pertenecientes a los Capítulos VI, VII y VIII, deberá incorporarse obligatoriamente al contenido de aquellos el número de proyecto de inversión que los mismos tengan asignado en el Anexo de Inversiones del Presupuesto. Para el caso de que no tuvieran específicamente atribuido número de proyecto en el Anexo, y éste fuera necesario, se solicitará al Servicio de Presupuestos su creación a los efectos de su debida consignación en los documentos contables procedentes.

En los supuestos de gastos corrientes con financiación afectada será obligatoria la asignación de un número de proyecto de gasto, tanto en la parte afectada como en la correspondiente a la aportación del Ayuntamiento.

SECCIÓN 2ª.- FASES DE EJECUCIÓN

B A S E 26ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.- La autorización es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable **A.**

2.- Sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar, corresponde la autorización de gastos al órgano que tuviera atribuida la competencia para la resolución del expediente, señalando a título meramente orientativo las siguientes:

A.- A el/la Alcalde/sa:

- Gastos de Personal en activo y derechos pasivos.
- Seguros sociales y otras prestaciones sociales.
- Representación municipal.
- Subvenciones a entidades, organismos y particulares.
- Conceder becas, premios y ayudas.
- Censos, contingencias, cargos y otros gastos similares.
- Gastos financieros.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.
- Aportaciones a organismos autónomos, entidades participadas y consorcios.
- Transferencias a Administraciones Públicas.
- Materialización de activos y pasivos financieros.
- Gastos relacionados con las decisiones que adopte el Alcalde en casos de riesgo, grandes catástrofes o infortunio público.

B.- A la Junta de Gobierno Local:

- Las contrataciones y adquisiciones cualesquiera que sea su importe y duración que deriven de su condición de órgano de contratación, conforme a la legislación de contratos del sector público.
- Las concesiones, obligaciones y convenios de toda clase, incluidos los de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y las modificaciones de porcentajes de gastos plurianuales, la adquisición y enajenación del patrimonio.
- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Las encomiendas de gestión a las entidades consideradas medio propio y servicio técnico
- Las que le vengán atribuidas por normas específicas.
- Aquellas que el Alcalde le delegue.

C.- Al Pleno:

- La autorización de los gastos de su competencia y lo relativo a los reconocimientos extrajudiciales de créditos.
- Concertación de operaciones de crédito dentro de los límites legales.

D.- En los Organismos Autónomos:

Estarán a lo que dispongan sus Estatutos, y de no haber indicación expresa corresponde a el/la Presidente/a u órgano unipersonal asimilable, las que tiene

atribuidas el/la Alcalde/sa y al órgano colegiado las correspondientes al Pleno y a la Junta de Gobierno, excepto la contratación menor que queda atribuida a el/la Presidente/a.

3.- En el acto administrativo deberá señalarse el número de operación del RC con cargo al cual se va a autorizar el gasto.

BASE 27ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.- La Disposición o Compromiso de gastos, que generará un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y existiendo un acreedor determinado o determinable. Será necesario expresar, al menos en la parte expositiva del acto, lo siguiente:

- a) Que el perceptor esté dado de alta en el Fichero de Terceros de la Corporación
- b) El número de operación del documento A o documento RC con cargo al cual se va a imputar el gasto para el caso en que, respectivamente, se dicte un acto de disposición – fase D- o de acumulación de fases de autorización y disposición –fase AD-.

Y en la parte dispositiva habrá de expresarse lo siguiente:

- a) Descripción del concepto por el que se dispone el gasto.
- b) Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
- c) La concreción expresa del importe a disponer (en caso de existir varios terceros deberá concretarse el importe a disponer a cada uno de ellos), distribuido en las anualidades correspondientes en el caso de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros.

No es preciso distinguir el importe principal del IGIC, **-salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo-** puesto que el impuesto forma parte del gasto.

2.- La Disposición del gasto corresponderá al mismo órgano que resolvió la Autorización. **Se exceptuará** de la regla general:

- Aquellos gastos previamente autorizados por el Pleno de la Corporación en los supuestos de Planes y Convenios en los que el órgano competente para la Disposición del gasto será el que tenga atribuida la competencia para la Autorización del gasto de acuerdo con lo previsto en la Base 26ª, salvo que el Pleno disponga lo contrario.
- Aquellos gastos que responden a compromisos debidamente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores, que, originando la tramitación del documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio, serán aprobados por el/la Alcalde/sa o Concejel/a en quien delegue, a título orientativo se pueden mencionar los siguientes:
 - Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
 - Arrendamiento: caso de prórroga la anualidad correspondiente incrementada en su caso con el aumento derivado de la revisión de precios.
 - Contratos de tracto sucesivo.
 - Intereses de préstamos concertados.

- Cuotas de amortización de préstamos concertados
- Importe de los gastos derivados de la aplicación de las correspondientes fórmulas de revisiones de precios de contratos adjudicados.
- Compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores no incorporados al ejercicio corriente.

3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se podrán acumular las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable **AD**. La resolución que dé origen a este documento contable corresponderá a los órganos competentes para aprobar la Autorización del gasto según la base anterior.

B A S E 28ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido, y generará un documento contable **O** que deberá acompañarse de **los documentos base o justificativos** necesarios en virtud de la propia naturaleza del expediente o de conformidad con lo exigido en el oportuno procedimiento específico.

Según el artículo 185.2 del Texto Refundido de la Ley Haciendas Locales y 60.1 y 3 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 124.4 ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue, el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

El decreto o resolución por el/la que se apruebe el reconocimiento de la obligación deberá contener, con carácter general, los siguientes datos:

En su parte expositiva o dispositiva:

- Verificación expresa de la existencia de saldo de crédito retenido (saldo de RC) o saldo de disposición (saldo de D) por importe suficiente para atender el gasto que se pretende reconocer.
- Número de operación del documento contable RC, D o AD.

En su parte dispositiva:

- Descripción suficiente del concepto por el que se reconoce la obligación.
- Número de factura si el gasto se justifica mediante factura.
- Nombre o razón social del tercero con indicación del CIF o NIF.
- Importe exacto bruto por el que se reconoce la obligación (en caso de que existan varios terceros se deberá concretar el importe de cada uno de ellos). No debe desglosarse el IGIC **-salvo en los supuestos en los que proceda la inversión del sujeto pasivo- puesto que el impuesto forma parte del gasto.**
- Descuentos sobre la obligación, señalando el concepto de descuento e importe.

Serán documentos y requisitos que justifiquen el reconocimiento de la obligación los siguientes:

A- Gastos de personal, Capítulo 1:

a) Las retribuciones de personal se acreditarán mediante **nóminas** mensuales firmadas por el/la Habilitado/a en las que se consignará el mes y año a que corresponden; la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, y, en su caso, fecha del vencimiento del contrato; expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total; descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado; entidad y número de cuenta de abono; sumas parciales por Dependencia de Personal y totales por nómina, en la que constará diligencia del servicio administrativo responsable de recursos humanos acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que se retribuyen, a cuyos efectos podrá recabar la información pertinente de las distintas Áreas. Las nóminas tienen la consideración de documento contable "O", sin perjuicio de la conveniencia de expedir mensualmente dichos documentos o, en su caso, un documento "ADO".

b) Las **cuotas de la Seguridad Social** quedarán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que habrán de ser firmadas por el/la Concejal/a responsable con competencia en materia de personal.

Se podrá establecer un sistema de pago mensual a cuenta de la liquidación definitiva que se podrá practicar en el mes que se convenga del ejercicio presupuestario inmediato siguiente a aquel en que se devenga el gasto.

B.- Gastos en bienes corrientes y servicios, Capítulo 2:

A) Todos los gastos destinados a satisfacer **suministros y servicios**, prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los siguientes requisitos:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) Fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. Asimismo, será obligatoria la consignación del número de identificación fiscal del destinatario.
- e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto (en nuestro caso IGIC), y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- j) No tendrán tachaduras ni raspaduras.

En las copias de las facturas, junto a los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.

Recibidas las facturas, se registrarán en el programa informático instalado al efecto "Registro de Facturas", y se tramitará el reconocimiento de la obligación una vez consignada en la misma la diligencia "Recibí el material o servicio y conforme", fecha, firma, nombre y antifirma, suscrita por el/la Jefe/a de la dependencia correspondiente. En caso de existencia de responsable del contrato, será éste quien las suscriba. Deberá constar el decreto o resolución de nombramiento de el/la responsable del contrato. En los casos de factura electrónica la Diligencia se suplirá con informe suscrito por el/la Jefe/a de la dependencia o responsable del contrato.

En los contratos de suministros y de servicios, junto a la factura debidamente conformada, el/la responsable de la Sección o Servicio deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

Cuando la tramitación de las facturas derivadas de un contrato adjudicado por la Corporación, se realice por una Dependencia Administrativa distinta de la que llevó a cabo la contratación, ésta última deberá remitir a la Dependencia encargada de la tramitación de la facturación todos los antecedentes del contrato (pliegos, acuerdo de adjudicación, contrato formalizado, etc.).

Asimismo, corresponde a el/la Responsable del Contrato informar con la antelación suficiente sobre el plazo de terminación del mismo al Servicio de Contratación o Dependencia que deba tramitar la respectiva contratación, a los efectos de iniciar, en su caso, la nueva contratación.

B) Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que establezca la Intervención, se presentará firmada por el Habilitado con el visto bueno de el/la Teniente de Alcalde o Concejal/a competente en materia específica y con imputación a los gastos de las aplicaciones que correspondan. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

C) Las indemnizaciones por razón de servicio, dietas y locomoción, se justificarán de conformidad con lo establecido en la Base 73 y se harán efectivas con cargo a los anticipos de Caja Fija.

C.- Gastos de inversiones reales, Capítulo 6:

Las facturas se tramitarán de la forma prevista en la letra B de la presente base.

En los contratos de obras, los trabajos realizados se justificarán mediante la correspondiente factura con los requisitos establecidos en el apartado anterior y certificación expedida por la dirección técnica en el modelo normalizado. Esta última deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Número y fecha.
- b. Código y denominación completa del proyecto.
- c. Nombre y razón social del contratista con su NIF.
- d. Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.

- e. Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
- f. Si la certificación se hace "al origen", se considerará el importe total de las obras adjudicadas, deducción de las certificadas con anterioridad y de las pendientes de ejecución.
- g. En todo caso, la certificación, firmada por el contratista con el "conforme" de el/la Técnico Director/a del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de la obra ejecutada y sus precios, conforme al proyecto.
- h. Aplicación presupuestaria que figura en el presupuesto y contra la que se certifica.

En los contratos de obras, junto a la factura debidamente conformada y la certificación de obra, el/la responsable de la Dependencia deberá informar de la existencia de contrato formalizado, de su vigencia en el período en que se desarrolle la prestación y de la referencia al saldo de disposición (saldo de D o AD) del documento contable D o AD del ejercicio corriente expedido con motivo de la adjudicación del contrato o en el caso de contrato menor, saldo de disposición (D o AD) o saldo de crédito retenido (saldo de RC) de documento contable RC o AD que proceda de presupuesto corriente.

D.- Gastos financieros y Pasivos financieros, Capítulos 3 y 9:

- a. Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente fiscalizada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".
- b. Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento "ADO" deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses autorizada por el Órgano Municipal competente.

Cuando se trate de amortizaciones anticipadas se acompañará resolución de el/la Alcalde/sa o de el/la Concej/a que, en su caso, ostente delegación.

E.- Transferencias corrientes, Capítulo 4, y transferencias de capital, Capítulo 7:

1.- En los expedientes de subvenciones serán requisitos necesarios para justificar el reconocimiento de la obligación los siguientes:

- a. En caso de pago de la subvención previa justificación, será documento necesario para el reconocimiento de la obligación la justificación por el beneficiario de que el gasto se ha destinado para la finalidad para la que fue concedida la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, todo ello con la estructura y alcance que se determine en las correspondientes Bases Reguladoras.

- b. En caso de pagos a cuenta o pagos anticipados, será documento suficiente el acto administrativo de reconocimiento de la obligación, sin perjuicio de la necesidad de presentar posteriormente la correspondiente justificación en los términos establecidos en la normativa vigente.

Cuando se prevea la justificación de la subvención mediante la cuenta justificativa prevista en el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad a que se refiere la letra a) del apartado 2, deberá ser única y contendrá la suma total del importe de los justificantes presentados y la suma total del gasto que se justifica.

2.- La tramitación conjunta de un que englobe simultáneamente las fases de de la obligación, podrá llevarse a cabo siempre que la naturaleza del gasto y el procedimiento de contratación así lo permita.

A título meramente enunciativo, se podrá aplicar la tramitación conjunta en relación con los procedimientos siguientes:

- Ejecución de sentencias
- Reconocimiento de intereses de demora
- Retribuciones variables
- Tasas, multas y sanciones.

3.- Cuando se haya acordado el pago de gastos ejecutados por otra administración por cuenta de esta mediante retención sobre los ingresos a efectuar por la primera, será documento suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo dicte el acto administrativo de reconocimiento de la obligación.

B A S E 29ª- REGISTRO DE FACTURAS

A fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se establecen las siguientes pautas relativas al registro de las facturas:

1. Los proveedores/acreedores deberán presentar las facturas **obligatoriamente** a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos, o del Punto general de entrada de facturas electrónica de la Administración Central del Estado (FACE), al que está adherido este Ayuntamiento, de estar obligado a la presentación en este formato, o en los demás lugares en que así se determine.
2. Desde dichos Registros se enviarán las facturas a el/la habilitado/a de caja fija remitiéndolas a través del Área correspondiente.
3. Las facturas **se registrarán de inmediato** en el "Registro de Facturas" del sistema de información contable, sin perjuicio de que la conformidad se obtenga con posterioridad e independientemente de que exista o no crédito suficiente para atender las mismas.
4. Las facturas se registrarán consignando con total exactitud los mismos caracteres que consten en la factura, respetando espacios, ceros, mayúsculas, minúsculas, barras u otros caracteres a fin de evitar la duplicidad de facturas.
5. Solamente podrán registrar facturas los/as habilitados/as de caja fija o personal que se habilite para que les sustituya en periodo de ausencia de éstos.
6. Una vez registrada la factura, el/la habilitado/a de caja fija deberá acreditar la realización del trámite consignando la fecha, su propia firma y antefirma

(especificando cargo y nombre completo) en el sello que se estampa al efecto sobre cada factura presentada en formato papel.

7. La conformidad de la factura deberá plasmarse en la misma mediante el sello correspondiente consignando la firma y antefirma de el/la Jefe/a de dependencia o quien le sustituya, independientemente de que la conformidad deba acreditarse, además, mediante otros documentos (acta de recepción, informe, etc.), para el caso de la factura electrónica la conformidad se realizará a través del correspondiente informe.

B A S E 30ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO

1.- La ordenación de pagos se efectuará con carácter general mediante relaciones de órdenes de pago, que elaborará el Servicio de Tesorería de conformidad con lo que, en su caso, establezca el Plan Financiero recogido al que se hace referencia en la Base 62ª y la necesaria prioridad de gastos de personal y obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2.- La ordenación de pagos es competencia de el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue. En los Organismos Autónomos, las competencias de el/la Presidente/a de la Corporación se entienden atribuidas a el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, o persona que le sustituya.

Con carácter general, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor que figure en el reconocimiento de la obligación, salvo en los casos de cesiones o embargos de derechos de cobro y, en su caso, en los pagos que pudieran expedirse a favor de entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en los respectivos preceptos de la Ordenanza General de Subvenciones o especificaciones que en cada momento estén vigentes.

B A S E 31ª.- DEL PAGO

No se podrá hacer pago alguno por la Tesorería o dar salida de fondos o valores sin el oportuno documento o relación de "orden de pago", suscrito por el/la Ordenador/a de Pagos y fiscalizado por el/la Interventor/a y con atención a las prioridades establecidas legalmente y al referido Plan Financiero.

Excepcionalmente, y a los efectos de tener permanentemente actualizadas las cuentas bancarias, la Tesorería podrá contabilizar como "pagos pendientes de aplicación" los cargos que se produzcan en las mismas, por los conceptos de Intereses y Amortizaciones de préstamos, Cargos en Cuenta y Pagos Pendientes de Aplicación. Se efectuará una operación no presupuestaria (OPNP-PNP) con cargo individualizado a las cuentas del grupo 57 "Caja y Bancos" con abono a la cuenta 555 de Pagos Pendientes de Aplicación y se remitirá a Contabilidad copia de toda la documentación recibida para proceder a su aplicación al presupuesto, a la mayor brevedad posible.

Los documentos necesarios para disponer de fondos con cargo a cuentas corrientes de la Corporación, serán firmados de forma mancomunada por el/la Ordenador/a de Pagos, el/la Interventor/a y el/la Director/a del Órgano de Gestión Económica Financiera, en adelante OGEF, o personas que legalmente les sustituyan.

El procedimiento de pago a los acreedores del Ayuntamiento, así como la cesión de derechos de cobro, se registrá por la "Instrucción Reguladora del

Procedimiento de Pago a los Acreedores del Ayuntamiento de La Laguna, que se unirá como Anexo a las presentes Bases de Ejecución.

BASE. 32ª- PAGOS INDEBIDOS Y DEMÁS REINTEGROS

Se entiende por "pago indebido" aquel que el Ayuntamiento haya realizado por error material, aritmético o de hecho, a favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la administración municipal respecto a dicho pago, o bien que el mismo se haya realizado en cuantía superior a la consignada en el acto o documento en que se reconoció el derecho del acreedor.

El/la perceptor/a de un pago indebido queda obligado a su restitución a favor de la Hacienda Municipal. A estos efectos, será competente para la declaración del pago indebido y de la consecuente obligación de restitución, el órgano administrativo que dictó el acto que contenga el error, notificándolo a el/la perceptor/a del pago con indicación del plazo de ingreso en período voluntario, la forma de hacerlo efectivo y con la advertencia expresa de que, transcurrido dicho plazo, se iniciará la vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan de acuerdo con la legislación vigente. Una vez notificado, se remitirá copia en el plazo máximo de diez días al Servicio de Tesorería con el fin de que se pueda verificar el cobro en período voluntario o, ante la falta de pago, iniciar el procedimiento de recaudación en vía de apremio.

BASE 33ª.- EMBARGO DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS A FAVOR DE TERCEROS

Las notificaciones recibidas en el Ayuntamiento en relación a providencias y diligencias de embargo, mandamientos de ejecución, acuerdos de inicio de procedimiento administrativo de compensación y actos de contenido análogo dictados por órganos judiciales o administrativos, relacionados con los derechos de cobro que los terceros ostenten frente al Ayuntamiento, se trasladarán al Servicio de Tesorería que llevará a cabo la anotación correspondiente en el sistema contable.

SECCIÓN 3ª - NORMAS ESPECIALES

BASE 34ª.- MATERIAL INVENTARIABLE

Con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 300 euros para todo lo demás.

Asimismo, tendrá la consideración de material inventariable, a los efectos de su tramitación e imputación presupuestaria, el conjunto ordenado de bienes muebles, por lo común de una misma clase y reunidas por su especial interés o valor, con independencia de su valor unitario (Ejemplo: Colección de escritos, de medallas, de mapas; serie de libros, discos, láminas, etc., publicados por una editorial bajo un epígrafe común, generalmente con las mismas características de formato y tipografía) siempre que el importe de la colección supere los 200 €.

Los gastos derivados de la adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior serán imputables al capítulo II.

