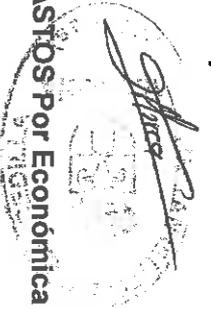


Ayto. Saucedilla



PRESUPUESTO DE GASTOS Por Económica

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2016

Fecha Obtención

01/02/2016

12:32:31

Pág.

39

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	1640	60904	CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS. OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES OTRAS INVERSIONES EN CEMENTARIO	5.000,00
	1710	60904	PARQUES Y JARDINES. OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES OTRAS INVERSIONES	1.000,00
	3420	60904	INSTALACIONES DEPORTIVAS. OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES PISCINA (MEJORAS INSTALACIONES	90.000,00
	4590	60904	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES	8.000,00 119.000,00
	1510	60905	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URB OTRAS INVERS. EMPRESAS PRIVADAS OTRAS INVERS. EMPRESAS PRIVADAS OTRAS INVERS. EMPRESAS PRIVADAS	1.000,00 1.000,00 1.000,00
	3260	61901	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN REFORMA GUARDERÍA MUNICIPAL REFORMA GUARDERÍA MUNICIPAL REFORMA GUARDERÍA MUNICIPAL	1.000,00 1.000,00
	1532	61904	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes OTRAS INVERSIONES MUNICIPALES Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes	15.000,00 15.000,00
			Total Económica 61904	15.000,00



PRESUPUESTO DE GASTOS por Económica

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2016

Fecha Obtención

01/02/2016

12:32:31

Pág.

40

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
1510	61906		URBANISMO: PLANTEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URB Otras Inversiones municipales Otras Inversiones municipales Otras Inversiones municipales	5.000,00 5.000,00 5.000,00
		61906	Total Económica 61906	
1320	62300		SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje Inst. camaras de seguridad y otros	5.000,00
9200	62300		ADMINISTRACION GENERAL Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	4.000,00 9.000,00
		62300	Total Económica 62300	
9200	62400		ADMINISTRACION GENERAL Elementos de transporte Elementos de transporte Elementos de transporte	22.000,00 22.000,00
		62400	Total Económica 62400	
3340	62500		PROMOCIÓN CULTURAL. MOBILIARIO Mobiliario Caja Juventud, Agencia de Lecturas y otros	2.000,00
4590	62500		OTRAS INFRAESTRUCTURAS. MOBILIARIO Mobiliario	1.000,00
9200	62500		ADMINISTRACION GENERAL MOBILIARIO Mobiliario	5.000,00
		62500	Total Económica 62500	8.000,00

Ayto. Saucedilla

PRESUPUESTO DE GASTOS Por Económica

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2016

Fecha Obtención 01/02/2016 12:32:31
Pág. 41



Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	9200	62501	ADMINISTRACION GENERAL MOBILIARIO Megafonía y grabación vídeo Salón Pleno MOBILIARIO	10.000,00 10.000,00
	1531	62504	ACCESO A LOS NUCLEOS DE POBLACIÓN Mobiliario Urbano Mobiliario Urbano Mobiliario Urbano	5.000,00 5.000,00
	9200	62600	ADMINISTRACION GENERAL Equipos para procesos de información Equipos para procesos de información Equipos para procesos de información	3.000,00 3.000,00
	3340	62601	PROMOCIÓN CULTURAL. Equipos para procesos de información Equipos para procesos de información Equipos para procesos de información	3.000,00 3.000,00
	1510	62700	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URB Proyectos Técnicos Proyectos Técnicos	600,00
	4120	62700	MEJORA DE LAS ESTRUCTURAS AGROPECUARIAS Y DE LOS SIST.PRODUC Proyectos Técnicos Proyectos Técnicos	700,00
	9200	62700	ADMINISTRACION GENERAL Proyectos Técnicos Proyectos Técnicos Proyectos Técnicos	700,00 700,00
			Total Económica 62700	2.000,00



PRESUPUESTO DE GASTOS Por Económica

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2016

Fecha Obtención

01/02/2016

12:32:31

Pág.

42

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	3420	63300	INSTALACIONES DEPORTIVAS. MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE	5.000,00 5.000,00
	4590	63301	OTRAS INFRAESTRUCTURAS. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	7.000,00 7.000,00 7.000,00
	3120	63303	HOSPITALES, SERVICIOS ASISTENCIALES Y CENTROS DE SALUD. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Centro Médico Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Centro Médico Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Centro Médico	2.000,00 2.000,00 2.000,00
	3370	63500	INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Mobiliario Hogar Pensionista Mobiliario Hogar Pensionista Mobiliario Hogar Pensionista	1.000,00 1.000,00 1.000,00
	1510	69000	URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URB Terrenos y bienes naturales Terrenos y bienes naturales Terrenos y bienes naturales	9.000,00 9.000,00 9.000,00
	1532	76100	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS A Diputaciones, Consejos o Cabildos insulares A DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS A Diputaciones, Consejos o Cabildos insulares	4.000,00 4.000,00 4.000,00
			Total Económica 76100	4.000,00

Ayto. Saucedilla



Fecha Obtención

01/02/2016

12:32:31

Pág.

43

PRESUPUESTO DE GASTOS Por Económica

(ANTEPROYECTO)

PRESUPUESTO DE GASTOS

2016

Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Créditos Iniciales
	1510	76101	URBANISMO: PLANTEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URB A Diputaciones, Consejos o Cabildos insulares A Diputaciones, Consejos o Cabildos insulares A Diputaciones, Consejos o Cabildos insulares	3.000,00 3.000,00 3.000,00
			Total Económica 76101	
			Total general	3.110.000,00



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

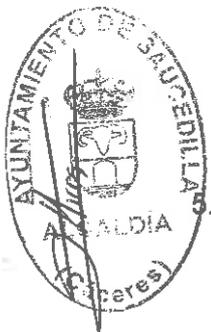
TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
3. En el Presupuesto General se integra el Presupuesto de la propia Entidad.
4. La gestión de dicho presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

BASE 2. Principios generales

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
No se incluye la tramitación del cálculo de la regla del gasto en este presupuesto general por no ser obligatorio en la aprobación del presupuesto.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución del Presupuesto, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como su Presupuesto y liquidación, deberá contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

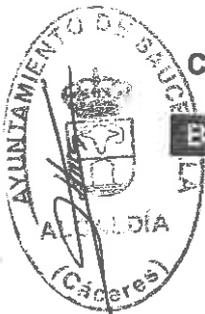
1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Saucedilla para el ejercicio económico de 2016, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Saucedilla	3.110.000,00 €	6.095.014,13

Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria

Preferentemente, si lo estima conveniente la Alcaldía, dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se dará cuenta al pleno del estado de situación del presupuesto consolidado con el contenido en la Instrucción del Modelo Normal. Será el servicio de Contabilidad el encargado de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria y el avance de la liquidación.



CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Si fuese necesario a lo largo del ejercicio emplear otra clasificación por programas se faculta expresamente a la Alcaldía para adoptar lo que proceda.