BASE 35ª.- SUMINISTROS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO (RENTING)

Se tramitarán de forma centralizada, por el Servicio de esta Corporación que corresponda por razón de la materia y mediante el procedimiento regulador que al efecto se determine por el órgano competente, las contrataciones individuales de suministros en concepto de arrendamiento amparado en contratos de Renting adjudicados y formalizados conforme a la normativa de contratación aplicable.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta de los/as Tenientes de Alcalde de Presidencia y Planificación y de Hacienda y Servicios Económicos, podrá agregar los diferentes créditos de servicios o áreas sectoriales destinados a suministros en concepto de arrendamiento.

Se incorporarán como anexo a las presentes Bases de Ejecución cada uno de los procedimientos reguladores de este tipo de contratación.

BASE 36ª.- ACTUACIÓN DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS SOBRE BIENES INMUEBLES

La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos por parte de los Organismos Autónomos se efectuará por el órgano competente de estas entidades, previa manifestación de conformidad por la Junta de Gobierno Local.

Los bienes y derechos reales de los Organismos Autónomos que no sean necesarios para el cumplimiento de sus fines se incorporarán, previa desafectación, en su caso, al patrimonio del Ayuntamiento.

En los supuestos de no incorporación de estos bienes y derechos al Patrimonio del Ayuntamiento por así haberse determinado por el órgano competente de la Corporación, el Organismo titular quedará facultado para proceder a su enajenación conforme a la legislación aplicable.

Los bienes y derechos adscritos por el Ayuntamiento a los diferentes Organismos Autónomos conservarán su calificación jurídica originaria y únicamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de sus fines. Los Organismos Autónomos ejercerán cuantos derechos y prerrogativas relativas al dominio público se encuentren legalmente establecidas, a efectos de la conservación, correcta administración y defensa de dichos bienes. Si los bienes o derechos a adscribir tuvieran naturaleza jurídica patrimonial la adscripción llevará implícita la afectación del bien o derecho, que pasará a integrarse en el dominio público.

Los Organismos Autónomos formarán y mantendrán actualizado su inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, con excepción de los de carácter fungible. El inventario se revisará, en su caso, anualmente con referencia a 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del órgano de gobierno del Organismo, remitiéndose posteriormente al Servicio de Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento a los efectos de la permanente actualización y gestión del Inventario General de Bienes de la Corporación Municipal y en cumplimiento de la obligación contenida en el apartado g) del artículo 85 bis) de la Ley 7/1985.

B A S E 37ª.- ENAJENACIÓN DE BIENES

La competencia para la declaración de efecto no utilizable de un bien mueble corresponderá al Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, cuando su valor residual no supere los 500,00 €; y a la Junta de Gobierno Local cuando su valor residual supere la referida cuantía.

1.- En relación con las cesiones gratuitas:

- a) Corresponderá a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos las relativas a bienes muebles cuando el valor residual de los mismos no supere los 500,00 €, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.
- b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, la enajenación gratuita de todo bien mueble que no se encuentre encuadrado en el supuesto anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

2.- En relación con las enajenaciones onerosas:

- a) Corresponderá a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos las relativas a bienes muebles, cuando el valor residual de los mismos no supere los 3.005,06 €, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable
- b) Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la enajenación onerosa de bienes inmuebles, así como de bienes muebles no contemplados en el párrafo anterior, debiendo el citado órgano de gobierno, con carácter previo y una vez emitido el informe técnico procedente, formular la declaración de efecto no utilizable.

B A S E 38ª.- GASTOS DE INVERSIÓN

1.- En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento de nuevos servicios destinados a nueva infraestructuras, deberá incorporarse al expediente la siguiente documentación:

- a) Proyectos, Planos y Memorias.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.
- c) Pliego de Condiciones.
- d) Constancia sobre la situación jurídica y disponibilidad de los terrenos afectados por la inversión, así como de todos los trámites relacionados con las diversas exacciones que pudieran recaer sobre la acción inversora.
- e) Informe económico a elaborar por el Área beneficiaria o impulsora de la obra, que recoja los siguientes extremos:
 - Vida útil estimada y razonada de la inversión.
 - Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicio futuro, así como su implicación en posteriores presupuestos.
 - Aplicación presupuestaria y de programa.

- Para los casos de inversiones plurianuales, se informará sobre el cumplimiento de lo recogido en el artículo 174 del TRLRHL.
 - Fuentes y carácter de la financiación.
 - Forma en que se hará efectiva la financiación.
- f) Los servicios gestores presentarán un calendario de realización, con el siguiente contenido de datos y/o previsiones mínimas:
- Fecha de encargo y conclusión del proyecto.
 - Fecha aprobación del proyecto.
 - Fecha de adjudicación.
 - Fecha de inicio de las obras.
 - Fecha de la primera certificación.
 - Ritmo de ejecución del gasto.
 - Fecha entrega de la obra.

2.- Los gastos de inversión destinados a los servicios públicos y actividades económicas, sólo podrán realizarse cuando el Pleno haya acordado la efectiva implantación del servicio o actividad.

3.- Las revisiones de precios se imputarán a los créditos para la obra, sin perjuicio de que fuese preciso tramitar la oportuna modificación presupuestaria.

BASE 39ª.- GASTOS CORRIENTES FUTUROS, DERIVADOS DE GASTOS DE INVERSIÓN.

En la autorización de gastos de inversión que impliquen el establecimiento o ampliación de nuevos servicios que generen mayor gasto corriente, deberá incorporarse la siguiente documentación:

- a) Presupuesto estructurado, detallado y motivado del gasto corriente necesario para un óptimo funcionamiento del servicio durante los siguientes cuatro años.
- b) Certificación sobre la Administración o Institución que, en su caso, se compromete a la financiación del referido gasto corriente.
- c) Informe sobre la capacidad, en su caso, del Área para afrontar con cargo a sus previsibles presupuestos futuros el referido gasto corriente.
- d) Informe favorable del Servicio de Presupuestos en el caso de que el futuro y previsible gasto corriente se prevea asumir con cargo a los presupuestos ordinarios del Ayuntamiento.

Se exigirá el mismo procedimiento en aquellos supuestos en que de modo conjunto se proceda a la autorización y disposición del gasto.

B A S E 40ª.- GASTOS PLURIANUALES

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normativa concordante.

2.- El número de ejercicios futuros a que pueden aplicarse los gastos de inversiones y transferencias de capital, contratos y transferencias corrientes que se deriven de convenios no será superior a cuatro.

3.- Los límites cuantitativos de autorización de gastos plurianuales a que se hace referencia en la normativa para las inversiones y transferencias de capital y para

las transferencias corrientes que se derivan de convenios -70%, 60%, 50% y 50%- se aplicarán sobre la suma de crédito iniciales consignados para cada obra.

4.- Los gastos que se extiendan a ejercicios futuros serán autorizados por la Junta de Gobierno Local. Excepcionalmente el mismo órgano podrá autorizar la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes establecidos, con la salvedad recogida en el punto 6 de la presente Base.

5.- En el caso de gastos plurianuales será preciso, con carácter previo a la aprobación del mismo, la elaboración de un informe sobre la estimación de cobertura en los Presupuestos de Ejercicios futuros, por parte del Servicio de Presupuestos. Dicho informe será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y, en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de gasto plurianual, en caso de producirse alguna variación antes de la adjudicación del mismo, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término, o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

No estarán sometidos a informe del Servicio de Presupuestos los expedientes de reajuste de anualidades o de revisión de precios, por tratarse de actos que devienen de la previa aprobación del gasto plurianual y ser de ejecución obligatoria. Así como los correspondientes a contratos menores.

6.- Los compromisos de gasto de carácter plurianual de los OOAA deberán ser previamente autorizados por la Junta de Gobierno Local de la entidad matriz.

7.- En el supuesto de que el Pleno del Ayuntamiento acordara la formalización de un convenio de colaboración que conlleve un gasto plurianual, será este órgano de gobierno el competente para su aprobación, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

BASE 41ª.- GASTOS FUTUROS.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en la base anterior, todo expediente de gasto, con cargo a ejercicios futuros, que se pretenda aprobar por cualquier Área requerirá, previamente a la aprobación del mismo, un informe favorable expreso por parte del Servicio de Presupuestos, sin el cual no procederá la contabilización del gasto que implique la tramitación del oportuno expediente. Dicho informe será solicitado por el Servicio responsable de la tramitación del expediente, detallando el tipo de expediente de que se trata, las anualidades previstas, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a las que se va a imputar el mismo, el importe total con el correspondiente desglose por anualidades y en caso de tratarse de un gasto multiaplicación, desglosado por aplicaciones presupuestarias.

En concordancia con lo dispuesto en la Base 20.3.C), las anualidades de los contratos comprenderán el gasto del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del propio ejercicio.

Una vez emitido informe de gasto futuro, en caso de producirse alguna variación en el mismo antes de la adjudicación, será necesario solicitar nuevamente informe al Servicio de Presupuestos. Asimismo, en caso de no llevarse a término el mismo o en caso de producirse una baja sobre el importe de licitación en la adjudicación de los contratos administrativos, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento del Servicio de Presupuestos, así como cualquier otra circunstancia que modifique el importe o anualidades de los créditos comprometidos.

No estarán sometidos a informe del Servicio de Presupuestos los expedientes de reajuste de anualidades o de revisión de precios, por tratarse de actos que devienen de la previa aprobación del gasto plurianual y ser de ejecución obligatoria.

Asimismo, todo gasto que con cargo a ejercicios futuros se pretenda aprobar por un Organismo Autónomo, deberá ser previamente autorizado por la Junta de Gobierno Local de la entidad matriz.

Igualmente, la fiscalización de los referidos gastos plurianuales por parte de la Intervención General de la Corporación requerirá, con carácter obligatorio, la inclusión de los oportunos documentos contables de futuro.

B A S E 42ª.- SOBRE PLANES Y PROGRAMAS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

Todos los planes de carácter plurianual que hayan sido aprobados por el Pleno de la Corporación, y hasta tanto no se establezca lo contrario, tendrán un carácter meramente orientativo durante la vigencia de los Marcos Presupuestarios con el único efecto de fijar un orden de prioridad en el conjunto de actuaciones que los Marcos en cuestión puedan contener.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, a propuesta conjunta del Área correspondiente en la materia y el Área de Hacienda y Servicios Económicos, podrá acordar la reprogramación de gastos plurianuales en cada momento.

BASE 43ª.- DE LOS GASTOS NO SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA Y PREVIA LIMITADA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219.1 del TRLRHL, no estarán sometidos a fiscalización previa, las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de Anticipo de Caja Fija.

Los gastos no sometidos a fiscalización previa podrán ser objeto de control financiero.

B A S E 44ª.- CONTRATOS MENORES

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IGIC excluido, no excedan las cuantías contempladas expresamente en la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo por cada órgano gestor (servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiéndose el acto administrativo de la aprobación del gasto y adjudicación, previa la correspondiente retención de crédito, y la incorporación al expediente de la factura conformada, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, se estará a lo específicamente previsto para ellos en la normativa (arts. 111, 138 y demás del TRLCSP).

Con carácter general, los contratos menores de obras, suministros y servicios se regirán por lo previsto en la normativa reguladora de la contratación del sector público, en cuanto a capacidad, precio, necesidad e idoneidad del contrato y demás previsiones normativas, y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Cuando de un contrato menor deriven varias facturas o parte del mismo se vaya a ejecutar en el siguiente ejercicio, se contabilizará la autorización y adjudicación tras haberse dictado el acto administrativo, y siempre antes del reconocimiento de la obligación.

Cuando de un contrato menor derive una sola factura, A efectos meramente contables, se podrá acumular la contabilización de las fases ADO, de forma que el expediente se podrá tramitar sin necesidad de contabilizar el acto de autorización y adjudicación.

Cuando la naturaleza de la prestación que se contrate así lo requiera, el Servicio correspondiente podrá resolver expresamente acerca de las condiciones y características de la misma a los efectos de poder verificar el correcto cumplimiento del contrato,

En los antecedentes de la propuesta de reconocimiento de la obligación deberá constar la fecha del decreto o resolución de autorización y adjudicación del gasto.

Una vez realizado el servicio, practicado el suministro o ejecutada la obra, previo al reconocimiento de la obligación, se someterá a la preceptiva fiscalización.

Al objeto de cumplir con los principios de simplificación, economía y celeridad en la actuación administrativa, a través del gestor de expedientes, se establecerá un procedimiento normalizado para la tramitación de los contratos menores.

B A S E 45ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y PAGOS A JUSTIFICAR LIBRADOS A FAVOR DE HABILITACIONES.

A.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º.- CONCEPTO.

Tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, como los referentes a dietas, gastos de

locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Excepcionalmente podrán atenderse, asimismo, cuotas de inscripción en cursos de formación y perfeccionamiento del personal.

2º.- LÍMITES CUANTITATIVOS.

No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 3.005,06 euros.

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

3º.- CONCESIÓN.

Cuando se produzca la supresión de una habilitación, el respectivo habilitado deberá reintegrar a la Tesorería General el importe del anticipo recibido, sin que pueda realizarse traspaso directo de aquel a la habilitación que, en su caso, asuma sus funciones.

4º.- SITUACIÓN DE LOS FONDOS.-

4.1) El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios que se expidan se abonará, inexcusablemente, por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas habilitaciones de Sección tendrán abiertas en la misma entidad financiera que las cuentas a justificar y bajo la denominación de "Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Habilitación del Área/ Sección, Provisión de fondos por anticipo de caja fija". El control de estas cuentas corrientes corresponderá a la Tesorería General de esta Administración Municipal.

4.2) Las entidades financieras en que se abran las citadas cuentas estarán obligadas a proporcionar a la Tesorería General la información que éstas le soliciten.

4.3) Los fondos librados conforme a lo previsto en las presentes Bases tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería Municipal.

4.4) Las cuentas corrientes a las que se refiere este artículo sólo podrán admitir ingresos de la Tesorería General, salvo los que se puedan producir por el propio habilitado en concepto de reintegro por cantidades indebidamente satisfechas.

4.5) Los intereses que produzcan las cuentas corrientes enumeradas en este artículo se ingresarán por los habilitados en la Tesorería General con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de Ingresos.

5º.- DISPOSICIÓN DE FONDOS.-

5.1) Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el apartado 4º se efectuarán, ineludiblemente mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma de el/la habilitado/a y el/la Concejala Delegado/a correspondiente,. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones.

5.2) El/la Sr./a. Alcalde/sa podrá autorizar la existencia en la habilitación del Área de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el

habilitado pagador.

6°.- REPOSICIÓN DE FONDOS E IMPUTACIÓN DEL GASTO AL PRESUPUESTO.-

De conformidad con la Instrucción de Contabilidad (la Orden HAP/1871/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local), serán necesarios los siguientes requisitos:

Específicamente, para la reposición de la primera Caja Fija del ejercicio:

a) Informe del Órgano de Gestión Económico Financiera relativo a la justificación total del Anticipo de Caja Fija del ejercicio anterior.

b) Informe con propuesta de resolución del Área o Servicio correspondiente relativa a la reposición, y que contenga entre sus antecedentes la acreditación de la realización de los trámites a los que se ha hecho referencia.

c) Informe del Habilitado de justificación de que la cuantía y naturaleza de los gastos que se pretenden atender mediante Anticipo de Caja Fija del ejercicio no exceden del 7 % de los créditos disponibles en las bolsas de vinculación a las que pertenecen las aplicaciones presupuestarias de los gastos que se pretenden atender en el presupuesto aprobado del ejercicio. Dicho informe estará conformado por el Jefe de la Dependencia. Se aportará asimismo listado de bolsas de vinculación acreditativo del cumplimiento de ese límite.

El Servicio de Presupuestos/La Dirección de Área de Hacienda y Servicios Económicos indicará la fecha a partir de la cual se pueden obtener tales listados acreditativos del cumplimiento del límite del 7% por bolsa de vinculación, una vez contabilizados los compromisos de gasto existentes.

En caso de presupuesto prorrogado, podrá realizarse una retención de créditos con las mismas características que la del año anterior sin necesidad de aportar el informe del Habilitado exigido en esta letra.

d) Certificación de retención de crédito que garantice la última reposición de fondos del ejercicio. Este certificado deberá solicitarse y expedirse antes de la realización de gastos.

Genéricamente, para cualquier reposición de la Caja Fija:

a) Propuesta de el/la Concejal/a del Área correspondiente.

b) Listado de facturas que conforman la cuenta justificativa, suscrito por el/la Habilitado/a, el/la Jefe/a de Servicio y el/la Concejal/a, acompañado de los justificantes de pago.

c) Extracto bancario de la cuenta corriente y conciliación bancaria suscrita por el Habilitado conformado por la Tesorería.

d) Documento de pago a los acreedores finales suscrito por el/la Habilitado/a, el/la Jefe/a de Servicio y el/la Concejal/a, conformado por Tesorería.

e) Informe con propuesta de resolución del Área o Servicio correspondiente que deberá recoger, en su caso, la aprobación de la cuenta justificativa y la reposición por su mismo importe.”

B.- MANDAMIENTOS DE PAGO A JUSTIFICAR

1.- Tendrán el carácter de “a justificar” las cantidades que se libren a favor de las Habilitaciones para atender gastos presupuestarios cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, por cuya razón no pueden ser satisfechos por el trámite normal de pagos de la Corporación.

2.- No se podrán expedir pagos a justificar para atender gastos superiores a los límites del contrato menor sin la previa tramitación del expediente de contratación correspondiente. El pago de los gastos de un contrato en la modalidad de “a justificar” requerirá que así se recoja en el expediente de contratación.

3.- Podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación siempre que no haya transcurrido el plazo de tres meses desde la percepción de los mismos.

4.- Se entenderá cumplida la obligación de justificar la aplicación de las cantidades percibidas mediante la rendición de la cuenta justificativa del pago a justificar ante el Órgano de Gestión Económico-Financiera. Dicha justificación será realizada en los plazos establecidos, con independencia que el/la habilitado/a titular se encuentre en situación de permiso, baja, vacaciones o cualquier otra causa que pueda impedir su rendición; en esta situación la rendición será realizada por quien le sustituya, limitándose el régimen de responsabilidades a los pagos realizados desde la fecha del nombramiento como sustituto/a.

5.- Cuando un pago a justificar recoja retenciones de IRPF o supuestos de inversión del sujeto pasivo, las cuentas habrán de rendirse en el plazo de un mes desde la realización del gasto.

6.- Los “Anticipos de Caja Fija” y “Pagos a Justificar” que se libren con carácter general a los Servicios para atender gastos inherentes al funcionamiento de los mismos se regirán por la Instrucción Reguladora de los Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar, que se apruebe mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y que se unirá como anexo a las presentes Bases de Ejecución.

7.- Con carácter excepcional los cargos directivos y los/as jefes/as de dependencia, en concepto de gasto suplido, pueden proceder a la adquisición de material de oficina o informático de carácter singular o especial por, importe inferior a 20 €, así como libros o similares, por cuantía inferior a doscientos euros, anticipando el pago, siempre que sean precisos para la mejor o correcta continuidad en la prestación de los servicios, para el cobro del importe anticipado debe presentar ante el/la Habilitado/a de Anticipos de Caja Fija la correspondiente factura expedida a nombre del Ayuntamiento, acompañada de un breve informe justificativo de la necesidad de la adquisición.