BASE 6. Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar lo que se señale a continuación.

La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones Orgánica, por Programas y Económica.

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

Es decir, se aplica toda la vinculación posible según lo establecido legalmente.

BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de Haciendas Locales.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo de la Alcaldía, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.

BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa de Hacienda, si la hubiere.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

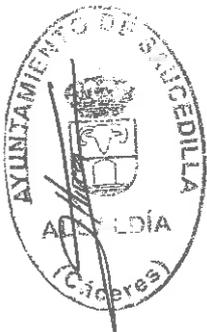
6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
 - a) Remanente Líquido de Tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
 - c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
 - d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.
3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 12. Aprobación y Publicación

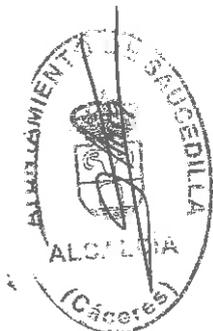
1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 13. De los Créditos Ampliables

No se han incluido en estas bases de ejecución ninguna cantidad de ampliación de crédito.

BASE 14. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto 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 vinculación jurídica.
2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos 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 los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 15. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:





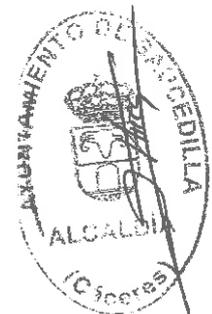
AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.
 - b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
 - c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de 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. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
 4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 16. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:
 - Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
 - Saldo de créditos no autorizados.
3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
 - a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C./ Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
 - c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
 - d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [*remanentes de créditos comprometidos*].
6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la liquidación del presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
 - b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
9. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tff.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

BASE 17. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.
3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
 - La financiación de remanentes de tesorería negativos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

BASE 18. Fondo de Contingencia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

Dicho fondo de contingencia se incluye, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria (orgánica)/929/5000 del Presupuesto de Gastos.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 19. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 3.110.000,00 euros.

BASE 20. Grado de ejecución del gasto

No se aplicará en el Presupuesto General de 2016 el grado de ejecución del gasto por no ser obligatorio.

BASE 21. Prioridad de pago de la deuda pública

No existe deuda pública.

BASE 22. Anualidad Presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

Importe de liquidación 4º trimestre de 2015, recibido en enero de 2016, respecto del convenio de abastecimiento de agua potable a domicilio, suscrito con el Ayuntamiento de Casatejada, que asciende a la cantidad de 15.410,63 euros.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

En los supuestos no contemplados en el punto anterior, el reconocimiento de obligaciones de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto efectivamente realizado en los mismos, corresponderá al Pleno, siempre que exista crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente. Corresponderá al Pleno el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad del municipio.

El presente Presupuesto se ajusta al plan presupuestario a medio plazo aprobado por el Pleno para los próximos tres años, en cumplimiento del artículo 29 de la LOEPSF, y es coherente con los objetivos de estabilidad y deuda pública.

BASE 23. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 24. Retención de Créditos

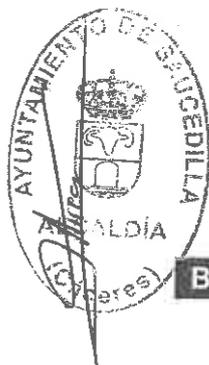
1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 25. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. 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.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 27. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
6. Los Concejales delegados, si así lo estima y delega expresamente el Sr. Alcalde, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 3.000 euros.
7. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, e informe de la Intervención General Municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará el documento contable «A».
8. El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

BASE 28. Disposición y Compromiso del Gasto



1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejale Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

4. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 3.000 euros.
5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».
6. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

BASE 29. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 30. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
 - Las operaciones especiales de crédito.
 - Las concesiones de quita y espera.
3. Corresponde a los Concejales delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de _____ euros.

BASE 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.R.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
3. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.
4. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O». Este documento podrá ser sustituido por la toma de razón en la certificación de obra o factura debidamente aprobada.
5. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en el supuesto de que se realicen éstas sobre un gasto previamente autorizado.



BASE 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Número y, en su caso, serie.
 - Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [*precio del contrato*].
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Alcaldía, Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Alcalde o Concejales delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Las facturas que se presenten con posterioridad a la finalización del ejercicio presupuestario en vigor, que sean registradas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el primer mes del ejercicio siguiente, deberán ser registradas contablemente con fecha máxima de 31 de diciembre del ejercicio presupuestario de liquidación, con el objeto de que los compromisos de gastos puedan liquidarse dentro del ejercicio de su ejecución.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 33. De la Ordenación de Pagos



1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.
3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y [*mencionar la legislación de la Comunidad Autónoma relativa a la Administración Local*] (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).
5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

6. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

BASE 34. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 26, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F: P-1017600 F - C.P: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

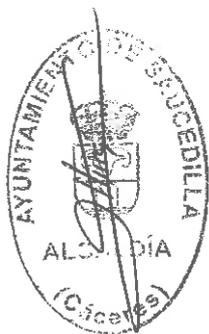
1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
 - o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
 - o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
 - o Etc.
 - o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 37. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla 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.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las 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.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local 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.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Saucedilla se registrarán por la normativa siguiente:

— Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

— Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

[— Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento en el caso de que estuviera aprobada].

[— Por las Ordenanzas específicas en esta materia en el caso de que existieran dichas ordenanzas].

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- o Procedimiento de concesión directa.
- o Procedimiento de concurrencia competitiva
- o Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tif.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
 - d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
 - e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
 - f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 - g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
 - h) Plazo de resolución y notificación.
 - i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
 - j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
 - k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
 - l) Criterios de valoración de las solicitudes.
 - m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 39. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. El procedimiento seguido en este presupuesto es la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Este Ayuntamiento ha consignado en el presente presupuesto general de 2016 aplicaciones presupuestarias nominativamente de subvenciones a favor de las asociaciones sin fines de lucro que se especifican a continuación:

3260		480.01	Sub. Pensionistas y 3ª Edad	2.000
3340		480.02	Sub. Asociación Cultural	2.000
3410		480.03	Sub. Asociación Deportiva	2.000
3410		480.04	Sub. Asociación Cazadores	2.000
3260		480.05	Sub. Asociación Amas de Casa	2.000
3260		480.06	Sub. Asoc. Madres y Padres de Alumnos	2.000
3340		480.07	Sub. Asociación Peña Taurina	2.000
3410		480.08	Sub. Asociación MXPRO	2.000
3410		480.09	Sub. Asoc. Aeromodelismo	2.000
3410		480.11	Sub. Asoc. Automodelismo	2.000
3340		480.12	Sub. Asociación Pozo Nuevo	2.000
3410		480.13	Sub. Asociación Ecuestre	2.000
3410		480.14	Sub. Asoc. Deportiva Biciclistas	2.000

3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- b) Compatibilidad o incompatibilidad con otras 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.
- c) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- d) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- e)

Además, la Alcaldía, Delegación de Cultura o Pleno Municipal determinarán las condiciones y requisitos de baremación, concesión, justificación, etc, que estimen oportunas para hacer efectivas las subvenciones nominativas en el presupuesto general de 2016 a favor de las asociaciones sin fines de lucro de Saucedilla.

BASE 40. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 41. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

No obstante, el Alcalde o el Concejale Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Saucedilla podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 42. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que aprobado por _____, dando lugar a un documento «AD».

2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las restantes subvenciones originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento. Al final del ejercicio se comprobará por los órganos gestores si se han cumplido los requisitos establecidos y en este caso se tomará el correspondiente acuerdo de cumplimiento de las condiciones, dando traslado a la Contabilidad para su anotación.

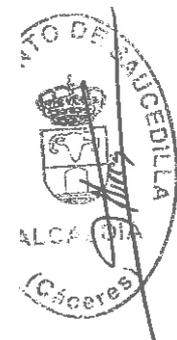
BASE 43. Gastos de Personal

Las dietas y gratificaciones que reciben los miembros de la Corporación, quedarán establecidos en la misma cuantía que las establecidas a 31 de diciembre de 2015.

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

a) Las nóminas mensuales se emitirán en documento múltiple «ADO», que se elevarán al Ordenador de Pagos, a los efectos de su autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

b) Respecto a las cuotas por seguridad social, mensualmente y como consecuencia de las nóminas y liquidaciones de la Seguridad Social, se tramitará documento «ADO» o «ADOP» por importe igual a las cotizaciones previstas.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C./ Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

c) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y cuando sean conocidos y aprobados por el Órgano correspondiente, se tramitará el documento «ADO».

BASE 44. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.

1. Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial. En estos casos se devengarán asimismo las dietas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa:

2. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia a las Juntas de Gobierno, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento correspondiente, se justificarán mediante relación de indemnizaciones mensuales, realizadas por el Departamento de Personal, a partir de las certificaciones emitidas por la Secretaría General del Pleno y la Oficina del Gobierno Municipal, que acreditarán la asistencia efectiva a las mismas y el importe a percibir, con diligencia del Jefe de Personal de que constan en el expediente dichas certificaciones. De estas certificaciones se enviarán copias a la Intervención General Municipal.

El certificado y el decreto deberán contener:

- Identificación del perceptor: nombre, apellidos y DNI.
- Concepto, especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno.
- Importe bruto a percibir por cada uno de estos conceptos, indicando el límite máximo mensual a percibir, en su caso.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tienen la consideración de documento «ADO» y se tramitarán junto y de idéntica manera que las de nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, eventual y laboral, con formalización y fiscalización posterior.

BASE 45. Indemnizaciones por razón del servicio.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones, de conformidad con el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 23 de junio de 2015:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F: P-1017600 F - C.P: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

ALCALDE-PRESIDENTE:

- 60 euros en concepto de indemnización por cada concurrencia efectiva a cada sesión plenaria de este Ayuntamiento.

CONCEJALES:

- 60 euros en concepto de indemnización por cada concurrencia efectiva a cada sesión plenaria de este Ayuntamiento

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

— Kilometraje: 0,19 euros por kilómetro.

RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS

Retribuciones de Delegaciones en Dedicación Parcial.-

Queda fijado para los tres concejales que se describen a continuación el régimen de dedicación parcial (50%), aprobados en sesión plenaria celebrada el 23 de junio de 2015, según lo establecido en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, **Artículo undécimo. Tres**, que añade una nueva disposición adicional nonagésima, mediante la cual se establece el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, y con la asignación de las retribuciones que se indican también más abajo, con cargo a la Partida Presupuestaria **9120 100.00 Retribuciones Alcalde y Concejales dedicación parcial y exclusiva** del Presupuesto General de este Ayuntamiento del año 2016, a favor, por tanto, de los Sres. Concejales delegados siguientes:

- Concejal Delegado de la Delegación de Cultura y Medio Ambiente, D. CRISTIAN BRAVO RODRÍGUEZ, 800,00 euros brutos mensuales.

Concejala Delegada de la Delegación de Bienestar Social, D^a. MARÍA ISABEL SÁNCHEZ MARISCAL, 800,00 euros brutos mensuales.

Los Concejales delegados con dedicación parcial antes reseñados percibirán, además de las cantidades mensuales brutas asignadas, dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe de la mensualidad, siendo el importe que corresponda a las cargas sociales pagado con cargo a la partida presupuestaria 9120 160.00 Seguridad Social (Altos Cargos). Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C./ Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

BASE 46. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

- _____ euros por Grupo político municipal.
- _____ euros por Concejal integrante del Grupo.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

2. Esta subvención se pagará trimestralmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

BASE 47. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.

1. De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo Marco vigente, el Ayuntamiento concederá el anticipo de una o dos pagas mensuales como máximo, a aquellos funcionarios de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto, siempre que a juicio del Ayuntamiento se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a la Concejalía Delegada de Seguridad y Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno, previo expediente.

2. Los anticipos reintegrables tendrán una cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas del solicitante, y junto con dicho anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional en concepto de préstamo hasta completar la cuantía máxima de _____ euros (anticipo más préstamo), que habrá de reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste, en cuotas fijas de entre doce o veinticuatro mensualidades.

En el supuesto de que la suma de las retribuciones básicas supere el máximo establecido en el presente artículo se procederá a abonar la cantidad que resulte de sumar ambas mensualidades, previa petición expresa.

3. No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 ó 24 meses, según los casos del otorgamiento del anterior, aún cuando se hayan reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

4. La concesión de estos anticipos y préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, siendo el soporte del mismo la solicitud del interesado con las diligencias del Servicio de Personal, Documento RC e informe de la Intervención General Municipal, concediendo el anticipo y préstamo, en su caso.

BASE 48. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 49. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de _____ anticipos de caja fija. Área de _____».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 1.000 euros.

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

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 50. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores:
 - Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000 euros
 - Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 18.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y en ningún caso existirá formalización del contrato.



3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 40.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
- Los Concejales delegados podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas Bases de ejecución.

Reconocimiento de la obligación

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 51. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
 5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
 6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 52. De los Gastos con Financiación Afectada

1. Los gastos de capital tendrán la consideración de no disponibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de estas Bases. Por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue se procederá a la financiación de los distintos proyectos de gasto de capital de los capítulos VI, VII y VIII del presupuesto, seleccionados por la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda.

En caso de financiarse gastos a través de préstamos, por la Dirección Económica y Presupuestaria se iniciará el expediente de concertación de préstamos, cuando el Alcalde-Presidente o la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda lo determinen, para lo cual solicitará a las entidades financieras oferta para cubrir la cuantía fijada en el Decreto de iniciación. Corresponde a la Junta de Gobierno la concertación de operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de gastos incluidos en el anexo de inversiones.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Una vez aprobada la fase «O» de las inversiones financiadas con préstamos se comunicará al Servicio de Tesorería a los efectos de que proceda a la disposición de la financiación y su inclusión en el Plan de Tesorería.