CAPITULO II.- DE LOS INGRESOS

B A S E 46ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de este Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. En el reconocimiento de derechos habrá de seguirse las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el reconocimiento del derecho se realizará cuando se aprueben las liquidaciones.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, el reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se hayan ingresado las mismas.
- d) En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, destinadas a financiar, total o parcialmente, proyectos a ejecutar por el Excmo. Ayuntamiento, se recogerá el compromiso de ingreso desde el mismo momento de la adopción del acuerdo formal, procediéndose al reconocimiento del derecho cuando se tenga certeza de la cuantía de la aportación y de forma paralela a la contabilización de la fase de ejecución del presupuesto que, en cada caso, proceda.
- e) En el caso de ingresos derivados del Régimen Económico y Fiscal, mensualmente se reconocerá el derecho una vez que se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta correspondiente a la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.
- f) Respecto a la participación en tributos del Estado, se reconocerá el derecho mensualmente una vez se tenga conocimiento formal de la cuantía exacta de la entrega a cuenta, así como de las liquidaciones anuales.
- g) En los préstamos o créditos concertados, se reconocerá el derecho cuando el producto del mismo se haya ingresado en la Tesorería de la Entidad Local.
- h) En los reintegros por anuncios a cuenta del contratista, una vez conocida la cuantía de los anuncios a cargo del adjudicatario. Este acto administrativo se puede tomar en el mismo acuerdo de adjudicación si los importes de los anuncios por cuenta del contratista son conocidos o, en caso contrario, con Resolución de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos en el momento en que se conozca el importe total a cargo del adjudicatario.
- i) En otros ingresos, se reconocerá el derecho una vez producido su devengo y se tenga certeza sobre su cuantía.

2.- Los servicios gestores pondrán en conocimiento del Servicio de Presupuestos cualquier acto administrativo susceptible de generar derechos a favor de la Corporación para su toma de razón.

3.- Los ingresos municipales de carácter no tributario (precios públicos) y las multas de cualquier naturaleza que puedan gestionarse mediante el sistema de ingresos sin contraído previo, se tendrán que ingresar en las cuentas restringidas de Recaudación abiertas en cada sección presupuestaria bajo la denominación "Ayuntamiento de La Laguna. Habilitación del Área /Sección..... Cuenta restringida de precios públicos y multas", a no ser que la Tesorería General ordene su ingreso en la caja provisional de efectivo de la misma a través de los documentos previstos en la Instrucción de Contabilidad.

4. Cuando una Resolución judicial firme condene en costas a la parte contraria a favor de esta Administración, la Asesoría Jurídica solicitará la tasación de costas ante el órgano judicial correspondiente. Una vez se haya dictado decreto de aprobación de la tasación de costas y expedido testimonio de firmeza del mismo, se dará traslado al Órgano de Gestión Económica- Financiera para su formalización contable.

5.- Las liquidaciones o ingresos a cuenta que se notifiquen en relación con la Participación en los Ingresos del Estado, en los recursos procedentes en el Régimen Económico y Fiscal de Canarias, en el Fondo Canario de Financiación Municipal y, en general, en relación con cualquier ingreso procedente de otra administración pública, constituye soporte documental suficiente para que por el Ayuntamiento u Organismo Autónomo se proceda a dictar el acto administrativo de reconocimiento del derecho.

B A S E 47ª. RECAUDACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA LOCAL

1.- La recaudación de los derechos de la Hacienda Local se llevará a cabo por el OGEF con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, en la Ley General Presupuestaria y demás normativa de desarrollo.

2.- Queda prohibido a todo personal de la Corporación que no sea del Servicio de Tesorería o personal debidamente autorizado, la recepción de cantidad alguna que tenga relación con la gestión recaudatoria de los ingresos. En este sentido, dependerán funcionalmente de la Tesorería las personas que tengan a su cargo la recaudación y rendición de cuenta de los ingresos, las cuales deberán seguir las indicaciones dadas a este respecto por la Tesorería General, en función de los procedimientos internos aprobados.

3.- El cobro de rentas y cánones de concesiones administrativas devengados a favor de este Ayuntamiento por derechos constituidos sobre bienes inmuebles de su propiedad, así como el reintegro de pagos se realizará por la Tesorería, en base a la documentación que le aporte la dependencia encargada de su tramitación. Dicha dependencia comunicará al Servicio de Gestión de Ingresos todos los actos que se dicten al efecto, debidamente notificados a los interesados, con el objeto de que por la misma se practiquen las actuaciones necesarias para su registro contable por el Órgano que tenga atribuida dicha función expidiéndose por dicho Servicio los instrumentos de cobro correspondientes para su notificación al interesado.

En el supuesto de reintegro de pagos indebidamente abonados al personal de este Ayuntamiento, su reintegro se realizará con cargo a los haberes correspondientes a la siguiente nómina o en la liquidación del correspondiente contrato o extinción de la relación funcional. En otro caso, se remitirá al Servicio de Gestión de Ingresos para el inicio del procedimiento correspondiente.

4.- La competencia para la resolución de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamientos de pago respecto a los derechos de la Hacienda acordados por esta Corporación, corresponde a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, previo informe de la Tesorería General de la Corporación o, en su caso, del servicio gestor del ingreso si la solicitud se realiza en periodo voluntario de cobro.

5.- Corresponde igualmente a el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos la dispensa de garantías en los supuestos previstos en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación y en el resto de normativa reguladora de la gestión recaudatoria de los ingresos de las Administraciones Públicas.

B A S E 48ª.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS O DUPLICADOS.

1.- La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, el correspondiente expediente se incoará por el servicio o sección que corresponda por razón de la causa o materia que origine la

devolución del ingreso, incorporando al mismo informe propuesta en el que se realice una exposición de los hechos y se justifiquen los motivos que justifican la devolución del ingreso, documento acreditativo de la realización del ingreso cuya devolución, total o parcial se propone y cualquier otro documento que de origen al nacimiento del derecho a la devolución.

2.- El órgano competente para resolver será el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos el cual, con base en los informes, propuestas y antecedentes previstos en el apartado anterior, así como cualesquiera otros que pudiera solicitar, dictará resolución en la que acordará el derecho a la devolución, determinará el titular del derecho y el importe de la devolución, con los intereses de demora que correspondan.

3.- El Ayuntamiento podrá desarrollar lo previsto en la normativa general de aplicación en materia de devolución de ingresos indebidos a través de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación o, en su defecto, mediante las correspondientes Instrucciones, Resoluciones o Circulares que se puedan dictar.

4.- La tramitación de ingresos indebidos se abonará mediante transferencia bancaria y requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable y, excepcionalmente, por los restantes medios previstos en la normativa de aplicación.

5.- En caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la correspondiente documentación acreditativa.

B A S E 49ª.- BAJA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Corresponderá a el/la Presidente/a de la Corporación o Concejal/a en quien delegue y, en su caso, a los/as Presidentes/as de los Organismos Autónomos, la aprobación definitiva de las rectificaciones y bajas de saldos de derechos pendientes de cobro, obligaciones de pago y pagos ordenados con cargo a la Agrupación Contable de Ejercicio Cerrado, así como la declaración de prescripción de derechos y obligaciones. Para el caso de obligaciones reconocidas, previo sometimiento del expediente, en su caso, a información pública y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

B A S E 50ª.- ACTUACIONES PREVIAS A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Avanzado el ejercicio económico y con el fin de alcanzar una gestión eficiente del mismo, el/la Teniente del Alcalde Concejal de Hacienda y Servicios Económicos elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para la aprobación del calendario y regulación del cierre del ejercicio presupuestario que afectará a todos los gestores de gasto en su actividad económica presupuestaria.

CAPITULO III - DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

B A S E 51ª.- DEL ESTADO DE GASTOS

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, a excepción de lo establecido para la incorporación de remanentes, conforme establece el artículo 182 del TRLRHL.

B A S E 52ª.- DEL ESTADO DE INGRESOS

1.- Con el objeto de que todos los derechos recaudados hasta el 31 de diciembre se apliquen al Presupuesto del ejercicio que se cierra, la Unidad Administrativa de Recaudación deberá presentar al Órgano responsable de la contabilidad en la fecha que se consigne en la oportuna Instrucción el estado, por conceptos, de todos los derechos cobrados y anulados (DATAS) hasta el 31 de diciembre. Si se desconociera el concepto a que deba aplicarse alguna de las cantidades recaudadas, se formalizará como ingreso pendiente de aplicación, debiendo comunicar, por escrito, al Órgano responsable de la contabilidad su total aplicación, en el plazo que se indique en la Instrucción.

2.- La Tesorería procederá igualmente antes del cierre a comprobar que se han formalizado todos los abonos y cargos que se hayan producido hasta 31 de Diciembre en las cuentas bancarias del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto en las cuentas operativas como en las restringidas. Si apreciase que algún ingreso o pago en cuenta no ha sido contabilizado lo comunicara, de inmediato al Órgano responsable de la contabilidad a fin de que se proceda a su debida contabilización.

3.- Dado que la lectura de las bandas de la entidad colaboradora de cobro, por los cobros de liquidaciones y recibos, producen un asiento contable con la misma fecha de su procesamiento, deberán adoptarse las medidas adecuadas para que éste finalice antes del 31 de diciembre de cada año o, en su caso, se contabilice con fecha 31 de diciembre, durante la 1ª quincena del mes de enero. Dichas actuaciones deberán coordinarse con el Órgano responsable de la contabilidad.

4.- Asimismo, se verificará que se ha procedido a contabilizar el reconocimiento de derechos de todas las liquidaciones practicadas a cuyo efecto se establecerá la debida coordinación con el Servicio de Gestión de Ingresos y los Servicios de Informática para evitar que se generen derechos del ejercicio que se cierra con fecha posterior al 31 de Diciembre.

B A S E 53ª.- DEL RESULTADO PRESUPUESTARIO

1.- El resultado presupuestario del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados netos durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias netas reconocidas durante el mismo período.

2.- El resultado presupuestario deberá ajustarse con arreglo a lo establecido en el artículo 97 del R.D. 500/1990.

3.- A estos efectos, la Intervención General deberá elaborar un estado comprensivo de aquellos créditos de gastos afectados por ingresos específicos y que presentan una diferencia de financiación, así como de las obligaciones financiadas con remanentes de tesorería.

4.- La aprobación de la liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos compete a el/la Alcalde/sa, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

5.- La liquidación de los presupuestos consolidados se deberá ajustar al cumplimiento de las reglas fiscales que, en cada momento, se contemplen en la normativa relativa a la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

B A S E 54ª.- DE LOS REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Constituyen el remanente de crédito todos aquellos saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2.- A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio que se cierra, el Servicio de Presupuestos elaborará un estado comprensivo de los saldos de disposiciones, de autorizaciones y de crédito, distinguiendo en función de los créditos a que se refiere el artículo 182 del TRLRHL y a los efectos que éste establece.

Dicho "estado" será remitido a la Intervención General para su fiscalización.

3.- La incorporación de remanentes deberá estar sujeta a las siguientes premisas:

- a) Lo establecido en el artículo 182 del TRLRHL, así como en la Instrucción de Contabilidad.
- b) Deberá constatarse por la Intervención General la existencia de suficientes recursos financieros para llevar a cabo la incorporación, de acuerdo con el artículo 182.1 del TRLRHL y 48 del R.D. 500/1990.
- c) Se incoará expediente específico de modificación de créditos por parte del Área de Hacienda y Servicios Económicos, debiendo explicitarse en todo momento que se trata de una modificación por incorporación de remanentes.
- d) La aprobación de la modificación de crédito por incorporación de remanentes corresponderá al Presidente de la Corporación en los supuestos del artículo 182. del TRLRHL.

La aprobación de la modificación será ejecutiva, en cualquier caso, desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo o resolución correspondiente.

B A S E 55ª.- DEL REMANENTE DE TESORERÍA

1.- El remanente de tesorería estará formado por los derechos pendientes de cobro y los fondos liquidados una vez deducidas las obligaciones pendientes de pago, el exceso de derechos afectados reconocidos sobre las obligaciones por éstos financiados así como los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

2.- Para la determinación de la cuantía de los derechos de difícil o imposible recaudación se tendrán en cuenta los mínimos previstos en el artículo 193 bis del TRRLRHL.

3.- El remanente de Tesorería, en caso de ser positivo, podrá ser utilizado para financiar modificaciones de crédito del Presupuesto teniendo carácter prioritario las que tengan por finalidad financiar el saldo de la cuenta 555 (pagos pendientes de aplicación). En todo caso es preciso tener en cuenta la incidencia de la utilización de esta fuente de financiación en el cumplimiento de las reglas fiscales.

4.- El remanente de Tesorería procedente de gastos con financiación específica deberá financiar necesariamente la incorporación de remanentes de crédito de los gastos a los que están afectados, salvo renuncia o imposibilidad de realizar total o parcialmente el gasto proyectado.

TITULO IV.- DE LA INTERVENCIÓN

BASE 56ª.- DE LA INTERVENCIÓN GENERAL Y REPAROS

1.- Corresponde a la Intervención General el ejercicio de las funciones de control interno. El control interno de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control financiero y control de eficacia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLRHL y en las presentes Bases.

2.- La función interventora o acto fiscalizador tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la Corporación y de sus Organismos Autónomos que comporten el reconocimiento y la liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se derivan y la recaudación, inversión y aplicación en general, de los caudales Públicos administrados, con la finalidad que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables a cada caso.

3.- La Intervención recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos que deberán preceder, con la salvedad del dictamen del Consejo Consultivo.

La intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días contados desde el siguiente a la recepción

4.- En ningún caso ha de confundirse el informe de fiscalización de un expediente con el certificado de existencia de crédito o con el informe de contabilidad que se pudiera emitir. El informe de fiscalización se ha de realizar incluso para un mismo expediente en cada una de las fases de ejecución del presupuesto o actos previos susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico, salvo en los supuestos que determina el artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para acreditar que el acto adoptado ha sido objeto de fiscalización, en los antecedentes de todo decreto o acuerdo con contenido económico ha de hacerse referencia a que el expediente ha sido fiscalizado, señalando el sentido del informe de fiscalización del expediente. En caso de que se haya formulado reparo, habrá de señalarse el decreto del Sr./a Alcalde/sa u órgano unipersonal superior jerárquico de los Organismos Autónomos o acuerdo plenario que resuelva la discrepancia planteada ("levantamiento del reparo"). Si el acto no es susceptible de fiscalización por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 219.1 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, habrá de señalarse en tales antecedentes la causa por la que no está sujeto a fiscalización.

5.- El cumplimiento de dar cuenta al Pleno de las resoluciones contrarias a los reparos de la Intervención adoptadas por el/la Presidente/a de la entidad, se realizará conforme a lo dispuesto en el TRLRHL. En el segundo mes de cada trimestre se dará cuenta de las resoluciones adoptadas en el trimestre natural inmediato anterior.

6.- En el ejercicio de las facultades atribuidas en el artículo 222 de TRLRHL la Intervención con carácter previo a la formulación del reparo podrá recabar del órgano gestor cuantos antecedentes considere necesario para completar el expediente así como los informes técnicos y aclaraciones que estime oportuna.

En caso de formularse un reparo por la Intervención, se hará por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, detallando la norma sustantiva o procedimental infringida, precisando el aspecto de la misma en que la propuesta o actuación del servicio gestor se ha apartado o no resulta conforme al ordenamiento jurídico.

Todos los fundamentos del reparo deberán constar por escrito comprendiendo todas las alegaciones observadas en el expediente desde el primer momento en que se formula, salvo en lo que respecta, en su caso, a nuevos elementos, no fundamentos, que se incorporen con posterioridad en el expediente.

A la vista de la nota de reparo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 154 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, corresponderá al Servicio Gestor expresar su criterio sobre las cuestiones planteadas por la Intervención.

7.- Si el Servicio Gestor acepta los reparos, en el plazo de diez días, habrá de remitirse a la Intervención informe y documentación justificativa de haberse subsanado las deficiencias observadas a los efectos de comprobar si las deficiencias que motivaron el reparo han sido solventadas.

8.- Si el Servicio Gestor al que afecta el reparo no está de acuerdo con el mismo, dentro del plazo de diez días, planteará la discrepancia motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio. Dicha discrepancia será presentada con carácter general ante a la Intervención. No obstante, si en expedientes anteriores dicho Órgano haya mantenido reparos basado en los mismos fundamentos, el Servicio Gestor podrá continuar, bajo su criterio, con la tramitación del expediente sin remitir la discrepancia ante la Intervención.

La Intervención, a la vista del informe de discrepancia del Servicio Gestor, en el plazo de diez días mostrará de forma motivada su parecer modificando o manteniendo el reparo. De no emitirse el parecer de la intervención en el citado plazo de diez días, el órgano gestor podrá proseguir las actuaciones o interrumpir el plazo.

9.- De mantenerse el reparo y no aceptarlo el Servicio Gestor, o los plazos no permitieran remitir a la Intervención el informe de discrepancia por el órgano gestor, corresponderá a el/la Presidente/a de la Corporación de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del TRLRHL resolver la discrepancia, siendo la resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

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

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los Órganos gestores permitirá que el Órgano que ha de dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante en la parte dispositiva de la resolución administrativa de la discrepancia deberá de hacerse constar referencia expresa al Informe de la Intervención y su fecha, así como al informe de discrepancia. A la vez se incorporará al expediente copia de la Resolución,

En todo caso, con carácter previo al levantamiento de reparo por el/la Alcalde/sa o por el Pleno, en el expediente deberá figurar un informe propuesta de resolución

suscrito por el/la Jefe/a de la Dependencia correspondiente con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, sin perjuicio de la conformidad que requiera, que justifique la resolución o acuerdo a adoptar, concretando de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurren en el expediente con relación a la discrepancia planteada, así como la conveniencia de dictar la resolución o acuerdo para resolver el reparo formulado para la correcta satisfacción de los intereses municipales.

A fin de que la Intervención General pueda dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el art. 218 TRLRHL, apartados 1 y 3 y normativa de desarrollo, en los diez primeros días naturales de cada mes en el que se hayan adoptado los correspondientes actos administrativos, los servicios gestores remitirán a la Intervención mediante correo electrónico en formato "pdf" los siguientes documentos:

- Decretos de el/la Alcaldesa, resoluciones de los/as Presidentes/as de los Organismos Autónomos y acuerdos plenarios en los que se resuelva continuar con la tramitación de los expedientes en contra del criterio expresado en reparos de la Intervención.
- Acuerdos plenarios por los que se aprueben expedientes de reconocimientos extrajudiciales de créditos.
- Informes justificativos que motiven los decretos, resoluciones o acuerdos a que se hace referencia en los dos apartados anteriores.

10.- En los supuestos en los que se hubiese omitido la fiscalización preceptiva no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión, para lo cual el Interventor emitirá informe que no tendrá naturaleza de fiscalización, poniendo de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos: a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que, a juicio del interventor, se hayan producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa; b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto; y c) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

La Intervención remitirá el expediente al servicio gestor para que emita su opinión e incorpore una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención, y lo someta a la consideración de la Presidencia. El/la Alcalde/sa podrá decidir someter lo actuado a la decisión del órgano competente para que adopte la decisión a que hubiera lugar acerca de la omisión de fiscalización. Serán órganos competentes para resolver omisiones de fiscalización el Pleno, si el acto cuya fiscalización se omitió es de su competencia en el momento en el que se resuelva la omisión de fiscalización, o la Junta de Gobierno Local, en cualquier otro caso.

Si se refiere a un acto que resulta de aplicación de un acto de carácter general o plúrimo municipal que no hubiera sido fiscalizado en el momento de su adopción, la Resolución que hubiere lugar será adoptada por el mismo órgano que resolvió el acto inicial, o por aquel al que por modificación normativa le estuviera ahora atribuida la competencia.

Si por la naturaleza del procedimiento la Alcaldía estima que, en tanto se conoce la omisión de la fiscalización por el órgano competente, no debe paralizarse la tramitación del expediente, dejará constancia de ello, y la Intervención podrá formular el reparo sin perjuicio de la emisión, en todo caso, del informe motivado con cita de los preceptos legales en que apoye el criterio sustentado -referido en apartados

anteriores-, para la adopción de acuerdo, solventando el reparo, por el órgano al que sea dirigido.