2. Se acordarán por Decreto del Teniente Alcalde de Economía y Hacienda, previa petición del Concejal delegado cuya área se vea afectada, los cambios de financiación y finalidad de las aplicaciones presupuestarias de gastos de capital.

CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 53. Factura Electrónica

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

BASE 54. Tramitación de la Factura Electrónica

- 1- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 55. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.
3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
 - a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
 - b) Cuentas restringidas de recaudación.
 - c) Cuentas restringidas de pagos.
 - d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 56. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 57. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

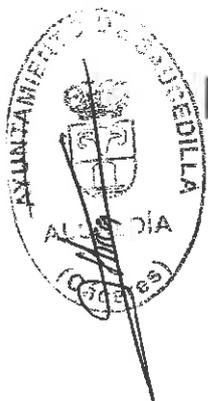
4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se registrarán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 58. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 59. De las Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

BASE 60. Sobre el Plan de Tesorería

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 61. De la Liquidación del Presupuesto





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

BASE 62. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria e Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse Informe de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 63. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

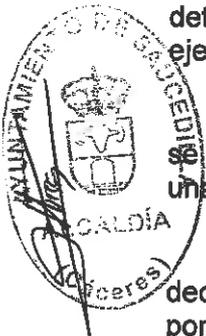
- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

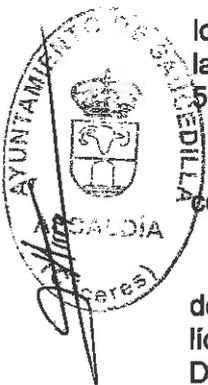
Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 64. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como mínimo derechos de difícil o imposible recaudación, los resultantes de aplicar los siguientes criterios:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los DOS EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

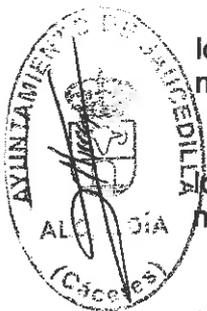
b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del EJERCICIO TERCERO ANTERIOR al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los EJERCICIOS CUARTO A QUINTO ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

BASE 65. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 66. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- La de la propia entidad.
- La de los organismos autónomos.
- Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 67. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 68. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 69. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.



BASE 70. Discrepancias



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

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

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

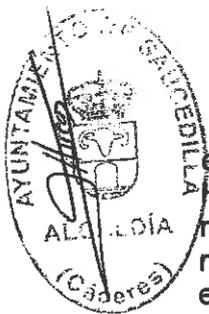
CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 71. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 72. Procedimiento de Fiscalización limitada previa en materia de gastos

1. Extremos de general comprobación. La fiscalización e intervención previa de todos los gastos u obligaciones de contenido económico se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) Que los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

d) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en las presentes bases.

2. En las nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, los extremos adicionales a los que se refiere el punto d) del apartado 1 del presente artículo de las Bases serán los siguientes:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

a) Que las nóminas estén firmadas por los Órganos responsables de su formación.

b) En el caso de las unificadas de periodo mensual deberá incluirse la comprobación aritmética, que se realizará por sistemas informáticos y, siempre que sea posible, efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

c) Justificación documental de las variaciones a través de las correspondientes Resoluciones administrativas en las que deberá constar cuando corresponde en clave informática el resultado de la fiscalización previa del gasto, y que serán incluidas en la relación de incidencias elaborada mensualmente por el Servicio de Personal, debidamente firmada.

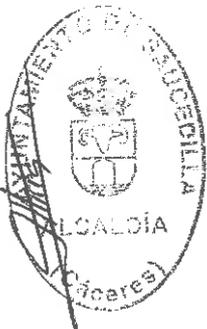
3. En los expedientes de contratos los extremos adicionales a los que se refiere el punto d) del apartado 1 del presente artículo de las Bases serán los siguientes:

a) Contrato de obras

a.1) Expediente inicial. Aprobación del gasto: 1). Presupuesto valorado y pormenorizado de donde se deduzca la cuantía del gasto, que deberá tener en cuenta el I.V.A. al tipo vigente. 2) Indicación del número de proyecto de gasto a que corresponda, si se trata de obras de inversión o de gastos con financiación afectada, o la aplicación presupuestaria donde se considera debe imputarse el gasto en el caso de gastos corrientes. 3) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico debidamente firmado. 4) Acta de replanteo previo. 5) Indicación de la forma de adjudicación. Si se propone como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento. Cuando se proponga el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 164 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Previamente a la tramitación del expediente de contratación y una vez aprobado el Proyecto se efectuará el replanteo del mismo, siendo requisito indispensable en la tramitación de todos los proyectos la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. (Artículo 126 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

a.2) Modificados: 1) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo. 2) Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 3) Informe jurídico del Servicio correspondiente. 4) Acta de replanteo previo.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

a.3) Obras accesorias o complementarias: Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 155 b) de la Ley de Contratos del Sector Público se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.

a.4) Revisiones de Precios: (aprobación del gasto): 1) Que el pliego contempla la posibilidad y la fórmula o sistema de revisión aplicable. 2) Que se ha ejecutado el 20 por ciento de la obra y transcurrido más de un año desde su adjudicación. 3) Relación de los nuevos precios modificados, informado por el Servicio gestor del gasto.

a.5) Certificaciones de obra: 1) Certificación de obra autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. 2) Para la primera certificación, documentación que acredite que está constituida la garantía definitiva. Por el Servicio de Contratación no se remitirán certificaciones de obra para fiscalización a la Intervención General Municipal sin que se haya constituido dicha garantía definitiva. 3) Aportación de factura por la empresa adjudicataria con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales. 4) En el supuesto de efectuarse anticipos o abonos a cuenta por operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopios de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, que tal posibilidad está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

a.6) Certificación final: 1) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 2) Certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a que se refiere el art.168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 3) Factura emitida por la empresa adjudicataria con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

a.7) Liquidación: 1) Informe favorable del facultativo Director de obra. 2) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 3) Factura emitida por la empresa adjudicataria con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

a.8) Pago de intereses de demora: Informe jurídico del Servicio correspondiente.

a.9) Indemnización a favor del contratista: 1) Escrito del contratista intimando la indemnización. 2) Informe jurídico del Servicio correspondiente. 3) Informe técnico.

a.10) Resolución del contrato de obra: Informe jurídico del Servicio correspondiente.

b) Contrato de suministros

b.1) Expediente inicial. Aprobación del gasto: 1) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado y firmado por el Servicio Jurídico y, en su caso, pliego de condiciones técnicas del suministro. 2) Indicación de la forma de adjudicación.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

b.2) Revisión de Precios: (aprobación del gasto) 1) Que el pliego contempla la posibilidad y la fórmula o sistema de revisión aplicable. 2) Relación de los nuevos precios modificados, informado por el Servicio gestor del gasto.

b.3) Modificación del Contrato: 1) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo. 2) Que existe informe jurídico del Servicio correspondiente.