11.- Cuando de la fiscalización resulte discrepancia o reparo, para expresarla -y por razón de la necesaria motivación- únicamente podrá utilizarse formularios o modelos normalizados en los procedimientos para los que expresamente estas Bases o la Junta de Gobierno Local determine su conveniencia, sin perjuicio de, en todo caso, también expresar en el formulario o modelo el motivo concreto de la discrepancia o reparo, con mención del precepto legal infringido y el aspecto o elemento del mismo que debe ser respetado, como fundamento para sustentar el criterio del desacuerdo.

12.- Las apreciaciones discrepantes del órgano fiscalizador que no tengan sustento en la mención de precepto legal o no sean por razones de legalidad, serán mencionadas y expuestas de manera independiente y destacada.

B A S E 57ª.- DE LAS INTERVENCIONES DELEGADAS

A las intervenciones delegadas le serán de aplicación las mismas disposiciones que las establecidas en la Base anterior para la Intervención General, con las correspondientes adaptaciones a las particularidades administrativas del Organismo Autónomo, con la especialidad señalada en el párrafo siguiente.

Si el informe de discrepancia a los reparos que formule el/la Interventor/a Delegado/a se presenta nuevamente ante éste, de mantener el reparo, deberá llevar la conformidad del Interventor General antes de proseguir la tramitación del expediente el órgano competente.

Los/as Interventores/as-Delegados/as serán personalmente responsables de toda obligación que se reconozca y liquide sin crédito previo suficiente a no ser que, habiendo expuesto por escrito su improcedencia y las razones en que se funden, el Ordenador de Pagos disponga la liquidación o el abono, que se realizará bajo la exclusiva responsabilidad de el/la Presidente/a del Organismo.

Los/as Interventores/as Delegados/as darán cuenta a el/la Interventor/a General de los reparos formulados en los Organismos Autónomos, así como de las Resoluciones y Acuerdos que los solventan, a fin que la Intervención General pueda dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 218 TRLRHL, apartados 1 y 3 y normativa de desarrollo.

B A S E 58ª.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, y de las Sociedades Mercantiles dependientes. Este control tendrá por objeto: comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y el grado de eficacia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, y de conformidad con el Plan de Auditorías que apruebe la Junta de Gobierno Local y aquellos otros controles, revisiones y comprobaciones que estime razonadamente la Intervención General que se establezcan.

El control financiero se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

A) **Servicios propios del Ayuntamiento.** Podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registros contables, cuentas o

estados financieros; comprobación material de inversiones y de otros activos; otras comprobaciones propuestas por el Interventor General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control. Asimismo, se ejercerá dicho control mediante la utilización de técnicas de muestreo en la justificación de subvenciones y otros gastos para cuyo procedimiento de gestión se haya establecido una fiscalización previa limitada.

B) **Servicios prestados por gestión indirecta** por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el Pliego de condiciones y el contrato.

C) **A Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles** dependientes o participadas por éstos, de acuerdo con la normativa reguladora del control financiero de las Entidades Locales dependientes del Ayuntamiento.

D) **Entidades públicas empresariales, fundaciones, mancomunidades, consorcios participados y particulares** por razón de las subvenciones, Créditos o avales recibidos por parte del Ayuntamiento.

TITULO V.- ORGANO DE GESTION ECONOMICO-FINANCIERA.

B A S E 59ª.- FUNCIONES DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONOMICA Y FINANCIERA

En virtud de lo establecido en el artículo 186.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL; conforme a lo establecido por el artículo 41 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de abril de 2009, corresponde al órgano de gestión económico-financiera las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, y en particular la asunción de las siguientes funciones: ordenación y realización de pagos, recaudación, caja, regulación de anticipos de caja fija y pagos a justificar, planificación y gestión financiera y seguimiento del endeudamiento local y, en general, todas aquellas que la legislación en vigor atribuye a las Tesorerías de las Entidades Locales

B A S E 60ª.- TESORERÍAS DELEGADAS

Se podrán crear puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones del Órgano de Gestión Económica Financiera en los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Tesorero General podrá delegar en funcionarios de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes.

En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por la Tesorería General del Ayuntamiento.

B A S E 61ª.- DE LA TESORERÍA LOCAL

Constituyen la Tesorería Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como

extrapresupuestarias, cuya gestión se registrará por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del TRLRHL y, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del capítulo tercero del Título Cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 62ª.- PLAN FINANCIERO

1.- El/la Alcalde/sa o Concejala/a en quien delegue elaborará y, en su caso, elevará al órgano competente la propuesta de aprobación del Plan Financiero a que se refiere el artículo 133 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

2.- El Plan Financiero se elaborará y aprobará con la periodicidad que determine el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos y en él se contendrán las líneas básicas que habrán de regir la gestión financiera, del endeudamiento y de la tesorería local, sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, así como en el Informe Económico-Financiero que acompaña al Presupuesto General aprobado por la Corporación. Asimismo, el Plan Financiero recogerá el Plan de Disposición de Fondos a que hace referencia el artículo 187 del TRLRHL.

3.- Los/as Presidentes/as de los Organismos Autónomos y los/as Gerentes en el caso de las Entidades Públicas Empresariales, elaborarán sus respectivos Planes Financieros que serán elevados a la aprobación del órgano competente conjuntamente con el Plan Financiero del propio Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

BASE 63ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN FINANCIERA

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:

1.- La Tesorería de la Corporación se rige por principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación con atención a lo establecido en el Plan Financiero a que se refiere la Base 62.

2.- Los servicios financieros del Ayuntamiento se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos
- Cuentas restringidas de recaudación
- Cuentas restringidas de pagos
- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

El Plan de disposición de Fondos recogerá necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

3.- El órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

4.- Asimismo, el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos podrá acordar la suscripción de convenios con entidades de crédito y ahorro tendentes a determinar el funcionamiento y condiciones de las cuentas en que se encuentren situados los fondos de la administración local, tales como su tipo de interés de

remuneración, comisiones, medios y procedimientos para la gestión de los pagos realizados contra las mismas, obligaciones y procedimientos habilitados para el suministro de información, etc.

5.- Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por el Servicio de Tesorería por orden de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos. En virtud de dicha orden, se cursará ante la entidad financiera origen del movimiento de fondos la correspondiente orden de traspaso suscrita de forma mancomunada por los tres claveros de la Corporación, procediéndose igualmente a su formalización contable. Cuando se trate de efectivo o cheques ingresados en la Caja de la Corporación, el movimiento interno se cursará, según el caso, a través del documento de entrega firmado por la empresa de seguridad o del impreso bancario correspondiente, suscritos ambos por la Tesorería. En el caso de cheques éstos irán rubricados por el Tesorer/a de la Corporación.

6.- Todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, constituyen la Tesorería del Ayuntamiento, que se ingresará y "custodiará" en la Caja de la Corporación.

La Tesorería de la Corporación se regirá por el principio de Caja Única.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad de el/la Tesorero/a, para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de Pagos, previo informe de el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a.

7.- El Plan de Disposición de Fondos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de disposición de fondo de la Tesorería que se establezca por el/la Presidente/a que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- b) La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legales establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
- c) Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:
 - Las Contribuciones Especiales para la ejecución de obras o establecimientos de servicios, en su caso.
 - Las subvenciones o aportaciones finalistas.
 - Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.

B A S E 64ª.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO LOCAL

1.- La tramitación, concertación y gestión de las operaciones de crédito, préstamo o emisión de valores, la concesión de avales o garantías por parte del Ayuntamiento, y la conversión o sustitución total o parcial de operaciones preexistentes se ajustará a los procedimientos, límites y condiciones establecidas en el Presupuesto en vigor, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento Orgánico de la Corporación y demás normativa de aplicación. Se atenderá igualmente a lo dispuesto en el Plan Económico Financiero vigente, así como en el Plan Financiero a que se refiere la Base 62.

2.- Las operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo de tipo de interés y del tipo de cambio serán negociadas, aprobadas y formalizadas por el/la Presidente/a, dándose cuenta de las mismas a la Junta de Gobierno Local.

B A S E 65ª.- OPERACIONES DE CRÉDITO DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ENTES Y SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES

1.- Las entidades dependientes del Ayuntamiento a las que se refiere la Base 5ª requerirán en todo caso la autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento para:

- La concertación de préstamos o créditos, con independencia de su importe, período de amortización y destino de los fondos.
- La concertación de avales respecto de las operaciones anteriores.
- La emisión de bonos, acciones, bonos convertibles o cualesquiera otros títulos que sean aptos para la materialización de las dotaciones de la Reserva para Inversiones en Canarias.
- Cualesquiera otras operaciones que pudieran tener incidencia en el endeudamiento municipal, tales como el arrendamiento financiero, contratos de factoring, contratos administrativos como el de concesión de obra pública u otros similares.

2.- Para el otorgamiento de la autorización de las operaciones a que se refiere el apartado anterior, el órgano autorizante tendrá en cuenta, con carácter preferente, el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria establecido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y su normativa de desarrollo, así como, en su caso, el Plan o los Planes aprobados por la Corporación que estuvieran vigentes.

3.- La tramitación de los expedientes de autorización le corresponderá al Servicio Gestor que, previo informe de la Intervención, lo elevará a la aprobación del Pleno de la Corporación.

T I T U L O VI.- SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y ENCOMIENDAS

B A S E 66ª.- SUBVENCIONES

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento vendrán reguladas por lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su normativa de desarrollo.

Se requerirá informe previo del Servicio de Tesorería en los expedientes de aprobación de los Convenios de Colaboración a suscribir con Entidades Colaboradoras en la entrega y distribución de fondos públicos, cuando, en virtud de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora.

Los acuerdos de concesión de subvenciones deberán contener la información a que hace referencia el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B A S E 67ª.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS.

Se conceptuarán como subvenciones nominativas, que serán gestionadas por las Áreas gestoras correspondientes, aquellas que, como excepción legalmente prevista a la concurrencia competitiva, podrán concederse de forma directa por encontrarse previstas nominativamente en el Presupuesto General de esta Corporación, que serán las establecidas en el Anexo I de las presentes Bases y que tendrá carácter de mera previsión, pudiendo ser ajustadas por el órgano competente, siempre y cuando no se supere el importe máximo establecido en el Anexo I.

A los efectos de su concesión, tramitación y justificación se estará a lo dispuesto reglamentariamente, así como en el acuerdo de otorgamiento.

La modificación del anexo I con el objeto de introducir nuevas subvenciones de carácter nominativo o de cualquier modificación de las contempladas en el mismo, requerirá la aplicación del procedimiento de modificación de las Bases de Ejecución Presupuestaria.

Se entenderán, asimismo, subvenciones nominativas, aquellas cuotas de participación en asociaciones o fundaciones contenidas en el Anexo I que no puedan estar excluidas del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones por no tratarse de asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local según lo dispuesto en la siguiente Base.

B A S E 68ª.- APORTACIONES EN CONCEPTO DE CUOTAS

Las aportaciones dinerarias en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, en asociaciones a que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recogidas en el Anexo I de las presentes Bases de Ejecución, así como todas aquellas que, con la misma naturaleza, se libren por el Ayuntamiento de La Laguna y no estén reflejadas en el mencionado anexo, no estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y serán aprobadas por el órgano que corresponda.

Estas aportaciones se harán con cargo al capítulo cuarto del estado de gastos del presupuesto y deberá constar en el expediente documento acreditativo de la participación del Ayuntamiento como miembro de la asociación en el que conste el importe que se abona por este concepto.

BASE 69ª.- APORTACIONES DINERARIAS RECOGIDAS EN EL ANEXO II

Con relación a estas aportaciones, habrá que estar a la redacción del artículo 2, apartado 2º, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tras

la modificación llevada a cabo por la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2007, que establece lo siguiente:

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

A principio del ejercicio presupuestario se dictará un acto de autorización y disposición del gasto por los importes que correspondan a los Organismos Autónomos y Entidades Participadas.

BASE 70ª.- APORTACIONES CONTENIDAS EN EL ANEXO III

Aquellas cantidades que transfiera esta Corporación con reflejo en el Anexo III, al estar vinculadas a un proyecto concreto de la referida actividad en atención a criterios de estructura presupuestaria, se entenderán, por este Ayuntamiento y por los Entes receptores, con carácter de financiación afectada, entendiéndose que cualquier modificación respecto al destino de dichos fondos deberá, previamente, ser autorizado por la Corporación Local, siendo competente a tales efectos el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, órgano competente para disponer su abono.

Las cantidades referenciadas en el citado Anexo serán abonadas, en el caso de los Organismos Autónomos, con la presentación de una certificación del órgano que tenga atribuida la función contable que acredite que los gastos se encuentran en fase O y en el supuesto de sociedades mercantiles u otras entidades con una declaración del órgano responsable de la entidad para la acreditación de la realización del gasto, previo informe de la Gerencia u órgano asimilado, estando además sujetas a las medidas de control financiero establecidas por la Corporación Local.

Por otro lado, en el supuesto de la existencia de acuerdo expreso adoptado por órgano competente de esta Corporación Local, en virtud del cual, se apruebe y formalice el oportuno contrato o convenio regulador de obligaciones, entre las cuales conste la del abono por parte de este Ayuntamiento, de cantidades destinadas a actividades específicas de responsabilidad del Organismo o Entidad reflejada en el Anexo III, se librarán las mismas en atención a lo establecido en el referido acuerdo, cumpliendo estrictamente los plazos y ámbito temporal en él determinados y a medida que la entidad así lo solicite en los términos indicados para ello.

Asimismo, dichas aportaciones podrán librarse a justificar con las condiciones que al efecto se establezcan por el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos en el momento de su concesión.

El/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, podrá aprobar nuevas cantidades a incluir en el Anexo III con las finalidades señaladas, así como la disminución o ampliación de las ya previstas en el citado Anexo con la finalidad y carácter expuestos, en atención a las nuevas necesidades que pudieran surgir en relación con el servicio o actividad prestados por los citados Organismos o Entidades, y sean imputables a una partida presupuestaria ya existente o de nueva creación, debiendo seguirse, en este supuesto, el procedimiento legalmente establecido. Esta nueva circunstancia será apreciada, en cada caso, por el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

BASE 71ª.- ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

Aquellas encomiendas de gestión que realicen las distintas Áreas gestoras, de conformidad con la normativa aplicable, a favor de sociedades de capital íntegramente público, deberán ser puestas en conocimiento del Servicio de Presupuestos.

La realización de los encargos de actuaciones o actividades que se acometan deberán estar comprendidas dentro del objeto social de la entidad encomendada y venir precedidos de los preceptivos trámites técnicos, jurídicos, presupuestarios y de control y aprobación del gasto, que abordarán necesariamente, entre otros aspectos, la concreción de la actividad de carácter material, técnico o de servicios objeto de la misma y las razones habilitantes para su realización y tanto en su tramitación como en su ejecución, además de las disposiciones legales vigentes, y habrán de ser observadas las directrices de actuación que se establezcan por la Junta de Gobierno Local.

El importe de las obras, trabajos, servicios o suministros y demás actividades realizadas por medio de las empresas públicas consideradas medios propios, se determinará previamente siempre por una cantidad cierta (con el carácter de máxima), obtenida a partir de un estudio de ingresos y costes con el correspondiente informe económico, que en todo caso se sujetarán a los precios de mercado.

Los contratos que deban realizarse por parte de la entidad encomendada con terceros para la realización de las prestaciones objeto del encargo quedarán sometidos al L.C.S.P., en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y cuantía de los mismos y, en todo caso, cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros cuyas cuantías superen los umbrales comunitarios, es decir, los sujetos a regulación armonizada, deberán observar para su preparación y adjudicación las reglas establecidas en los artículos 137 y 190 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La entidad encomendada deberá gestionar completamente la encomienda en todos sus aspectos y con los criterios que estimase oportunos dentro de las directrices generales marcadas por la Administración encomendante, y con los medios propios o cedidos por la Administración.

BASE 72ª.- INFORMACIÓN DE ENTIDADES INCLUIDAS EN EL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA.

Las entidades que integren el sector público del Ayuntamiento deberán remitir al Servicio de Presupuestos la información sobre actuaciones, inversiones y financiación así como cualquier otra, que se determine por Resolución de el/la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

TITULO VII.- DEL PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

BASE 73ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

1.- **Definición:** Dará derecho a percibir indemnizaciones, las comisiones de servicios, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, de capacitación, y de perfeccionamiento convocados por Administraciones Públicas así como la participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los/as Funcionarios/as o el resto del personal.

La asistencia a jornadas, congresos, simposiums, conferencias o cursos de perfeccionamiento convocados por entidades ajenas a las Administraciones Públicas, a los que se disponga la asistencia del personal del Ayuntamiento, quedan equiparados en cuanto a su régimen a las comisiones de servicios.

Las indemnizaciones por razón del servicio sólo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando la salida, el destino y la duración de la misma.

2.- **Importe de las Dietas y gastos de desplazamiento:** Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o superior rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1 Miembros de la Corporación.
- Grupo 2 Funcionarios/as clasificados/as en los Grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.
- Grupo 3 Funcionarios/as de cuerpos o escalas clasificados/as en los Grupos C1 y C2 así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Los gastos de manutención y alojamiento serán los correspondientes al Grupo al que pertenezca el personal según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado, y del que a continuación se transcribe el primero:

	Dietas en territorio nacional		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	37,40	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

No obstante, de forma excepcional, la dieta en concepto de alojamiento será, para los miembros de la Corporación y demás personal al servicio de esta Administración, de igual cuantía que el gasto realizado y justificado por dicho concepto, siempre que los importes sean autorizados en la correspondiente encomienda.

Asimismo, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio para acompañar a un miembro de la Corporación tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen.

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,16 y 0,06 euros/kilómetro para automóviles y motocicletas, respectivamente, o de la cuantía que en su caso se determine por disposición legal o reglamentaria.

En toda encomienda autorizando el desplazamiento se entenderá incluido la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos, así como cualesquiera otros que precisen de la utilización del servicio tanto de taxis, autobuses, trenes o análogos, cuyo importe será siempre el efectivamente gastado y justificado.

3.- Adelanto del importe aproximado de las indemnizaciones, gastos de locomoción y cuotas de inscripción en cursos:

Para la efectividad de los anticipos a los/as interesados/as será preciso la presentación, en la correspondiente pagaduría o Habilidadación de la resolución administrativa correspondiente, donde se haga constar el nombre y el grupo de clasificación y categoría del encomendado; que la comisión es con derecho a dietas y/o el viaje por cuenta de la Administración; duración, itinerario y designación del medio de locomoción a utilizar; así como liquidación del importe aproximado de las dietas y, por separado, de los gastos de viaje, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado.

Asimismo, la utilización de vehículos tipo taxis para itinerarios distintos a los de ida y vuelta hasta puertos, aeropuertos y estaciones de tren o autobús, así como los de utilización de vehículos particulares o de alquiler debe ser motivada y expresamente autorizada.

4.- Justificación de dietas, pluses y gastos de viaje.

4.1.- REQUISITOS GENERALES DE JUSTIFICACIÓN.- Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el/la interesado/a habrá de presentar ante la pagaduría o habilitación los siguientes documentos:

- A) Encomienda o comisión de servicio autorizada por el órgano administrativo competente que incluya el abono de las indemnizaciones correspondientes.
- B) Cuenta justificativa detallada, firmada por el/la interesado/a, acompañada de todos los justificantes originales y reflejándose en la misma las cantidades que correspondan por alojamiento, manutención y gastos de locomoción separadamente con indicación de los días y horas de salida y llegada, así como del itinerario seguido.
- C) Informe de el/la directora/a de Área o Jefe/a de Servicio o Sección a la cuenta justificativa correspondiente.

En todos los casos de justificación de indemnizaciones, tanto por dietas o pluses como por gastos de viaje, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo de el/la comisionado/a salvo las de alojamiento para los casos excepcionales a los que se refiere el apartado 2º de la presente Base.

Simultáneamente a la presentación de la cuenta justificativa en la pagaduría o habilitación que hubiese realizado el/la mismo/a, el/la interesado/a reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si resultase diferencia a su favor se le hará efectiva por la referida dependencia.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el/la interesado/a no lo hubiese efectuado, el/la pagadora o habilitado/a lo pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y de el/la Directora/a de Área o Jefe/a de Servicio o Sección correspondiente para que, una vez oídas las alegaciones de el/la interesado/a, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

Para la atención de esta indemnización la pagaduría o habilitación no librará nuevas cantidades a los/as comisionados/as hasta tanto hayan justificado las anteriores en los términos señalados en la presente base.

4.2.- GASTOS DE VIAJE. Las cantidades invertidas en gastos de viaje se justificarán, en todo caso, con las facturas de la prestación del servicio.

La indemnización por utilización de taxis se justificará con la factura o documento análogo correspondiente.

4.3.- DIETAS POR ALOJAMIENTO. Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros, que deberá contener, además, del nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA o IGIC; y que, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última. Cuando la factura sea expedida por Agencia de Viajes deberá contener los mismos requisitos.

4.4.-DIETAS DE MANUTENCIÓN. No requieren justificación salvo en los supuestos establecidos en el artículo 12.4 del Decreto 462/2002, 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.5.- CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A LOS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS. Se acreditarán con la factura o recibo de haber sido satisfechas.

5.- **En cuanto a las asistencias a tribunales el procedimiento exige como mínimo:**

- a) Resolución de la Alcaldía fijando el número máximo de asistencias que puedan devengarse a la vista de las sesiones previsibles, del tiempo que el tribunal necesite para la elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios, etc. Dicha resolución se dictará, previo informe de la existencia de crédito presupuestario y una vez conocido el número de aspirantes admitidos.
- b) Certificación o Informe de el/la Secretario/a del Tribunal sobre las asistencias devengadas y el número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de su categoría.

En todo lo no previsto en este artículo, se aplicará lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre las indemnizaciones por razón del servicio, citado anteriormente y demás disposiciones al respecto dictadas o que se puedan dictar en el futuro.

B A S E 73ª BIS.- REALIZACION DE SERVICIOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO.

1.- Cuando el Alcalde o Teniente de Alcalde en que haya delegado ordene a algún funcionario o personal laboral la realización de Servicios, fuera de la jornada normal de trabajo, que hayan de ser objeto de especial compensación ésta podrá consistir:

- a. En el disfrute de tiempo libre sustitutorio.
- b. En el percibo de una gratificación o compensación económica por las horas extraordinarias asignadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril, en el vigente Convenio Colectivo correspondiente y en las normas legales que a cada colectivo le sean de aplicación.

2.- El importe de la gratificación u hora extraordinaria se hallará aplicando el módulo por hora extraordinaria, aprobado en el Acuerdo Corporación-Funcionarios o Convenio Colectivo con el Personal Laboral que rija en cada caso.

3.- El procedimiento para la compensación económica por la realización de tareas fuera de la jornada normal de trabajo, hasta tanto se apruebe el reglamento que lo regule, requerirá la previa aprobación de un expediente en función de que los servicios extraordinarios sean realizados con carácter ordinario o con carácter de urgencia, constando en cada uno de ellos, respectivamente, al menos:

A) Procedimiento normal.-

1. Solicitud del Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente, indicando la motivación de tales servicios, con la conformidad del Concejal correspondiente.
2. Resolución de Inicio del expediente por el Concejal competente en materia de personal.
3. Informe del Negociado de Nóminas indicando el importe de la hora por cada tipo de empleado.
4. Determinación del crédito, con solicitud del RC al Órgano de la Gestión Económica Financiera.
5. Informe, con propuesta de resolución, de autorización de la realización de los servicios extraordinarios, con indicación de los empleados, fecha de inicio y número de horas previstas.
6. Fiscalización del expediente por la Intervención Municipal de la Autorización y Disposición del gasto.
7. Decreto de autorización.
8. Aportación del informe de la Unidad de origen, aportando la certificación de la realización de los servicios extraordinarios.
9. Comprobación de la realización de tales horas por el Servicio de Recursos Humanos.
10. Informe, con propuesta de reconocimiento de la obligación.
11. Fiscalización del reconocimiento de la obligación.
12. Resolución de reconocimiento de la obligación.

B) Procedimiento por razones de urgencia.-

1. Informe de la Unidad solicitante, motivando las razones de urgencia, con la conformidad del Sr. Concejal correspondiente.
2. Resolución de Inicio, haciendo mención a las razones de urgencia.
3. Decreto de autorización.
4. Los siguientes procedimientos serán los mismos indicados en el apartado anterior, a partir del punto 3.

4.- El procedimiento para la compensación de los servicios u horas extraordinarias por días de descanso se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en el Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal Funcionario así como en los Convenios Colectivos del Personal Laboral –hasta tanto se apruebe un futuro reglamento-, que resultan de aplicación a esta Corporación.

BASE 74ª.- NÓMINAS

1.- El acto de aprobación de la plantilla por el Pleno implica autorización-disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes dotadas, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento contable "AD". Este procedimiento puede sustituirse por la tramitación mensual de nóminas como se indica en el número siguiente. En este caso por el importe de las nóminas se emitirá documento contable "ADO".

2.- Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de los Seguros Sociales, debidamente firmados por el/la Habilitado/a implican conforme se detalla en la Base 28, el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO".

A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes y deberán obrar en la Intervención, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes a los efectos de su fiscalización.

Junto a la nómina se remitirá el "Estado justificativo de incidencias".

3.- A los efectos de la oportuna fiscalización, se adjuntará a las relaciones de incidencias la siguiente documentación:

A) Altas:

A.1) Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento, según corresponda, en el que deberá constar claramente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación parcial o exclusiva (art. 13 ROF)

A.2) Personal eventual: Acuerdo de nombramiento.

A.3) Personal funcionario:

a) Resolución de nombramiento, para funcionarios de nuevo ingreso.

b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión y Resolución correspondiente a la asignación inicial o, en su caso, de la provisión del puesto.

A.4) Personal laboral:

Copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa, diligenciada por la Sección de Personal, a los efectos de acreditar la fecha de su formalización.

B) Bajas

- a) Acuerdo o resolución de autoridad competente.
- b) Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

C) Gratificaciones

- Resolución de órgano competente.

D) Productividad

- Resolución de órgano competente.

4.- Para los descuentos y retenciones, se adjuntarán las resoluciones correspondientes en las que se hará constar, al margen del nombre completo del trabajador/a, los siguientes datos:

- a) Retención:
 - Importe total.
 - Importe mensual y vencimiento
 - Concepto, auto, expediente, ...
- b) Perceptor:
 - D.N.I. o C.I.F.
 - Nombre y Apellidos o razón social
 - Banco, Sucursal y Cuenta Corriente

5.- Los incrementos por antigüedad del personal funcionario y laboral, tal como consta en el Presupuesto, con expresión de fecha de comienzo de su devengo, serán reconocidos de oficio por Decreto de la Alcaldía.

6.- Asimismo, la fiscalización de las nóminas deberá realizarse, con carácter general, en el plazo de 5 días naturales siguientes a su recepción.

7.- Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

B A S E 75ª.- COBRO DE LOS HABERES DEL PERSONAL FALLECIDO

Los herederos del personal al servicio de la Corporación, funcionario o laboral, cobrarán los derechos económicos devengados hasta la fecha del fallecimiento, sin perjuicio de la fecha de cobro efectivo. Para la práctica de estos derechos será de aplicación los preceptos legales vigentes, debiéndose acreditar la condición de haber sido adjudicatario/a de la correspondiente herencia, según se trate de sucesión testada o intestada.

B A S E 76ª.- FONDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES DESTINADOS AL FOMENTO DE EMPLEO

Con el fin de que esta Corporación pueda beneficiarse, de los fondos que otras Administraciones destinan al fomento del empleo, en los casos en que la actuación a realizar implique gastos de inversión, nueva o de reposición, la contratación podrá hacerse con cargo a los créditos del capítulo VI del Estado de Gastos.

TITULO VIII.- INVENTARIO Y PATRIMONIO

B A S E 77ª.- ELABORACION DEL INVENTARIO

1.- Se realizará y conservará de conformidad con lo que en cada momento se disponga en la normativa reguladora en materia de bienes y derechos de las Entidades Locales, teniendo en cuenta las particularidades que se detallan en el presente artículo y en los siguientes:

2.- Con carácter general, los bienes y derechos se valorarán por su coste de adquisición.

Cuando se trate de bienes muebles y pueda ser considerado unidad inventariable es necesario que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

- Que no se trate de un bien fungible o consumible.
- Que tenga un coste igual o superior a 200 euros en el caso de mobiliario de oficina y de 300 euros para todo lo demás.

2.1.-. No obstante lo previsto en el punto anterior, cuando haya de inventariarse por primera vez bienes adquiridos en ejercicios anteriores cuyo precio de adquisición se desconozca, o éste sea muy diferente de su valor actual, se valorarán en base al informe técnico emitido para cuantificar dicho valor.

2.2.- La revalorización de los bienes y derechos, respecto a los valores previstos en los puntos 1 y 2 tendrá carácter absolutamente excepcional y deberá justificarse mediante los pertinentes informes técnicos, que formaran parte del expediente anual de rectificación del inventario.

3.- Todos los bienes que, contablemente, figuren registrados en el grupo 2 "Inmovilizado", habrán de estar recogidos en el oportuno inventario en el que, a efectos de su correcta gestión patrimonial, deben figurar perfectamente identificados en cuanto a sus características físicas, económicas y jurídicas.

4.- En orden a lograr la actualización sistemática de los datos del inmovilizado, será preciso que en el Acta de recepción de los bienes, o de las obras que incrementan su valor, conste la toma de razón del Servicio de Hacienda y Patrimonio a efectos de inventario, trámite que verificará la Intervención antes de proceder a la contabilización del reconocimiento de la obligación.

5.- Cuando el expediente se refiera a la adquisición de bienes inventariables, el Servicio o Sección correspondiente remitirá al Servicio de Hacienda y Patrimonio la documentación siguiente:

Fotocopia del acuerdo del órgano municipal competente de aprobación de la factura.

Copia de la factura, donde conste el recibí-conforme y la firma de el/la Jefe/a de la dependencia técnica o administrativa correspondiente.

La preficha correspondiente al epígrafe del bien a inventariar, donde conste debidamente cumplimentados todos sus apartados, así como el precio que figura en la factura, donde se refleje exactamente el precio que figura en la factura con la

correspondiente parte proporcional del IGIC, cuando proceda, firmada por el/la Jefe/a de la Sección.

6.- De todas y cada una de las operaciones descritas, realizadas por la propia Entidad o por los Organismos Autónomos Administrativos, y en particular aquellos que se realizan sin utilizar flujos dinerarios (sin movimiento material de fondos), léase adquisiciones o cesiones gratuitas, adquisición de acciones mediante aportaciones no dinerarios, permutas, alteración de la calificación jurídica de los bienes, etc. deberá darse cuenta a la Intervención y Sección de Patrimonio para su toma de razón a efectos contables y de Inventario, respectivamente. Todo ello, bajo la responsabilidad de el/la Jefe/a de la dependencia encargada de su tramitación y en orden a lograr la actualización de los datos correspondientes.

Asimismo, cuando los bienes inmuebles de titularidad municipal hayan experimentado incrementos de valor como consecuencia de la realización de obras en inversiones contratadas por otras Administraciones Públicas, el/la representante municipal que asista a la recepción facilitará copia del Acta a la Sección de Patrimonio.

B A S E 78ª.- PATRIMONIO

1.- El Patrimonio Municipal se cuantifica como la diferencia entre "bienes – derechos" y "obligaciones", cifra que coincide con el saldo de la cuenta 100, de Patrimonio.

2.- Los bienes inmuebles que forman parte del Activo, como contrapartida de la cuenta 100, son aquellos que pertenecen a la corporación y son utilizados por la misma.

3.- Los bienes de propiedad municipal que utiliza otro Ente o un Organismo Autónomo, no figurarán en el Activo y su valor contable se registrará en las cuentas 108 o 107, cuyo saldo figurará en el Pasivo del Balance, minorando la cuenta 100 de Patrimonio.

La baja en el Activo, como consecuencia de las cesiones anteriores, tendrá lugar por el valor de adquisición de los bienes inmuebles, deducidas las amortizaciones practicadas; valor que debe coincidir con el de contabilización en caso de reincorporación.

4.- Si el Ayuntamiento recibe en cesión temporal bienes inmuebles, los registrará en su Activo, como contrapartida de la cuenta 103, de Patrimonio en cesión.

T I T U L O IX.- BASES COMPLEMENTARIAS

B A S E 79ª.- ASPECTOS COMPETENCIALES

1.- Los acuerdos sobre delegación de competencia que puedan afectar a lo dispuesto en las presentes bases serán de aplicación directa a las mismas sin que, con carácter previo, sea preciso su modificación expresa.

2.- Será competencia del órgano al que en cada caso le estuviera atribuida por razón de la materia sustantiva, la aprobación, adaptación, aclaración y modificación de los Anexos a las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto ya existentes o que se incorporen.

3.- Será competencia de la Junta de Gobierno la propuesta de reasignación de créditos presupuestarios necesaria para adaptar el Presupuesto a cualquier reforma orgánica, sin perjuicio del ejercicio por el Pleno de su competencia.

B A S E 80ª.- CONTROL FINANCIERO

Quedan sometidos a control financiero no permanente mediante auditoría financiera y en aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas, así como su reglamento y las Normas Técnicas de Auditoría del Instituto de Contabilidad de Auditoría y de Cuentas del Ministerio de Hacienda, las sociedades privadas municipales con capital totalmente municipal.

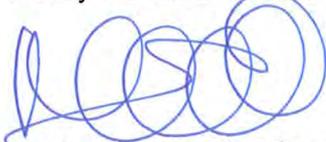
Para la realización del control financiero la Intervención General puede contar con la colaboración de auditores inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría y de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda, que actuarán como coadyuvantes de éste.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

En tanto por la Junta de Gobierno no se adopten los acuerdos de aprobación de las Instrucciones a que se hace referencia en las presentes Bases, continuarán en vigor y serán de aplicación los preceptos de las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2009 que regulen las materias objeto de desarrollo por la Junta de Gobierno Local, en los procedimientos de justificación de subvenciones.

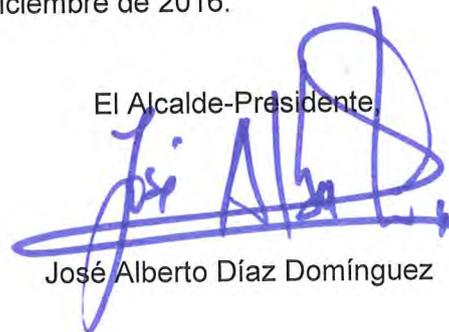
San Cristóbal de La Laguna, a 9 de diciembre de 2016.

La Teniente de Alcalde de
Hacienda y Servicios Económicos,



María Candelaria Díaz Cazorla

El Alcalde-Presidente,



José Alberto Díaz Domínguez

ANEXO I

**SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y
CUOTAS DE PARTICIPACION EN OTRAS ENTIDADES.**

A) SUBVENCIONES NOMINATIVAS

AYUNTAMIENTO

Aplicación	Objeto	Tercero	CIF	Importe
102.46300.48001	Desarrollo de la iniciativa "Campus América"	Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna	G38083408	85.000,00
130.33400.48001	Matemáticas, ¡Sí por favor, actividades de popularización 2016!	Sociedad Canaria Isaac Newton de Profesores de Matemáticas	G38027074	9.500,00
130.33400.48002	Proyecto Cultural 2016	Real Sociedad Económica de Amigos del País de Tenerife	G38018032	27.500,00
130.33400.48003	Revista Cuaderno del Ateneo, Fiesta de Arte, Música, Audiovisuales, Teatro, Literatura y Ciencia, etc.	Ateneo de La Laguna	G38021796	27.500,00
130.33400.48004	Anuario, Revista digital IWeb, Feria del Libro y Cursos, etc.	Instituto Estudios Canarios	G38081675	33.500,00
130.33400.48005	La Librea de la Virgen 2016	Asociación Cultural Amigos de La Librea de la Virgen	G38283776	9.500,00
130.33400.48006	XX Festival de Exaltación de Corazones de Tejina y Concurso Poemas y Coplas	Asociación Corazones de Tejina	G38584835	9.500,00
130.33400.48007	Campaña a cada niño un juguete, Homenaje a la mujer canaria, Encuentro Coral, Edición Revista, Exposiciones, etc.	Orfeón la Paz	G38042131	24.500,00
131.33600.48002	Actividades de conservación del patrimonio	Fundación Centro Internacional para la Conservación del Patrimonio (CICOP)	G76518620	20.000,00
131.33600.48003	Apoyo y fomento a la conservación del Patrimonio Histórico	Junta de Hermandades y Cofradías	R3800464D	40.000,00
131.33600.78001	Convenio para la Rehabilitación del Convento de Santa Catalina de Siena	Obispado de Tenerife	R3800001D	25.000,00
140.41900.47900	Convenio 2014-2018. Proyecto Sostenibilidad del sector agropecuario.	Sociedad Cooperativa del Campo La Candelaria	F38006102	62.500,00
140.41900.48001	Promoción, desarrollo y fomento del sector ganadero. (Ferias y eventos)	Asociación Ganaderos de Tenerife (AGATE)	G38287827	21.000,00
140.41900.48002	Realización actividades para promocionar eventos tradicionales relacionados con el patrimonio rural	Asociación Corazón del Pico	G38681565	3.000,00
140.41900.48005	Realización de actividades para promocionar eventos tradicionales relacionados con el patrimonio rural	Asociación Sociocultural Corazón calle Abajo. Tejina	G76578368	3.000,00