b.4) Abonos a cuenta: 1) Constitución de la garantía definitiva en el primer abono a cuenta. 2) Conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado. 3) Aportación de factura por la empresa adjudicataria, con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

c) Contrato de servicios

c.1) En general. Aprobación del gasto: 1) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y pliego de prescripciones técnicas del contrato. 2) El objeto del contrato ha de estar perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

c.2) Modificación del contrato: 1) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo. 2) Que existe informe jurídico del Servicio correspondiente.

c.3) Contratos complementarios de servicios: Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158 b) de la Ley de Contratos del Sector Público se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 50 por 100 del precio primitivo del contrato.

c.4) Revisión de precios: (aprobación del gasto) 1) Que el pliego contempla la posibilidad y la fórmula o sistema de revisión aplicable. 2) Que se ha ejecutado el 20 por ciento de su importe y transcurrido más de un año desde su adjudicación. 3) Relación de los nuevos precios modificados, informado por el Servicio gestor del gasto.

c.5) Abonos a cuenta: 1) Constitución de la garantía definitiva en el primer abono a cuenta, salvo que se instrumente en forma de retención del precio. 2) Certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado. 3) Aportación de factura por la empresa adjudicataria, con todos los requisitos establecidos sobre obligación de expedir factura por empresarios y profesionales.

c.6) Prórroga de los contratos: 1) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. 2) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo. 3) Que se acompaña informe jurídico del Servicio correspondiente.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

c.7) Liquidación: Aportación de factura por la empresa adjudicataria, debidamente conformada por el Servicio correspondiente, con la totalidad de los requisitos establecidos en estas Bases.

d) Contratos de concesión de obra pública

d.1) Expediente inicial. Aprobación del gasto: 1) Que existe estudio de viabilidad, o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiero, informado por la Dirección Económica y Presupuestaria. 2) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede. 3) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo informado por el Servicio jurídico. 4) Que existe acta de replanteo previo. 5) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato, y que cuando se utilice un único criterio éste sea el precio más bajo. 6) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d.2) Modificados: 1) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo. 2) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. 3) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo. 4) Que existe informe jurídico del Servicio correspondiente. 5) Que existe informe emitido por la Dirección Económica y Presupuestaria.

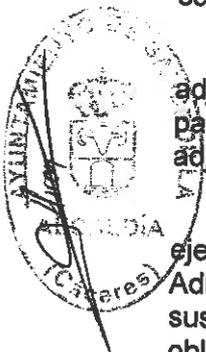
d.3) Revisión de precios: (aprobación del gasto) 1) Que el pliego contempla la posibilidad y la fórmula o sistema de revisión aplicable. 2) Relación de los nuevos precios modificados, informado por el Servicio gestor del gasto.

d.4) Prórroga del contrato: 1) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. 2) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo. 3) Que se acompaña informe jurídico del Servicio correspondiente.

d.5) Resolución del contrato: Que existe informe jurídico del Servicio correspondiente.

d.6) Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la concesión: 1) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario. 2) Que se aportan justificantes de los gastos realizados.

e) Contratos que se formalicen en el ejercicio anterior al del inicio de su ejecución y gastos de carácter plurianual. Especificación en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del sometimiento de la adjudicación a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, de conformidad con el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al del inicio en su ejecución, y de conformidad con el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, para los gastos de carácter plurianual.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

f) Convenios de cooperación que celebre el Ayuntamiento con Entes de derecho público o con particulares. En los expedientes que se exponen a continuación, los extremos adicionales a los que se refiere el punto d) del apartado 1 del presente artículo de las Bases serán las siguientes:

a) Convenios de cooperación del Ayuntamiento con entes públicos: Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

b) Convenios de colaboración con particulares:

- Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

- En el caso de que implique el otorgamiento de subvenciones, verificación de los requisitos establecidos para las mismas.

BASE 73. Definición de las técnicas de muestreo

1. Con carácter general.

Cuando quede definitivamente desarrollado el organigrama de la Intervención General Municipal el sistema de fiscalización plena posterior será aplicado en su integridad. Hasta entonces, se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

2. Definiciones de las técnicas de muestreo.

2.1 Se define como "UNIVERSO" o "POBLACIÓN" al conjunto de actos, documentos o expedientes que sean susceptibles de producir obligaciones o gastos sujetos a fiscalización limitada previa durante el período determinado en la presente normativa.

Para la formación del marco de muestreo, el "UNIVERSO" quedará ordenado por Áreas gestoras y dentro de cada Área por tipo de expediente.

La identificación de los órganos de gestión (Servicios) son los que se corresponden con la clasificación orgánica del presupuesto.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

2.2 Los diferentes Servicios que tienen a su cargo actos de gestión de créditos presupuestarios quedarán obligados a remitir a la Intervención General Municipal, en la forma, plazos y requisitos documentales que se definen en estas Bases, los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría.

2.3 Se define como "MUESTRA" al conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria para su fiscalización, una vez determinado el nivel de confianza, la precisión y la tasa de error esperada.

2.4 Se define como "NIVEL DE CONFIANZA" a la probabilidad de que el valor obtenido por una "muestra", constituida por el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados, no difiera del valor de universo a muestrear, en más de un porcentaje establecido (nivel de precisión).

El "NIVEL DE CONFIANZA" se fija en el 95 %, que por la Intervención General Municipal de esta Administración, podrá modificarse.

2.5 Se define como "PRECISIÓN" a la amplitud en porcentaje dentro de la cual debe estar comprendido el límite máximo de errores, teniendo en cuenta el "nivel de confianza" prefijado. El "NIVEL DE PRECISIÓN" se fija en el 10 % que por la Intervención General Municipal de esta Administración podrá modificarse.

2.6 Se entiende por "PERIODO DE MUESTREO" a aquel que sirve de base para la extracción de la muestra sometida a fiscalización. El período, en función de la tipología de los diferentes actos, documentos y expedientes de esta Administración, será anual.

2.7 Se entiende por "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" el conjunto de elementos del universo a muestrear que se seleccionan para su examen. La determinación del tamaño de la muestra vendrá determinada por la aplicación de tablas estadísticas. El "TAMAÑO DE LA MUESTRA A ANALIZAR" será único para cada período establecido y tipo de expediente y supondrá la fiscalización de todos y cada uno de los documentos, actos o expedientes integrantes de la muestra seleccionada.

2.8 El ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría se efectuará para todos los expedientes que integran el universo por medio del sistema de Muestreo Aleatorio Estratificado-Afijación proporcional, o cualquier otro, siempre que resulte con la suficiente garantía de representatividad.

3. Normativa procedimental para la aplicación de las técnicas de muestreo.

3.1 Los Servicios que componen esta Administración Municipal vendrán obligados a remitir anualmente a la Intervención General Municipal certificación del conjunto de expedientes tramitados en el ejercicio.