140.41900.48006	Realización de actividades para promocionar eventos tradicionales relacionados con el patrimonio rural	Asociación Sociocultural Corazón calle Arriba. Tejina	G38257796	3.000,00
140.43100.48001	Asesoramiento técnico, promoción y estudio del tejido empresarial del municipio (Antena Local).	Cámara de Comercio, Industria, de Santa Cruz de Tenerife	Q3873003B	70.000,00
140.43100.48002	Enseñar a emprender en el municipio de La Laguna	G28783991	G28783991	23.900,00
140.43100.48003	Incentivo empresarial o de empleo	Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna	G38083408	60.000,00
150.23100.46100	Convenio CIRPAC	Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)	Q3800402D	57.034,83
150.23100.48061	Programa prevención – atención a grupos de apoyo psicosocial	Aldeas Infantiles SOS de España	G28821254	50.323,50
150.23100.48900	Convenio Centro de Día Menor Buen Consejo	Congregación Franciscanas de Nuestra Señora del Buen Consejo	R28002931	25.000,00
150.23100.48903	Proyecto Escuela Ocupacional “Miguel Rúa”	Fundación Proyecto Don Bosco	G14522171	21.494,71
150.23100.48904	Proy.Psicoeducativos a personal vulnerable	Fundación Canaria Centro de Atención a la Familia de Tenerife	G38055067	69.787,22
150.23100.48910	Funcionamiento de la Entidad	Casa de Acogida “Madre del Redentor”	R3800293G	27.174,69
150.23100.48911	Funcionamiento de la Entidad	Hogar Stmo. Cristo de La Laguna de Hermanitas de los Ancianos	R3800017J	27.908,36
150.23100.48912	Acogimiento Residencial	Fundación Hogar Santa Rita	G38252573	55.220,74
150.23100.48914	Funcionamiento de la Entidad	Casa Manolo Torras	Q3800363H	11.503,20
150.23100.48916	Funcionamiento de la Entidad	Hermanos de Belén	R3800063D	14.580,00
150.23100.48917	Funcionamiento de la Entidad	Asociación de personas con Autismo de Tenerife (APANATE)	G38406997	9.964,05
150.23100.48918	Funcionamiento de la Entidad	Asociación Provincial de Familiares de Parkinson de S/C Tenerife (PARKTFE)	G38649190	7.246,58
150.23100.48919	Funcionamiento de la Entidad	Asociación Tinerfeña de familias y enfermos psíquicos (AFES)	G38065801	10.303,20
150.23100.48920	Funcionamiento de la Entidad	Asociación Tinerfeña Trisómicos 21	G38328704	10.869,88
150.23100.48921	Funcionamiento de la Entidad	Siervas de María Ministras de los Enfermos	Q3800138D	5.434,94
150.23100.48922	Transporte para la discapacidad	Cruz Roja Española	Q2866001G	25.596,49
150.23100.48923	Comedor San Vicente de Paul	Asociación de Caridad San Vicente de Paul	G38291506	19.215,56
150.23100.48924	Comedor de San Juan	Asociación Benéfica Comedor Interparroquial La Laguna	G38224259	19.215,56
150.23100.48925	Funcionamiento de la Entidad	Asociación Padres Minusválidos Físicos y Psíquicos Valle Guerra (Nuevos Caminantes)	G38329637	9.964,05

150.23100.48926	Funcionamiento de la Entidad	Asociación diabéticos de Tenerife	G38387122	10.869,88
150.23100.48927	Funcionamiento de la Entidad	Fundación Tutelar Canaria Sonsoles Soriano Bugnion	G38743308	10.000,00
150.23100.48928	Funcionamiento de la Entidad	Asociación Ilusiones para el Autismo	G38885562	10.869,88
150.23100.48929	Funcionamiento de la Entidad	Cáritas Diocesanas de Tenerife	Q3800003J	20.606,40
150.23100.48930	Funcionamiento de la Entidad	Fundación ADECCO	G82382987	22.000,00
150.23100.48931	Funcionamiento de la Entidad	Asociación de implantados cocleares de Canarias (AICCANAR)	G35861178	5.151,60
150.23100.48932	Funcionamiento de la Entidad	Fundación Canaria Oliver Mayor contra la fibrosis quística	G35820950	10.303,20
150.23100.48933	Funcionamiento de la Entidad	Asociación de Personas sordas de Tenerife (ASORTE)	G38321451	5.151,60
150.23100.48934	Funcionamiento de la Entidad	Asociación Tinerfeña en lucha por la salud mental (ATELSAN)	G38344784	5.434,94
150.23100.48935	Funcionamiento de la Entidad	FUNCASOR (Fundación Canaria para el sordo)	G38298766	4.860,00
150.23100.48936	Pyto. para el desarrollo aula de cultura para centro de mayores	Centro de educación de personas adultas "Radio ECCA"	G35103431	7.087,50
150.23100.48937	Transporte	Asociación de Padres de personas con autismo (APANATE)	G38406997	6.900,89
150.23100.48938	Transporte especial	Asociación de Centros de ACAMAN (CECAMAN)	G38285821	27.207,00
150.23100.48939	Transporte especial	Asociación Tinerfeña de Trisómicos 21	G38328704	7.290,00
150.23100.48942	Sostenimiento de los servicios de animación, rehabilitación y atención social	Cdad. Hogar Virgen Poderosa Cia. de las H. Caridad S.Vicente Paul	R3800346C	10.800,00
150.23100.48943	Fisioterapia Infantil	Casa de las Hnas. Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús	R3800021B	9.000,00
150.23100.48945	Gastos de funcionamiento	As. Familias y Enfermos Trastorno Límite Personalidad de Canarias (ASFECAN.TLP)	G38973921	5.400,00
150.23100.48946	Gastos de funcionamiento	Asociación de Fibromialgia y Fatiga Crónica de Tenerife (AFINTEN)	G38741807	8.597,90
150.23100.48947	Taller de verano	Casa de las Hermanas Hosp. del Sagrado Corazón de Jesús	R3800021B	5.400,00
150.23100.48948	Gastos de funcionamiento	Asociación de Hemofilia en la provincia de Santa Cruz de Tenerife (AHETE)	G38290698	2.845,14
150.23100.48950	Gastos de funcionamiento	Asociación Tinerfe Madres y Padres de Niños y Adoles. Défic. Atención e Hiperactivos (ATIMANA-DAH)	G38723755	5.400,00
150.23100.48951	Gastos de funcionamiento	Asociación Enfermos Reumáticos ASTER	G38316923	7.064,75
150.23100.48952	Lavandería, aseo, consigna (Transeúntes)	Cruz Roja Española	Q2866001G	14.000,00
150.23100.48953	Atención Psicosocial a los enfermos oncohematológicos y sus familiares	Fundación Alejandro Da Silva contra la Leucemia	G35215953	3.000,00
150.23100.48954	Centro Asistencial Helen Keller	Fundación Canaria para el Sordo - FUNCASOR	G38298766	6.000,00

150.23100.48955	Centro Integral Infancia y Familia	Aldeas Infantiles SOS de España	G28821254	8.000,00
150.23100.48956	Proyecto Lázaro (VIH, Sida)	Cáritas Diocesana de Tenerife	R3800003J	8.000,00
150.23100.49857	Proyecto para la Vida Independiente	Asoc. para la Inserción Laboral del Discapacitado Intelectual (ASINLADI)	G76528066	20.000,00
150.23100.48958	Proyecto Tejiendo Esfuerzo	AMATE Asociación de Mujeres con Cáncer de Mama de Tenerife	G38855151	25.000,00
150.23100.48959	Asesoramiento y apoyo al plan de igualdad y a las acciones individuales de la unidad de mujer	Asociación para el desarrollo integral de las mujeres Mercedes Machado	G38296257	35.000,00
150.23100.48960	Fomento y promoción programas de vivienda y alojamiento de carácter social a colectivos con problemas de acceso a la vivienda	Provivienda	G79408596	31.300,00
150.23101.48001	Proyectos Preventivos Terrestres	Cruz Roja Española	G2866001G	29.000,00
150.23102.48001	Proyecto Tanitas	Asociación de Reinserción Social de Menores Anchieta	G38032918	24.000,00
150.23102.48002	Centros móviles de educación para menores en dificultad en la zona de la Costa	Cruz Roja Española	G2866001G	50.000,00
150.23120.48908	Gastos de funcionamiento	Asoc. Coordinadora de Minusválidos Físicos de Canarias	G38027264	21.600,00
150.23142.46100	Convenio para la atención en el primer ciclo de educación infantil a menores en situación de pre-riesgo facilitando la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o guardadores de hecho.	Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)	Q3800402D	97.000,00
151.32600.42110	Funcionamiento de la Entidad	Centro Asoc. de la UNED Tenerife	G3818006C	48.000,00
151.32600.48002	Proy. Enseñar a Emprender	Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna	G38083408	24.400,00
151.32600.48003	Gran Enciclopedia virtual de las Islas Canarias	Asociación Rincón para el estudio de la creatividad social RECREAS	G38774162	50.000,00
151.32600.48006	Participación en las convocatorias de Erasmus+	FIFEDE	G38484879	24.000,00
153.23170.48001	Proyecto Sol	Asociación de Cooperación Juvenil San Miguel	G38022224	26.000,00
180.43200.48001	Convenio para el desarrollo de visitas guiadas a edificios eclesíásticos	Obispado de Tenerife	R3800001D	48.510,00
193.31100.48001	Gestión del Refugio Comarcal de Valle Colino	Federación Canaria de Asoc. Protectora de animales y plantas	G38578548	1.000,00
TOTAL AYUNTAMIENTO				1.827.824,19

OO.AA. DE DEPORTES

Aplicación	Objeto	Tercero	CIF	Importe
154.34100.48010	Gestión del Programa Especializado de Alta Tecnificación Deportiva de Halterofilia para el año 2016	Federación Canaria de Halterofilia	Q3878021I	6.000,00
TOTAL OO.AA. DE DEPORTES				6.000,00

CUOTAS DE PARTICIPACION

Aplicación	Tercero	CIF	Importe
100.91200.48000	Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)	G28783991	8.850,00
131.33600.48001	Grupo Ciudades Patrimonio de la Humanidad de España	G05127147	50.000,00
151.32700.48003	Cuota Ciudades Educadoras de España	G61015605	715,00
TOTAL CUOTAS DE PARTICIPACIÓN			59.565,00

ANEXO II

**ORGANISMOS AUTONOMOS Y
ENTIDADES PARTICIPADAS**

**TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTONOMOS Y
ENTIDADES PARTICIPADAS**

a) Aportaciones corrientes.

<u>Aplicación</u>	<u>Denominación Organismo</u>	<u>Importe</u>
110.15100.41000	Gerencia Municipal de Urbanismo	3.943.389,38
110.15200.44901	Sociedad Municipal de Viviendas de San Cristóbal de La Laguna, S.A. (MUVISA)	564.025,60
110.33000.41000	OO.AA. de Actividades Musicales	1.815.171,52
110.34000.41000	Organismo Autónomo de Deportes	4.986.580,71

b) Aportaciones de capital.

<u>Aplicación</u>	<u>Denominación Organismo</u>	<u>Importe</u>
110.15100.71000	Gerencia Municipal de Urbanismo	428.295,66
110.34000.71000	Organismo Autónomo de Deportes	31.000,00

APORTACIONES A CONSORCIOS

Aportaciones corrientes

<u>Aplicación</u>	<u>Denominación Organismo</u>	<u>Importe</u>
170.13600.46700	Consortio de extinción de incendios	1.900.000,00

ANEXO III

APORTACIONES ESPECÍFICAS

TRANSFERENCIAS A ORGANISMOS AUTONOMOS

a) Aportaciones corrientes.

Aplicación

Denominación Organismo

Importe

ANEXO IV

**ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE SUBVENCIONES
Y ORDENANZAS ESPECÍFICAS**

les a las establecidas para el Suelo Rústico de Protección Paisajística (PP) (en los parques de la Mesa Mota, San Roque, Montaña El Cuervo y Ladera de San Matías), y de Protección de los Ámbitos de la Agricultura Tradicional (en los parques de San Diego y Montaña Brujitos).

Los planes especiales que se redacten sobre cada uno de los ámbitos señalados a los distintos parques periurbanos definirán las condiciones características de los distintos usos de equipamiento sociocultural admisibles en los mismos, así como la compatibilidad del uso residencial (unifamiliar), ya existente o ligado al uso agropecuario de los terrenos. También podrá ser admitida la rehabilitación de las construcciones tradicionales existentes.

Capítulo VII.- Uso de equipamiento comunitario.

Sección 1ª.- Condiciones generales.

Artículo 309.- Definición y clases.

1. Es uso de equipamientos comunitario el que proporciona a la población las dotaciones que hagan posible su educación, su bienestar y salud y los servicios sociales y administrativos propios de la vida urbana, permitiéndose la compatibilidad dentro de los usos comunitarios de cualquiera de las clases definidas.

2. A los efectos del establecimiento de condiciones particulares, se distinguen las siguientes clases de equipamiento comunitario: docente, administración y servicios públicos; sanitario y asistencial; y sociocultural.

Artículo 310.- Aplicación.

1.- Las condiciones que se señalan para las diferentes clases de equipamiento serán de aplicación en las parcelas que el Plan General y el planeamiento que lo desarrolle destine para ello.

2.- Serán también de aplicación en los espacios que sin calificación expresa de equipamiento, se destine a tal fin por estar permitido para ello por la normativa zonal en que se encuentre.

3.- Cuando la parcela con calificación de equipamientos esté incluida en manzana con zona de edificación definida por el Plan General, se entenderá sometida a las condiciones de posición y edificabilidad de dicha zona. Si el equipamiento ocupa la totalidad de una manzana, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Será abierta con fachadas en todo su perímetro.

- La altura máxima será de cuatro (4) plantas y 14,00 mts. Salvo en zona Ciudad Jardín, que será de dos (2) plantas y 7,20 mts.

- La edificabilidad máxima, 1,33 m²/m².

Sección de Gestión Tributaria

ANUNCIO

6564

4386

Habiendo adoptado el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de los corrientes, acuerdo de aprobación provisional, que se elevará automáticamente a definitiva caso de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1), 2), 3) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se sometió dicho expediente a exposición pública durante TREINTA días hábiles, que comenzarán a contarse a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas.

La Laguna, a 16 de mayo de 2005.

El Concejal-Delegado de Hacienda y Servicios Económicos (Decreto 1.593/2005, de 12 de mayo), Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez.

Sección de Hacienda, Servicios Económicos y Patrimonio Histórico

ANUNCIO

6565

3927

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2005 y definitivamente por no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196, apartado 2, del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente se hace público, el texto completo de los mismos, que entrará en vigor según lo establecido en el artículo 70.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril y cuyo tenor es el siguiente:

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Exposición de motivos.

La actividad de fomento que las Administraciones Públicas vienen desarrollando, en tanto que manifestación del denominado estado de bienestar y, hoy, en tanto que exigencia propia del estado social y demo-

crático de Derecho que, como modelo de Estado, consagra la Constitución Española, se ha ido materializando normalmente a través de ayudas de carácter asistencial y, más concretamente, a través de la técnica de la subvención.

La ausencia de una norma que, con carácter general, regulara esta técnica en que se concreta la acción pública de fomento ha quedado resuelta tras la aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, norma básica cuyo artículo 3 incluye en su ámbito subjetivo de aplicación a las entidades que integran la Administración Local.

Precisamente, por lo que se refiere a las subvenciones concedidas por las Corporaciones Locales, el artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones establece que "Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.". El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en ejecución de su propia actividad de fomento, ha ido convocando subvenciones al amparo de la normativa en cada momento vigente, y cuenta en la actualidad con distintas ordenanzas específicas mediante las que se regulan las subvenciones que, en los distintos ámbitos de actuación, que son muy diversos y van desde la acción social a las ayudas al comercio y a las empresas, entre otras, la Corporación ha considerado conveniente promover en el marco de concretas políticas de desarrollo del municipio.

La presente Ordenanza tiene por objeto, sin embargo, dotar al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna de una norma que, con carácter general, regule las subvenciones concedidas por esta Corporación, de manera que se cuente con un único marco normativo que se adapte a las prescripciones básicas de la Ley General de Subvenciones, pero que, además, asegure que, sin perjuicio de las singularidades que puedan recoger las correspondientes convocatorias en consideración a la peculiar naturaleza del objeto de cada tipo de subvención, todas éstas se ajusten a unos mismos principios, criterios y procedimientos, evitando así la dispersión normativa en esta materia. Con ello no sólo se pretende garantizar la satisfacción del principio de eficacia, sino que se responde a los principios de transparencia y objetividad que deben presidir la actuación de las Administraciones Públicas en la gestión de sus recursos, al ajustar su actuación general en todos los casos a unos mismos criterios.

Título I.- Disposiciones generales.

Capítulo I.- Objeto, concepto y ámbito de aplicación.

Artículo 1.- Objeto.

1. Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, así como por sus organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de él, en la medida en que las subvenciones que otorguen sean consecuencia del ejercicio de potestades administrativas.

2. Serán de aplicación los principios de gestión contenidos en el título IV de la presente Ordenanza a las entregas dinerarias sin contraprestación que realicen los entes mencionados en el apartado anterior que se rijan por el Derecho privado. En todo caso, las aportaciones gratuitas habrán de tener relación directa con el objeto de la actividad contenido en la norma de creación o en sus estatutos.

Artículo 2.- Concepto y ámbito de aplicación.

1. Se entiende por subvención, a los efectos de esta Ordenanza, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo anterior en favor de personas públicas o privadas, que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

2. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza:

a) Las aportaciones dinerarias entre el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y otras Administraciones Públicas.

b) Las aportaciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a sus organismos y otros entes públicos dependientes destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias.

c) Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, se realicen a favor de las Asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Las aportaciones presupuestarias a los grupos políticos municipales previstas en el Reglamento Orgánico Municipal y aquellas aportaciones que, por su carácter excepcional y singular, puedan quedar contempladas en el presupuesto municipal.

e) Los premios que se otorguen sin la previa solitud del beneficiario.

f) Las ayudas de urgencia de carácter social y las subvenciones de cooperación internacional, cuyo otorgamiento se registrará por su normativa específica.

3. No tendrán carácter de subvención las establecidas en el apartado 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Capítulo II.- Régimen jurídico.

Artículo 3.- Régimen jurídico.

1. Las subvenciones se registrarán, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto municipal, por las prescripciones contenidas en esta Ordenanza, en la Ley General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo y por las normas de Derecho administrativo que resulten de aplicación.

2. Las distintas convocatorias deberán ajustarse a lo previsto en el párrafo anterior.

3. Las subvenciones que se otorguen por consorcios, mancomunidades u otras personificaciones públicas creadas por varias Administraciones Públicas u organismos o entes dependientes de ellas y las subvenciones que deriven de convenios formalizados entre éstas, se regularán de acuerdo con lo establecido en el instrumento jurídico de creación o en el propio convenio que, en todo caso, deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley General de Subvenciones y en esta Ordenanza.

4. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se registrarán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

5. Los procedimientos de concesión y control de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza tendrán carácter supletorio respecto de las normas de aplicación directa a las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea.

Título II.- Beneficiarios y entidades colaboradoras.

Artículo 4.- Beneficiarios.

1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

Artículo 5.- Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas en el párrafo anterior.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos dependientes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el mismo, organismos o entes de Derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

3. El Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna podrá actuar como entidad colaboradora de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al Derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Artículo 6.- Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las personas o entidades en

quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquéllos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse

indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f) y g) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.

6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c), del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.

7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Artículo 7.- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras

de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las municipales, y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las convocatorias o resoluciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el título V, capítulo I de esta Ordenanza.

2. La rendición de cuentas de los perceptores de subvenciones, a que se refiere el artículo 34.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas, se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificación al órgano concedente o entidad colaboradora, en su caso, de la subvención, regulada en el párrafo b) del apartado 1 de este artículo.

Artículo 8.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.

Son obligaciones de la entidad colaboradora:

a) Entregar a los beneficiarios los fondos recibidos de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención y en el convenio suscrito con la entidad concedente.

b) Comprobar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para su otorgamiento, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Artículo 9.- Convenio de colaboración.

1. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta.

2. El convenio de colaboración no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse en el mismo su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total de las prórrogas pueda ser superior a la vigencia del período inicial y sin que en conjunto la duración total del convenio de colaboración pueda exceder de seis años.

No obstante, cuando la subvención tenga por objeto la subsidiación de préstamos, la vigencia del convenio podrá prolongarse hasta la total cancelación de los préstamos.