3.2 El procedimiento a seguir será el siguiente:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Una vez finalizado el ejercicio económico e iniciadas las operaciones de liquidación presupuestaria, se remitirá una circular a los responsables de los Servicios gestores para que en el plazo máximo de 10 días, remitan a la Intervención General Municipal información acerca de los siguientes extremos:

- a) Expedientes tramitados clasificados por categorías, con distinción entre ingresos y gastos.
- b) Numeración de expedientes existentes dentro de cada categoría, y
- c) Otros asuntos de interés.

Obtenida la información antes mencionada, la Intervención General Municipal solicitará de los Centros Gestores la remisión de un número determinado de expedientes completos elegidos aleatoriamente, una vez aplicadas las técnicas estadísticas. Para la remisión de tales expedientes se concederá un nuevo plazo de 10 días. Terminado el plazo de remisión de expedientes, la Intervención General Municipal realizará un estudio exhaustivo de los mismos en el periodo de un mes, siempre que sea posible, y sin perjuicio de que alguno de ellos se prolongue en el tiempo al ser solicitada información complementaria, circunstancia ésta que quedará reflejada a través de diligencia al respecto, reanudándose el examen correspondiente una vez obtenida aquella.

Al recaer la auditoría sobre un procedimiento administrativo, la planificación del trabajo deberá realizarse a partir de un conocimiento lo más detallado posible de los distintos elementos que comportan el procedimiento:

- a) Normativa jurídica que regula el procedimiento administrativo, tanto de carácter general como específica.
- b) Órganos que intervienen en el procedimiento, estructura y competencia de cada uno de ellos.
- c) Otros procedimientos afectados, normativa reguladora y órganos competentes.

4. Informe y alegaciones.

4.1 Del resultado global del muestreo efectuado por tipo de expediente, se emitirá, por la Intervención General Municipal informe global.

4.2 Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población y período muestreado demasiadas anomalías, la Intervención General Municipal propondrá las medidas correctoras que a continuación se indican, sin perjuicio de las que se pudiese proponer en cada informe:

- a) Corrección de los circuitos administrativos y de los elementos que se han de tener en cuenta en la fiscalización limitada previa.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.R.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

b) Propuesta de corrección del sistema de contratación habitualmente utilizado y modificación o no de Bases de Ejecución de los Presupuestos.

c) Exigencia de responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4.3 El informe será remitido, conjuntamente con los expedientes fiscalizados y seleccionados en la muestra, al Servicio afectado el cual deberá subsanar las deficiencias detectadas si fuese posible o, en su caso, efectuar las observaciones a los reparos formulados, alegando lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a diez días desde la remisión de la documentación.

4.4 Recepcionada por la Intervención General Municipal las explicaciones o alegaciones pertinentes por servicio afectado, se emitirá informe final, recogiendo aquellas o expresando la razón o motivo suficiente de no aceptación de las mismas.

4.5 Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención General Municipal podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que se dedujere que se han omitido requisitos o trámites que se consideren esenciales o que de los informes se desprenda la posibilidad de causar quebranto a la Hacienda Municipal o a un tercero.

4.6 Los informes anuales y las alegaciones que en su caso pudieran efectuar los Servicios Administrativos, serán remitidos al Alcalde quien lo remitirá al Pleno.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 74. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 75. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 76. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL PÚBLICO

BASE 77. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

BASE 78. RETRIBUCIONES DEL PERSONAL PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO

De conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en el año 2016, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrían experimentar un incremento del 1% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

En consecuencia, a partir del 1 de enero de 2016, las cuantías de las retribuciones y de la masa salarial experimentarán un incremento del 1% respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, cuyo aumento del 1% se aplica al personal funcionario, personal laboral indefinido y personal laboral temporal, además de los importes correspondientes en concepto de recuperación de la cantidad restante de percibir de la paga extraordinaria de 2012 de los empleados públicos que se autoriza en la Disposición Adicional Duodécima de la citada Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, de manera excepcional para el ejercicio 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Saucedilla, 27 de enero de 2016.

El Alcalde,

Fdo. Alfredo Marcos Marcos

ALCALDÍA

(Cáceres)



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

Título: Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Naturaleza del Informe: Definitivo

Autor: Secretario-Interventor

Fecha de Elaboración: 27 de enero de 2016

INFORME DE INTERVENCIÓN DE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, emito el siguiente

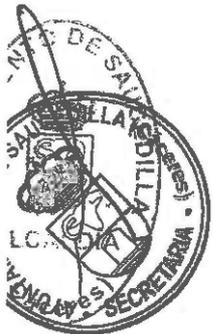
INFORME

PRIMERO. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de las Entidades Locales deben realizarse bajo el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEGUNDO. El artículo 16 apartado 1 *in fine* y apartado 2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, establece que, la Intervención Local elevará al Pleno un informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Este informe se emitirá con carácter independiente y se incorporará a los previstos en los artículos 168.4 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, referido a la aprobación del presupuesto general.

En caso de que el resultado de la evaluación sea de incumplimiento del principio de estabilidad, la Entidad Local formulará un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

TERCERO. El objetivo de estabilidad presupuestaria, se identifica con una situación de equilibrio o superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

El cálculo de la variable capacidad o necesidad de financiación en el marco de las Entidades Locales, en términos presupuestarios SEC-10 y obviando ciertos matices de contabilización, se obtiene de la diferencia entre los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Ingresos y los Capítulos 1 a 7 del Presupuesto de Gastos.

Esta operación debe calcularse a nivel consolidado incluyendo la estabilidad de los entes dependientes no generadores de ingreso de mercado.

CUARTO. Debido a las diferencias de criterio entre la contabilidad presupuestaria y la contabilidad nacional, es necesaria la realización de ajustes a fin de adecuar la información presupuestaria de esta entidad a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-10).

Siguiendo el «Manual de cálculo del déficit en contabilidad nacional adaptado a las corporaciones locales» y en la «Nota sobre los cambios metodológicos de aplicación del nuevo SEC 2010 que afectan a las Cuentas de las Administraciones Públicas» editado por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), procede realizar los ajustes siguientes:

Ajuste 1. Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Tasas y otros ingresos.

	Derechos Reconocidos 2015	Recaudación 2015			AJUSTE			% de ajuste	PREVISIÓN INGRESOS 20__	AJUSTE SEC
		PPTO. Corriente	PPTO. Cerrado	Total	Negativo	Positivo	TOTAL			
Impuestos Directos	5.422.283,333	5.122.966,61	483.857,26	5.606.823,87		184.540,54	184.540,54			
Impuestos Indirectos	683,83	683,83	0,00	683,83		0,00	0,00			
Tasas y otros ingresos	32.628,19	32.507,99	0,00	32.507,99	-120,20		-120,20			
TOTAL							184.420,34			

QUINTO. La evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria con motivo de la aprobación del presupuesto del ejercicio 2016, del Ayuntamiento de Saucedilla (Cáceres), una vez realizados los ajustes SEC-10 detallados en el punto CUARTO, presenta los siguientes resultados:



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

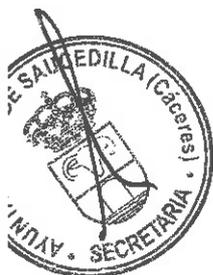
C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

PRESUPUESTO DE INGRESOS		Ayuntamiento	Consolidado
+	Capítulo 1: Impuestos Directos	5.421.237,70 €	5.421.237,70 €
+	Capítulo 2: Impuestos Indirectos	683,83 €	683,83 €
+	Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	28.875,52 €	28.875,52 €
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	582.446,81 €	582.446,81 €
+	Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	61.770,21 €	61.770,21 €
+	Capítulo 6: Enajenación de inversiones	0,01 €	0,01 €
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	0,05 €	0,05 €
=	A) TOTAL INGRESOS (Capítulos I a VII)	6.095.014,13	6.095.014,13

PRESUPUESTO DE GASTOS		Ayuntamiento	Consolidado
+	Capítulo 1: Gastos de personal	1.649.000,00	1.649.000,00
+	Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	960.000,00	960.000,00
+	Capítulo 3: Gastos financieros	0,00	0,00
+	Capítulo 4: Transferencias corrientes	250.000,00	250.000,00
+	Capítulo 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	1.000,00	1.000,00
+	Capítulo 6: Inversiones reales	243.000,00	243.000,00
+	Capítulo 7: Transferencias de capital	7.000,00	7.000,00
=	B) TOTAL GASTOS (Capítulos I a VII)	3.110.000	3.110.000
=	A - B = C) ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	2.985.014,13	2.985.014,13
=	D) AJUSTES SEC-10	184.420,34	184.420,34
=	C+D = E) ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	3.169.434,47	3.169.434,47

SEXTO. A nivel consolidado, la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Ingresos, es mayor, a la suma de los Capítulos I a VII del Presupuesto de Gastos. Es decir, los ingresos de los capítulos I a VII del Presupuesto son suficientes para financiar los gastos de los mismos capítulos del Presupuesto de gastos, lo que representa una situación de superávit presupuestario.

SÉPTIMO. A este respecto cabe informar del siguiente resultado obtenido:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

CUMPLIMIENTO

Con base en los cálculos detallados en el expediente motivo del informe se cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria de acuerdo con el artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

En Saucedilla, a 27 de enero de 2016



El Secretario-Interventor,

Edo. Manuel Alfonso Mariscal Vaquero



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

Providencia de Alcaldía de Solicitud de Informe

Asunto: Aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

Fecha de iniciación: 27-01-2016

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Vista la elaboración del Presupuesto General de la Entidad Local para el ejercicio 2016, según lo establecido en los artículos 162 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

PRIMERO. Que por Secretaría se emita informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

SEGUNDO. Someter a informe de Intervención y posteriormente a Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, si la hubiere, a los efectos establecidos en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Saucedilla, 27 de enero de 2016.

El Alcalde,



Fdo. S. Alfredo Marcos Marcos.



Título: Informe de Secretaría de legislación y procedimiento a seguir

Naturaleza del Informe: Definitivo

Autor: Manuel Alfonso Mariscal Vaquero.

Fecha de Elaboración: 27-01-2016

INFORME DE SECRETARÍA

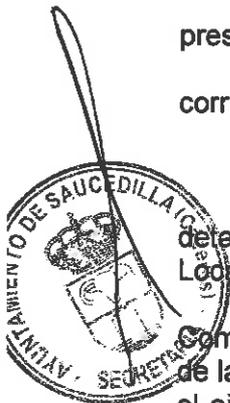
De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha 27 de enero de 2016, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO. De conformidad con el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, El presupuesto de la Entidad Local será formado por su Presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.
- c) Anexo de personal de la Entidad Local.
- d) Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio.
- e) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- f) Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- g) Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

SEGUNDO. La Legislación aplicable es la siguiente:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

— Los artículos 162 al 171 y 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Los artículos 22.2 e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

— La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 146.3/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).

— El artículo 4.1 h) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

— Las Reglas 55 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

— El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

— El Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

— El Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.

TERCERO. El modelo normal de contabilidad lo deben aplicar los municipios cuyo presupuesto exceda de 3.000.000 euros, así como aquellos cuyo presupuesto no supere este importe pero exceda de 300.000 euros y cuya población sea superior a 5.000 habitantes. Las demás entidades locales siempre que su presupuesto exceda de 3.000.000 euros. Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

CUARTO. El procedimiento a seguir será el siguiente:

A. Emitido Informe por la Intervención, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, si la hubiere, que lo elevará el Pleno de la Corporación antes del 15 de octubre (con los anexos y documentación complementaria exigida por la legislación) para su aprobación.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2016, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

D. El Presupuesto General deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2016, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.

E. Deberá remitirse una del Presupuesto General a la Administración del Estado y al *órgano competente de gobierno de la Comunidad Autónoma*. Dicha remisión se deberá realizar simultáneamente envío al *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción, en virtud del artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.



En Saucedilla, a 27 de enero de 2016.

El Secretario-Interventor,

Fdo. : Manuel Alfonso Mariscal Vaquero



INFORME DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

D. Manuel Alfonso Mariscal Vaquero, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Saucedilla (Cáceres),

En virtud de lo dispuesto en el artículo 168.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 18.4 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, en Materia Presupuestaria.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2016, la Memoria y el Informe Económico-financiero suscrito al efecto, emito el siguiente

INFORME

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 162 al 171 y 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 22.2 e) y el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos del 2 al 23 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- El Reglamento de la Unión Europea nº 2223/96 relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-95).
- Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para Corporaciones Locales (IGAE).
- El artículo 4.1 h) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- Las Reglas 55 y siguientes de la Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

— El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre. Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

— Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015.

— El Real decreto-Ley 17/2014, Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

SEGUNDO. El Proyecto del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2016, formado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, está integrado por el Presupuesto único de la Entidad Local.

TERCERO. Asciede a la cantidad de 3.110.000,00 euros en el Estado de Gastos del Presupuesto y de 6.095.014,13 euros en el Estado de Ingresos del Presupuesto del ejercicio 2016, no presentando en consecuencia déficit inicial.

CUARTO. Al Proyecto de Presupuesto General se incorpora la documentación legalmente exigible.

El presupuesto de la Entidad Local formado por el Sr. Alcalde-Presidente, al que se une la siguiente documentación:

- Memoria suscrita por el Alcalde explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el presupuesto actualmente en vigor.
- Estado de gastos y estado de ingresos.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Liquidación del Presupuesto del ejercicio económico 2013, y *avance de la del corriente, referida, al menos, a seis meses del mismo, confeccionados conforme dispone la instrucción de Contabilidad y de estimación de la liquidación del presupuesto referida a 31 de diciembre.*
- Anexo de personal de la Entidad Local, en el que se relacionen y valoren los puestos de trabajo existentes en la misma, de forma que se dé la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el presupuesto.
- Anexo de inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente y debidamente codificado.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.
- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

- Anexo del Estado de la Deuda.
- Informe económico-financiero, en que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y la nivelación del Presupuesto.
- El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos integrantes del general, acompañado de la documentación detallada en él, anteriormente.
- El Estado de previsión de los gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente de las Sociedades Mercantiles, cuyo capital pertenezca íntegra o mayoritariamente a la Entidad Local.
- Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

QUINTO. A modo de resumen económico, indicar que estimación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior arroja un Resultado Presupuestario que asciende a 3.224.228,60 euros.