3. El convenio de colaboración deberá contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Definición del objeto de la colaboración y de la entidad colaboradora.

b) Identificación de la normativa reguladora especial de las subvenciones que van a ser gestionadas por la entidad colaboradora.

c) Plazo de duración del convenio de colaboración.

d) Medidas de garantía que sea preciso constituir a favor del órgano administrativo concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.

e) Requisitos que debe cumplir y hacer cumplir la entidad colaboradora en las diferentes fases del procedimiento de gestión de las subvenciones.

f) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, determinación del período de entrega de los fondos a la entidad colaboradora y de las condiciones de depósito de los fondos recibidos hasta su entrega posterior a los beneficiarios.

g) En caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, condiciones de entrega a los beneficiarios de las subvenciones concedidas por el órgano administrativo concedente.

h) Forma de justificación por parte de los beneficiarios del cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las subvenciones y requisitos para la verificación de la misma.

i) Plazo y forma de la presentación de la justificación de las subvenciones aportada por los beneficiarios y, en caso de colaboración en la distribución de los fondos públicos, de acreditación por parte de la entidad colaboradora de la entrega de los fondos a los beneficiarios.

j) Determinación de los libros y registros contables específicos que debe llevar la entidad colaboradora para facilitar la adecuada justificación de la subvención y la comprobación del cumplimiento de las condiciones establecidas.

k) Obligación de reintegro de los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión de la subvención y, en todo caso, en los supuestos regulados en el título V, capítulo I de esta Ordenanza.

l) Obligación de la entidad colaboradora de someterse a las actuaciones de comprobación y control previstas en el apartado d) del artículo anterior.

m) Compensación económica que en su caso se fije a favor de la entidad colaboradora.

4. Cuando el Ayuntamiento actúe como entidad colaboradora, la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma suscribirán con aquél los correspondientes convenios en los que se determinen los requisitos para la distribución y entrega de los fondos, los criterios de justificación y de rendición de cuentas.

De igual forma, y en los mismos términos, se procederá cuando la Administración General del Estado o los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma actúen como entidades colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento.

5. Cuando las entidades colaboradoras sean personas sujetas a Derecho privado, se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante convenio, salvo que por el objeto de la colaboración resulte de aplicación plena el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

El contrato, que incluirá necesariamente el contenido mínimo previsto en el apartado 3 de este artículo, así como el que resulte preceptivo de acuerdo con la normativa reguladora de los contratos administrativos, deberá hacer mención expresa al sometimiento del contratista al resto de las obligaciones impuestas a las entidades colaboradoras por la Ley General de Subvenciones.

Título III.- Procedimientos de concesión de las subvenciones

Capítulo I.- Procedimientos de concesión de las subvenciones.

Artículo 10.- Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en cada convocatoria individualizada, que en razón de la materia, aprueben los órganos competentes y adjudicar, con el límite fijado en las respectivas convocatorias dentro del crédito disponible, aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Excepcionalmente, en función del objeto de la convocatoria, siempre que así se prevea en la misma, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

b) Aquéllas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayuntamiento por una norma de rango legal.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés pú-

blico, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en las correspondientes convocatorias.

Capítulo II.- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 11.- Iniciación.

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

2. La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas según lo establecido en la presente Ordenanza y en la Ley General de Subvenciones, las bases de ejecución del presupuesto y demás disposiciones aplicables.

3. El órgano municipal responsable en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto dentro de los créditos disponibles en el presupuesto y, previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la convocatoria al órgano competente para su aprobación.

4. La convocatoria, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Municipal General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y de la fecha y número del Boletín Oficial de la Provincia en que esté publicada.

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

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.

g) Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

h) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento y, en particular, composición de la Comisión de Valoración de las solicitudes.

i) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.

j) Gastos subvencionables.

k) Posibilidad de reformulación de solicitudes.

l) Tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien mediante financiación propia o a través de otras subvenciones.

m) Compatibilidad e incompatibilidad de la subvención con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

n) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta. En el supuesto de se establezcan pagos anticipados:

- Porcentaje del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.

- Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento.

ñ) Plazo de resolución y notificación, así como el plazo para realizar la actividad subvencionada.

o) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse el correspondiente recurso.

p) Medio de notificación o publicación.

q) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

r) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.

s) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.

5. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en esta Ordenanza y en la correspondiente convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de la Corporación, en cuyo caso los solicitantes deberán indicar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, se podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiera el documento.

6. La presentación telemática de solicitudes y documentación complementaria se realizará, en su caso, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

7. La presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8. La convocatoria de las subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, el Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, y siempre que no hayan transcurrido cuatro años desde el inicio del procedimiento, la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, concediendo al efecto un plazo no superior a 15 días.

9. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 12.- Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.

2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Informe del servicio gestor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

b) Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria. Ésta podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento

de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

c) Informe de la Intervención General.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el apartado 1 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitivas, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitante para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarlas.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y el informe de la Intervención General.

5. La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo previsto en dicha normativa comuniquen su aceptación.

6. En aquellos supuestos en que figuren en el procedimiento y, sean tenidos en cuenta, hechos, alegaciones o pruebas no aducidas por los interesados, se les notificará la propuesta de concesión, concediéndoles el plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Informadas las mismas por el servicio gestor se volverá a elevar la propuesta a dictamen de la Comisión que la someterá para su aprobación al órgano competente.

Artículo 13.- Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la correspondiente convocatoria, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. La resolución deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma ponga sus efectos a una fecha posterior.

6. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de la citada Ley.

Además, la resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. No será necesaria la publicación cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este último caso se podrán utilizar otros medios que aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas, tales como el tablón municipal o la página web municipal, aunque podrá estimarse suficiente la notificación a los beneficiarios.

No será necesaria la publicación de los datos del beneficiario, cuando en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y haya sido previsto en la correspondiente convocatoria.

7. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados pa-

ra entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 14.- Reformulación de solicitud.

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en la convocatoria, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

Capítulo III.- Procedimiento de concesión directa.

Artículo 15.- Iniciación.

1. El procedimiento para la concesión de las subvenciones de forma directa se inicia siempre de oficio mediante resolución aprobada por el órgano competente.

2. El órgano municipal responsable en función de la materia, una vez recabado el documento contable de retención de gasto por el importe consignado en el Presupuesto y, previo el informe preceptivo de la Intervención General, someterá la propuesta de la concesión de las subvención al órgano competente para su aprobación.

3. La resolución inicial tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Determinación del procedimiento de concesión y régimen jurídico aplicable.

b) Definición del objeto de la subvención, con indicación del carácter singular de la misma y de las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario y de aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública.

c) Beneficiarios y modalidades de ayuda.

d) Requisitos que deben reunir los beneficiarios para acceder a la subvención y forma de acreditarlos.

e) Documentos e información que deben presentar los beneficiarios.

f) Plazo y lugar de presentación de la documentación.

g) Créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y, en su caso, cuantía total máxima de las subvenciones a conceder dentro de los créditos disponibles.

h) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.

i) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

j) Plazo de resolución y notificación.

k) Medio de notificación o publicación.

l) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.

m) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.

5. Será de aplicación a la documentación que deban presentar los beneficiarios las normas generales establecidas en los números 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo 11 de la presente Ordenanza.

Artículo 16.- Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la resolución inicial.

2. El servicio gestor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

a) Evaluación de las solicitudes efectuada conforme a los criterios establecidos en la resolución.

b) Informe de la Intervención General.

c) Informe del servicio gestor en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

4. Una vez informadas las solicitudes, el servicio gestor elaborará la propuesta de concesión.

5. La propuesta de concesión de las subvenciones se someterá a la aprobación del órgano competente para su resolución.

Artículo 17.- Resolución.

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. Deberá hacerse constar de manera expresa el beneficiario o la relación de beneficiarios a los que se concede la subvención, su cuantía, y los criterios y razones que han servido de base para efectuarla y, en su caso, el resto de solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas. Además, la resolución deberá contener los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la aprobación de la resolución por la que se inicie el procedimiento de concesión, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. La resolución será notificada a los solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Se entenderá que la subvención es aceptada por el beneficiario si, transcurridos 10 días desde la recepción de la notificación, el interesado no ejercita acto en contrario.

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

Artículo 18.- Excepciones al procedimiento.

1. En el supuesto de que se cuente con antelación con el conocimiento de los beneficiarios y la respectiva documentación se podrán acumular las distintas fases.

2. La iniciación se realizará mediante la propuesta de ejecutar la partida por el órgano gestor y, previa la fase de instrucción, se efectuará la resolución en la que deberán quedar expresados todos los extremos indicados en el apartado 3 del artículo anterior.

Artículo 19.- Procedimiento de concesión de las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal.

1. Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un convenio que deberá tener necesariamente el siguiente contenido:

- a) Definición concreta y expresa del objeto de la subvención.
- b) Compromisos de las partes.
- c) Documentación a aportar por el beneficiario, en su caso.
- d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
- e) Gastos subvencionables.
- f) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.

En el supuesto de se establezcan pagos anticipados:

- Porcentaje del importe concedido a abonar en concepto de pago anticipado.
- Exigencia, si así se estima, de la presentación de garantías a favor del Ayuntamiento por los medios regulados en la legislación vigente.
- g) Tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.
- h) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.
- i) Forma de justificación y plazo de presentación de la correspondiente documentación.
- j) Plazo de vigencia del convenio, posibilidad de prórroga y requisitos y condiciones para que se produzca.
- k) En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley y en el Reglamento General de Subvenciones.

2. El procedimiento para su concesión se iniciará siempre de oficio, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación específica en el Presupuesto General Municipal a favor de la persona pública o privada a la que vaya destinada la subvención.

La inclusión de la partida presupuestaria en el Presupuesto General Municipal no creará, sin embargo, derecho alguno a favor del beneficiario, mientras no haya sido adoptada la resolución de concesión, previo el procedimiento establecido, por el órgano com-

petente. A su vez, el hecho de que en un ejercicio presupuestario se encuentre consignada una subvención no genera expectativas de derecho en futuras anualidades.

3. El servicio gestor realizará de oficio todas las actuaciones que estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba dictarse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán necesariamente:

- a) Inclusión en el procedimiento del documento contable de retención del gasto por el importe máximo consignado en la partida presupuestaria.
- b) Elaboración del texto del convenio regulador de la subvención.
- c) Informe de la Intervención General.
- d) Informe del servicio gestor, en que conste que, de los datos que obran en su poder, el beneficiario reúne todos los requisitos para acceder a la subvención.

Una vez completada la instrucción, se someterá la propuesta de concesión al órgano competente para su aprobación.

4. Excepcionalmente, y siempre previa justificación de la urgencia, podrá adoptarse la resolución por la que se concede la subvención, una vez aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal, quedando supeditada la aprobación de la concesión de la subvención a su aprobación definitiva.

5. Una vez aprobada la propuesta de resolución, el órgano competente resolverá el procedimiento de concesión de la subvención.

La resolución se motivará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la normativa vigente.

La resolución será notificada al beneficiario de conformidad con lo prescrito en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del texto regulador del convenio, adquiriendo a partir de ese momento eficacia el acto de concesión de la subvención.

7. Cuando, en virtud de las especiales circunstancias que rodeen el objeto de la subvención, se considere prescindible su resolución a través de la figura del convenio, se seguirá el procedimiento estableci-

do en los apartados anteriores, obviando los trámites relativos a la misma.

8. Con carácter excepcional, y por razones de urgencia previamente justificadas en el expediente, se podrá invertir el procedimiento, iniciándose con la firma del texto regulador del convenio por los representantes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y del beneficiario. En este supuesto, deberá seguirse el mismo procedimiento, no adquiriendo eficacia la concesión de la subvención hasta que el órgano competente para la aprobación emita la resolución ratificando la suscripción efectuada.

Título IV.- Gestión y justificación.

Capítulo I.- Gestión.

Artículo 20.- Principios.

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

c) Eficiencia en la asignación y utilidad de los recursos públicos.

Artículo 21.- Requisitos.

En cuanto a los principios de gestión, el otorgamiento de subvenciones deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Competencia del órgano administrativo concedente.

b) Existencia de crédito administrativo adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas derivadas de la concesión de la subvención.

c) Tramitación correcta del procedimiento.

d) Fiscalización previa de los actos administrativos en los términos previstos en la Ley.

e) Aprobación del gasto y pago.

Artículo 22.- Gastos subvencionables.

1. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido por las diferentes convocatorias de las subvenciones. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos

subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Salvo previsión en contrario contenida en las correspondientes convocatorias, se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la propia convocatoria.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse con la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria evaluativa la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. Los gastos de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables únicamente serán subvencionables cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración expresamente lo prevean. En tales supuestos se seguirán las reglas previstas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

6. Los gastos destinados a la amortización de bienes inventariables podrán excepcionalmente admitirse como gastos subvencionables, siempre y cuando la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración así lo contemplen. En todo caso el carácter subvencionable del gasto de amortización estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Que las subvenciones no hayan contribuido a la compra de los bienes.

b) Que la amortización se calcule de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

c) Que el coste se refiera exclusivamente al período subvencionable.

7. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del pro-

yecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la convocatoria de la subvención o, en su caso, el convenio de colaboración.

En ningún caso, sin embargo, serán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

8. Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

9. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Capítulo II.- Procedimiento de gestión presupuestaria.

Artículo 23.- Aprobación del gasto.

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos establecidos en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la normativa municipal de carácter presupuestario.

2. La resolución de la concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Artículo 24.- Aprobación del pago.

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos previstos en la presente Ordenanza.

En caso de cierre del ejercicio presupuestario sin efectuarse la totalidad de pagos, deberá quedar reconocido el gasto por la cantidad pendiente.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro de la misma total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3. Cuando de forma expresa, en la convocatoria de la subvención o en el convenio regulador de la misma, se establezca, podrán realizarse pagos a cuenta. Dichos abonos podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

4. También se podrán realizar pagos anticipados, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

5. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a los beneficiarios que se encuentren en las circunstancias previstas en el artículo 34.4, párrafo tercero, de la Ley General de Subvenciones.

6. No podrá realizarse el pago de la subvención o convenio en su totalidad en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluidas las municipales, y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Capítulo III.- Justificación de las subvenciones.

Artículo 25.- Formas de documentar la justificación de subvenciones.

La modalidad de justificación de subvenciones, que vendrá especificada en la convocatoria de la subvención o en el texto del convenio de colaboración, deberá revestir una de las siguientes formas:

- a) Cuenta justificativa del gasto realizado.
- b) Acreditación del gasto por módulos.
- c) Presentación de estados contables.

En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio especifiquen la modalidad de justificación a emplear, se aplicará la rendición de cuenta justificativa.

Artículo 26.- Justificación mediante rendición de cuenta justificativa del gasto realizado.

1. La cuenta justificativa que ha de rendirse ante el órgano concedente de la subvención constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora.

En la cuenta justificativa se deberán incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de

gasto, o cualquier otro documento con validez jurídica, que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

2. La cuenta justificativa estará formada por los documentos que a continuación se indican:

a) Memoria evaluativa de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste.

El contenido de la memoria será, al menos, el siguiente:

- Finalidad.
- Denominación del programa o proyecto.
- Financiación. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en esta Ordenanza al respecto.
- Rendimientos financieros que han de aplicarse a incrementar la subvención recibida.
- Colectivo de actuación.
- Plazo de ejecución del programa.
- Localización territorial del programa.
- Número de usuarios directos.
- Materiales utilizados.
- Actuaciones realizadas.
- Motivación expresa y suficiente, en los casos de existencia de gastos de superior cuantía, de la elección realizada entre las tres ofertas solicitadas cuando la elegida no sea la más ventajosa económicamente o bien, en el supuesto de inexistencia de variedad de proveedores o prestadores del servicio de que se trate, motivación expresa y suficiente de tal circunstancia.
- Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- Desviaciones respecto a objetivos previstos.
- Conclusiones.

b) Informe del servicio gestor municipal, en el que se ponga de manifiesto expresamente el cumplimiento total del objeto de la subvención o convenio, o aquellas deficiencias o circunstancias que imposibiliten la aprobación de la justificación. Cuando se trate de subvenciones para inversiones, acta o informe sobre el resultado de la comprobación material practicada.

c) Relación numerada correlativamente de todos y cada uno de los documentos justificativos que se aporten, con especificación de, al menos, su fecha, proveedor, objeto facturado, importe total del documento, fecha y forma de pago, cuantía del gasto subvencionable y porcentaje imputado a la justificación de la subvención.

d) Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada.

d.1) Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor mediante un sello existente al efecto en el que conste que el documento o factura se aplica a la justificación de la subvención o convenio concreto indicando el porcentaje del mismo que se imputa.

d.2) Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto de que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor.

d.3) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos y en ningún caso se admitirán simples recibos y/o tickets de caja.

Los elementos que deberán incluirse en una factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su N.I.F., fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) de forma diferenciada, base imponible, tipo del IGIC aplicable e importe total. Si se trata de facturas que contengan retención de impuestos (IRPF), deberá igualmente acreditarse el ingreso de la retención.

d.4) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IGIC habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

d.5) Para considerar debidamente acreditados los costes salariales correspondientes a gastos de personal, deberán acompañarse copias del contrato de trabajo, nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, o abonaré bancario en su caso, así como los justificantes correspondientes a las cotizaciones a la Seguridad Social.

Igualmente deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), y ello aunque estas cantidades no sean imputables a la subvención a justificar.

d.6) Los facturas o minutas por prestación de servicios profesionales deberán contener los mismos elementos que los especificados para las facturas y, tratándose de personas físicas, deberá constar en las mismas la pertinente retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como la acreditación de que se ha practicado y liquidado ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria dicha retención, aunque esta cantidad no sea imputable a la subvención a justificar.

e) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación de pago se efectuará mediante adeudo bancario o informe inequívoco de que las facturas presentadas han sido pagadas.

f) Carta de pago del reintegro que proceda en supuestos de remanentes no aplicados, excesos obtenidos sobre el coste de la actividad subvencionada y el interés de demora correspondiente.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Artículo 27.- Justificación mediante módulos.

La justificación de subvenciones mediante módulos únicamente se aplicará si así se establece expresamente en la convocatoria de la subvención o en el convenio de colaboración.

En tal supuesto, la convocatoria o el convenio establecerán las unidades físicas que conformarán el módulo, su coste unitario y demás extremos pertinentes.

Artículo 28.- Justificación mediante presentación de estados contables.

Para supuestos de fondos destinados a finalidades genéricas o bien en caso de subvenciones destinadas a cubrir déficits de explotación, bastará la aportación de cuentas o estados financieros en que se aprecie el déficit o la realización del programa o actividad parcialmente subvencionada para que pueda ser abonada la subvención al beneficiario.

Ello con independencia del control financiero o de la exigencia de una auditoría privada en su caso.

Artículo 29.- Justificación del gasto realizado cuando se trate de supuestos especiales.

1. Los supuestos especiales de justificación de subvenciones son los siguientes:

- a) Actividades cofinanciadas.
- b) Bienes inmuebles.

c) Subvenciones otorgadas tras la realización de la actividad.

2. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención concedida por el Excmo. Ayuntamiento de Sal Cristóbal de La Laguna, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse, mediante la modalidad de rendición de cuenta justificativa regulada en esta Ordenanza, el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

3. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes a que se refiere el artículo 26 de esta Ordenanza, deberá aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

4. En aquellos supuestos en los que se otorgue una subvención, no para desarrollar una actividad, sino en atención a una actividad o comportamiento anteriores a la concesión de la subvención o a la concurrencia de una determinada situación, la acreditación de tal actividad, comportamiento o situación deberá realizarse antes del otorgamiento de la subvención. La justificación no será pues una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención, sino que será un requisito para la concesión.

Artículo 30.- Plazo para la justificación.

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio de colaboración, especificarán el plazo para la justificación de las subvenciones.

2. En el caso de que ni la convocatoria ni el convenio de colaboración expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Artículo 31.- Efectos del incumplimiento del deber de justificación.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones y en el Título V de esta Ordenanza.

Título V.- Reintegro de subvenciones.

Capítulo I.- Reintegro.

Artículo 32.- Invalidez de la resolución de concesión.

1. Son causas de nulidad de la resolución de concesión:

a) Las indicadas en el artículo 62.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Son causas de anulabilidad de la resolución de concesión las demás infracciones del Ordenamiento Jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

Artículo 33.- Causas de reintegro.

1. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

a) Obtención de subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquéllas que lo hubiesen impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta su concesión.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos del artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo de la subvención, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 y 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

Artículo 34.- Naturaleza del crédito a reintegrar.

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

2. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

3. El destino de los reintegros de los fondos de la Unión Europea tendrá el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria.

4. Los procedimientos para la exigencia del reintegro tendrán siempre carácter administrativo.

Artículo 35.- Prescripción.

1. Prescribirá a los cuatro años el derecho a reconocer o liquidar el reintegro.

2. El cómputo del plazo y la interrupción de la prescripción se regirán por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 36.- Obligados al reintegro.

Estarán obligados al reintegro los beneficiarios y entidades colaboradoras en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 37.- Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.

El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario o entidad colaboradora el reintegro de subvenciones, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro.

Capítulo II.- Procedimiento de reintegro.

Artículo 38.- Legislación aplicable.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 39.- Inicio del procedimiento.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General Municipal.

Artículo 40.- Audiencia del interesado.

En la tramitación del procedimiento se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia.

Artículo 41.- Resolución.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse o ampliarse de acuerdo con lo previsto en los apartados 5 y 6 del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Si transcurriese ese plazo máximo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

3. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo III.- Control financiero.

Artículo 42.- Finalidad del control financiero.

El control financiero de las subvenciones tiene por objeto verificar:

a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.

b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.

d) La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, hayan sido financiadas con la subvención.

e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

Artículo 43.- Contenido del control financiero.

El control financiero podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte de beneficiarios y entidades colaboradoras.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos realizados por el sujeto sometido a la actividad de control.

d) La comprobación material de inversiones financiadas.

e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establece la normativa vigente.

f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Artículo 44.- Obligación de colaboración.

1. Los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control, a

cuyo fin los órganos competentes en cada caso tendrán las siguientes facultades:

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a la información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

2. La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en relación con el reintegro y el régimen sancionador de las subvenciones.

Artículo 45.- Órganos competentes.

El control financiero corresponde a la Intervención General Municipal, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero.

Título VI.- Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Artículo 46.- Son infracciones administrativas las tipificadas en la Ley General de Subvenciones. Estas infracciones serán sancionadas con arreglo a lo establecido en el título IV de la citada norma.

Disposición adicional.

Por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se elaborará, con carácter previo a cualquier propuesta de establecimiento de subvenciones, un Plan Estratégico de Subvenciones en el que se concretarán los objetivos y efectos que se pretende con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditado, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Disposición transitoria.

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de esta Or-

denanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos previstos en esta Ordenanza resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

3. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza será de aplicación a los beneficiarios y a las entidades colaboradoras en los supuestos previstos en esta disposición, siempre que sea más favorable al previsto en la normativa anterior.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ordenanza. Quedan, en particular, derogadas las Ordenanzas Municipales Específicas aprobadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza General.

Disposiciones finales.

Primera.- La presente Ordenanza se adecuará, en su caso, a la normativa que dicte la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Cristóbal de La Laguna, a 27 de abril de 2005.

El Alcalde accidental (Decreto nº 1.101/2005, de 13 de abril), Antonio Miguel A. Pérez-Godiño Pérez.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Intervención-Tesorería

ANUNCIO

6566

4138

Habiendo dado resultados negativos los sucesivos intentos de notificación individual de requerimiento de documentación por parte del Servicio de Intervención-Tesorería, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se cita al sujeto pasivo por medio de edicto para que en un plazo de QUINCE (15) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio, comparezca en este Organismo Autónomo Administrativo Gerencia Municipal de Urbanismo, en las dependencias situadas en calle Bencomo, 16, San Cristóbal de La Laguna, con el fin de practicar la correspondiente notificación:

Sujeto pasivo- N.I.F./C.I.F.: GARCÍA HERNÁNDEZ, CARLOS MANUEL-41968876-V.

v

CLASIFICACION ORGANICA

ORGÁNICAS

- 100 ALCALDIA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO
- 101 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 102 UNIVERSIDAD Y RELACIONES INSTITUCIONALES
- 103 RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES RELIGIOSAS
- 110 SERVICIOS ECONÓMICOS
- 111 HACIENDA Y PATRIMONIO
- 112 GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA
- 120 PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN
- 121 RECURSOS HUMANOS
- 130 CULTURA
- 131 PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y GESTIÓN DEL CASCO HISTÓRICO
- 132 FIESTAS
- 133 ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES
- 140 ECONOMÍA, EMPRESA Y EMPLEO
- 150 BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA
- 151 EDUCACIÓN
- 152 JUVENTUD
- 153 DROGODEPENDENCIAS
- 154 ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES
- 155 VIVIENDA
- 160 OBRAS E INFRAESTRUCTURAS
- 170 SEGURIDAD CIUDADANA
- 180 TURISMO
- 181 PROMOCIÓN DE EMPLEO
- 182 URBAN
- 190 SERVICIOS MUNICIPALES
- 191 MEDIO AMBIENTE
- 192 MERCADO
- 193 SANIDAD
- 194 AGUAS
- 200 GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO



En relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio 2017, se informa lo siguiente:

Primero: Las Bases de Ejecución del Presupuesto es uno de los documentos que se incluyen en el contenido del presupuesto general del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

Segundo: Las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017 acompañaran al presupuesto general del Ayuntamiento, debidamente suscritas por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicio Económicos y por el Sr. Alcalde. Aunque por cuestiones de operatividad se tramitan mediante expediente propio que se incorporará la del Presupuesto, una vez se haya emitido el Informe de la Asesoría Jurídica a que refiere el artículo 4.1 del Decreto de la Alcaldía 1263/2014, de 19 de agosto, por el que se aprueba la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica.

Tercero: El artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece que las Bases de Ejecución del Presupuesto *"contendrán para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos"*, por lo que en base a este precepto se ha procedido a la adaptación de las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2017 tomando como punto de partida las Bases del ejercicio anterior.

Cuarto.- En el proceso de adaptación realizado se han observado en todo momento las limitaciones contenidas en el mencionado artículo 9 en cuanto a la prohibición de modificar lo legislado o de incluir preceptos administrativos en los que se requieran procedimientos o solemnidades distintos a los preceptuados para la aprobación del Presupuesto.

Quinto: Que la propuesta de modificación de las Bases, en relación con las que rigen con el Presupuesto de 2016, suscrita por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, con el conforme del Alcalde-Presidente, ha

tenido en consideración la regulación de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Asimismo, en relación con las subvenciones nominativas, se indica que figuran las propuestas por los responsables de los servicios gestores en el Plan Estratégico de subvenciones, en trámite de aprobación, en el que se manifiesta que cumplen los requisitos del artículo 8.3. a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto.: Que a través de las Bases de Ejecución se regulan materias que pueden tener efecto o contenido económico por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, deben ser sometidas a informe de la Intervención.

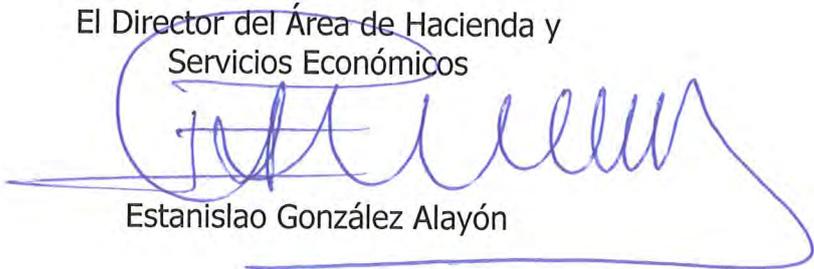
Séptimo: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1, en relación con el artículo 3, ambos de las Instrucciones de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica", aprobada por Decreto de la Alcaldía 1.263/2014, de diecinueve de agosto, la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto precisa del informe de la Asesoría Jurídica.

Por lo expuesto, previo informe de la Intervención y de la Asesoría Jurídica, se informa favorablemente la Propuesta de Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017, suscrita por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, con el conforme del Alcalde-Presidente, con las adaptaciones que contienen realizadas al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y que acompañarán al Presupuesto General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio económico del año 2017, para su aprobación por el Pleno Corporativo.

Es cuanto se tiene que informar.

En San Cristóbal de La Laguna a 14 de diciembre de 2016.

El Director del Área de Hacienda y
Servicios Económicos


Estanislao González Alayón



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



DILIGENCIA

Área de Hacienda y Servicios Económicos

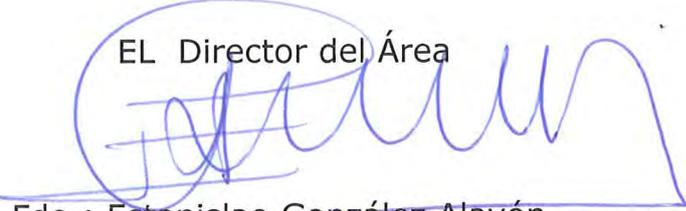
De: **Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos.**

A: **Intervención**

Mediante la presente se da traslado del expediente instruido para la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2017, al objeto que se emita el informe preceptivo.

San Cristóbal de La Laguna, a 26 de diciembre de 2016.

EL Director del Área


Fdo.: Estanislao González Alayón.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



GAD

INFORME

Intervención

Visto el expediente relativo a la modificación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2017, analizado el texto de las Bases propuestas, se informa favorablemente.

San Cristóbal de La Laguna, a 11 de enero de 2017.

El Viceinterventor e. f. Interventor,

Fdo.: Gerardo Armas Davara



En relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio 2017, se informa lo siguiente:

Primero: Las Bases de Ejecución del Presupuesto es uno de los documentos que se incluyen en el contenido del presupuesto general del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

Segundo: Las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017 acompañaran al presupuesto general del Ayuntamiento, debidamente suscritas por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicio Económicos y por el Sr. Alcalde. Aunque por cuestiones de operatividad se tramitan mediante expediente propio que se incorporará la del Presupuesto, una vez se haya emitido el Informe de la Asesoría Jurídica a que refiere el artículo 4.1 del Decreto de la Alcaldía 1263/2014, de 19 de agosto, por el que se aprueba la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica.

Tercero: El artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece que las Bases de Ejecución del Presupuesto *"contendrán para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos"*, por lo que en base a este precepto se ha procedido a la adaptación de las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2017 tomando como punto de partida las Bases del ejercicio anterior.

Cuarto.- En el proceso de adaptación realizado se han observado en todo momento las limitaciones contenidas en el mencionado artículo 9 en cuanto a la prohibición de modificar lo legislado o de incluir preceptos administrativos en los que se requieran procedimientos o solemnidades distintos a los preceptuados para la aprobación del Presupuesto.

Quinto: Que la propuesta de modificación de las Bases, en relación con las que rigen con el Presupuesto de 2016, suscrita por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, con el conforme del Alcalde-Presidente, ha tenido en consideración la regulación de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Asimismo, en relación con las subvenciones nominativas, se indica que figuran las propuestas por los responsables de los servicios gestores en el Plan Estratégico de Subvenciones, en trámite de aprobación, en el que se manifiesta que cumplen los requisitos del artículo 8.3.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto.: Que a través de las Bases de Ejecución se regulan materias que pueden tener efecto o contenido económico por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, deben ser sometidas a informe de la Intervención.

Séptimo: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1, en relación con el artículo 3, ambos de las Instrucciones de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica", aprobada por Decreto de la Alcaldía 1.263/2014, de diecinueve de agosto, la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto precisa del informe de la Asesoría Jurídica.

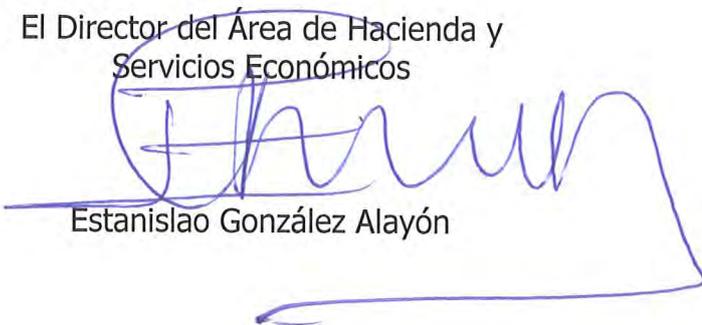
Octavo: Que el expediente ha sido informado de conformidad por la Intervención.

Por lo expuesto, previo informe de la Asesoría Jurídica, se informa favorablemente la Propuesta de Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017, suscrita por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, con el conforme del Alcalde-Presidente, con las adaptaciones que contienen realizadas al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y que acompañarán al Presupuesto General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio económico del año 2017, para su aprobación por el Pleno Corporativo.

Es cuanto se tiene que informar.

En San Cristóbal de La Laguna a 12 de enero de 2017.

El Director del Área de Hacienda y
Servicios Económicos


Estanislao González Alayón

EGA



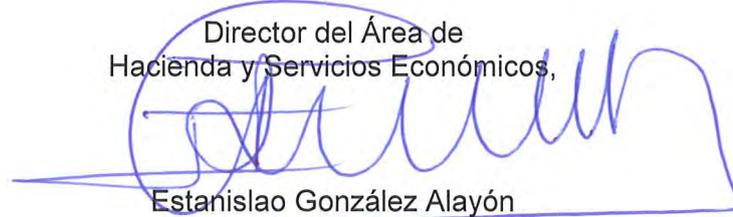
Área de Hacienda y Servicios Económicos
Dirección del Área

Destinatario:
Área de Alcaldía
ASESORÍA JURÍDICA

Se da traslado del expediente instruido para la aprobación de las Bases de Ejecución Presupuesto el ejercicio 2017, al objeto de que se emita informe.

San Cristóbal de La Laguna, a 12 de enero de 2017.

Director del Área de
Hacienda y Servicios Económicos,



Estanislao González Alayón



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
SAN CRISTÓBAL DE
LA LAGUNA



D I L I G E N C I A

Expte. 1/2017

De: ASESORÍA JURÍDICA

A: ÁREA DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS.

ICM/mtgc

Por medio de la presente, se da traslado del expediente de referencia adjuntando informe jurídico emitido por la Asesoría Jurídica, de carácter preceptivo y no vinculante, en cumplimiento de la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada por el Decreto de Alcaldía/Presidencia nº 1.263/2014, de 19 de agosto, publicado en la Intranet municipal el día 22 de agosto de 2014.

- Expediente: "Bases de Ejecución del Presupuesto para 2017".
- Dependencia tramitadora: Área de Hacienda y Servicios Económicos.
- Fecha de entrada: 12 de enero de 2017.
- Fecha de salida: 12 de enero de 2017.

En San Cristóbal de La Laguna, a 12 de enero de 2017.

La Directora de la Asesoría Jurídica,

Fdo.: Isabel Cubas Martín.



ICM

Dependencia tramitadora: Área de Hacienda y Servicios Económicos.

Expediente: Bases de Ejecución del Presupuesto para 2017.

En relación a la petición de informe referente a la propuesta de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2017, y en cumplimiento de la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica de este Excmo. Ayuntamiento, aprobada por el Decreto de la Alcaldía/Presidencia nº 1.263/2014, de 19 de agosto, publicado en la Intranet municipal el día 22 de agosto de 2014, por esta Directora de la Asesoría Jurídica, se emite el siguiente informe jurídico, preceptivo ^[1] y no vinculante:

ÚNICA.- Examinado el expediente y la normativa aplicable, esta Asesoría Jurídica estima que no existe objeción jurídica a la tramitación del expediente y a la Propuesta de Bases objeto de informe.

El presente informe se somete a cualquier otro mejor fundado en Derecho y se emite sin perjuicio de los restantes trámites preceptivos en el procedimiento del expediente de referencia, procediendo la remisión del expediente al Área gestora para su tramitación sucesiva conforme a lo legalmente previsto.

En San Cristóbal de La Laguna, a 12 de enero de 2017.

La Directora de la Asesoría Jurídica

Isabel Cubas Marrero



[1] El art. 4 de la Instrucción prevé que la Asesoría informará, entre otros asuntos, las Bases de Ejecución del Presupuesto, una vez emitidos todos los demás informes.



En relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio 2017, se informa lo siguiente:

Primero: Las Bases de Ejecución del Presupuesto es uno de los documentos que se incluyen en el contenido del presupuesto general del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

Segundo: Las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017 acompañaran al presupuesto general del Ayuntamiento, debidamente suscritas por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicio Económicos y por el Sr. Alcalde. Aunque por cuestiones de operatividad se tramitan mediante expediente propio que se incorporará la del Presupuesto, una vez se haya emitido el Informe de la Asesoría Jurídica a que refiere el artículo 4.1 del Decreto de la Alcaldía 1263/2014, de 19 de agosto, por el que se aprueba la Instrucción de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica.

Tercero: El artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece que las Bases de Ejecución del Presupuesto *"contendrán para cada ejercicio, la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad y de sus Organismos Autónomos, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos"*, por lo que en base a este precepto se ha procedido a la adaptación de las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2017 tomando como punto de partida las Bases del ejercicio anterior.

Cuarto.- En el proceso de adaptación realizado se han observado en todo momento las limitaciones contenidas en el mencionado artículo 9 en cuanto a la prohibición de modificar lo legislado o de incluir preceptos administrativos en los que se requieran procedimientos o solemnidades distintos a los preceptuados para la aprobación del Presupuesto.

Quinto: Que la propuesta de modificación de las Bases, en relación con las que rigen con el Presupuesto de 2016, suscrita por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, con el conforme del Alcalde-Presidente, ha tenido en consideración la regulación de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

Asimismo, en relación con las subvenciones nominativas, se indica que figuran las propuestas por los responsables de los servicios gestores en el Plan Estratégico de Subvenciones, en trámite de aprobación, en el que se manifiesta que cumplen los requisitos del artículo 8.3.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto.: Que a través de las Bases de Ejecución se regulan materias que pueden tener efecto o contenido económico por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, deben ser sometidas a informe de la Intervención.

Séptimo: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1, en relación con el artículo 3, ambos de las Instrucciones de Funcionamiento en relación con la Asesoría Jurídica", aprobada por Decreto de la Alcaldía 1.263/2014, de diecinueve de agosto, la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto precisa del informe de la Asesoría Jurídica.

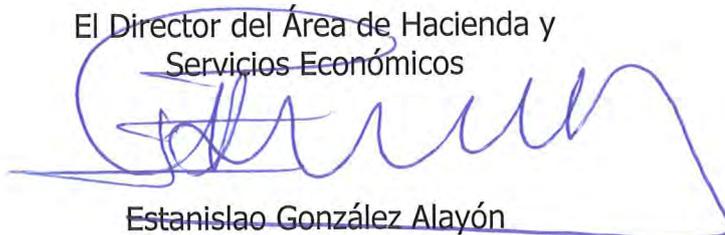
Octavo: Que el expediente ha sido informado de conformidad por la Intervención y por la Asesoría Jurídica.

Por lo expuesto, previo informe de la Asesoría Jurídica, se informa favorablemente la Propuesta de Bases de Ejecución del Presupuesto de 2017, suscrita por la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, con el conforme del Alcalde-Presidente, con las adaptaciones que contienen realizadas al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y que acompañarán al Presupuesto General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para el ejercicio económico del año 2017, para su aprobación por el Pleno Corporativo.

Es cuanto se tiene que informar.

En San Cristóbal de La Laguna a 12 de enero de 2017.

El Director del Área de Hacienda y
Servicios Económicos



Estanislao González Alayón