Además se ha determinado para gastos de personal una previsión de Presupuesto que asciende a 1.649.000,00 euros.

También se ha establecido una previsión de inversiones, todas para el presente ejercicio que se concreta en:

1700		609.02	Proyecto Promoción ambiental	10.000
1701		609.02	Inversiones en Aula Polivalente	6.000
1710		609.04	Otras inversiones	1.000
1510		609.04	Otras inversiones municipales	10.000
1610		609.04	Otras inversiones municipales	5.000
1640		609.04	Otras inver. en Cementerio	5.000
3420		609.04	Otras inversiones municipales Piscina (mejoras instalaciones)	90.000
4590		609.04	Otras inversiones municipales	8.000
1510		609.05	Otras invers. Empresas privadas	1.000
3260		619.01	Reforma Guardería Municipal	1.000





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

1532		619.04	Otras inversiones municipales	15.000
1510		619.06	Otras inversiones municipales	5.000
9200		623.00	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	4.000
3420		633.00	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	5.000
1320		623.00	Inst. cámaras seguridad y otros	5.000
9200		624.00	Elementos de transporte.	22.000
9200		625.00	Mobiliario.	5.000
9200		625.01	Megafonía y grabación vídeo Salón Pleno	10.000
3340		625.00	Mobiliario Casa Juventud, Agencia Lectura y otros	2.000
3370		635.00	Mobiliario Hogar pensionista	1.000
1531		625.04	Mobiliario Urbano	5.000
9200		626.00	Equipos para procesos de información.	3.000
3340		626.01	Equipos para procesos de información.	3.000
1510		627.00	Proyectos técnicos.	600
4120		627.00	Proyectos técnicos.	700
9200		627.00	Proyectos técnicos.	700
3120		633.03	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Centro Médico	2.000
4590		633.01	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	7.000
4590		625.00	Mobiliario.	1.000
1510		690.00	Terrenos y bienes naturales.	9.000
			TOTAL CAPÍTULO 6	243.000





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

El Estado de la Deuda arroja el siguiente resultado: no existe deuda

Asimismo, el Informe Económico Financiero establece la evaluación de ingresos completamente real.

Asimismo establece la siguiente evaluación de gastos: la evolución de ingresos es muy superior a la de gastos.

SEXTO. En cuanto al Procedimiento a seguir será el siguiente:

A. Emitido Informe por la Intervención, se emitirá Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, si la hubiere, que lo elevará el Pleno de la Corporación antes del 16 de octubre (con los anexos y documentación complementaria exigida por la legislación) para su aprobación.

B. Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2016, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

C. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

D. El Presupuesto General deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* resumido por capítulos, entrando en vigor en el ejercicio 2016, una vez haya sido publicado en la forma prevista anteriormente.

E. Deberá remitirse una copia del mismo a la Administración del Estado y a la [órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma] del Presupuesto General, y dicha remisión se deberá realizar simultáneamente al envío al *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* del anuncio descrito anteriormente.

Una copia del Presupuesto deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

F. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establezcan las normas de dicha Jurisdicción.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.





G. NO NECESIDAD DE INFORME SOBRE PREVISIONES ECONÓMICAS

El presente proyecto de Presupuesto General de esta Entidad, correspondiente al ejercicio 2016, no requiere el informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, al no incorporar previsiones macroeconómicas.

En todo caso, las previsiones macroeconómicas que se tendrían en cuenta serían las contenidas en los Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio 2016.

Se acompaña a este proyecto de Presupuesto Municipal, el informe de la antedicha Autoridad sobre las referidas previsiones.

La obligación de emisión del tan referido informe solo derivaría del supuesto de que el proyecto de Presupuesto Municipal incorporara previsiones macroeconómicas, tal y como establece el artículo 12.1 del Real Decreto 215/2014, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Orgánico de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

El tenor literal completo del antedicho artículo es el siguiente:

<<Artículo 12. Informe sobre las previsiones macroeconómicas.

1. Las previsiones macroeconómicas que se incorporen en los proyectos de presupuestos de las Administraciones Públicas, así como el proyecto de Programa de Estabilidad, deberán contar con un informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal y se indicará si han sido avaladas o no por la misma.

2. En el caso de que cualquier Administración Pública incorpore o aplique en los correspondientes presupuestos un conjunto de previsiones que se correspondan de forma exacta con las incorporadas por otra Administración Pública en cuyo ámbito territorial aquélla se integra, y que hubieran sido avaladas por la Autoridad, no será necesaria la emisión de informe específico. Esta circunstancia se hará constar expresamente en el propio proyecto de presupuestos>>.

CONCLUSIÓN

Visto el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio económico de 2016, presentado por el Alcalde-Presidente, comprobados los documentos que contiene este Proyecto, y aunque existe equilibrio presupuestario, con ingresos muy superiores a los gastos, esta Intervención Municipal informa desfavorablemente, siempre salvo mejor criterio, el mismo, por las razones que se exponen a continuación:

El artículo 20. Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016 dice:





AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

« Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.»

No obstante la reglamentación anterior, actualmente en vigor y que regula y limita la contratación de personal laboral, el capítulo 1 del Estado de Gastos del presente presupuesto contiene numerosas aplicaciones presupuestarias con consignaciones importantes para contrataciones de gastos de personal laboral temporal y de la seguridad social correspondiente a las mismas.

Algunas aplicaciones presupuestarias vienen obligadas a su consignación en el presente ejercicio por la contratación de numeroso personal en el ejercicio 2015, que continuarán en alta hasta bien entrado el año 2016.

El que suscribe ya emitió numerosos informes jurídicos en los años anteriores, haciendo constar las limitaciones de contratación de personal laboral temporal, interino, etc.

El presente expediente deberá, además, ajustarse en cuanto al procedimiento de aprobación del Presupuesto a lo indicado en este Informe.

En Saucedilla, a 27 de enero de 2016.

El Secretario-Interventor,



Fdo. : Manuel Alfonso Mariscal Vaquero



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

D. MANUEL ALFONSO MARISCAL VAQUERO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (CACERES)

CERTIFICO: Que este Ayuntamiento, en sesión plenaria, celebrada el día 4 de febrero de 2016, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

<<ASUNTO 2º.- APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2016, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL.-

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2016, así como sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido del informe del Secretario-Interventor municipal, de fecha 27 de enero de 2016.

Visto y conocido el contenido del Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria del que se desprende que la situación es de superávit de ingresos, de fecha 27 de enero de 2016.

Antes de entrar en votación, el Sr. Alcalde manifiesta en primera persona:

He de empezar diciendo que estos presupuestos no nos gustan, no son los presupuestos que nos hubiera gustado elaborar. No lo son porque la normativa actual no nos permite presupuestar gastos por encima de los 3.110.000 euros cuando tenemos capacidad para gastar hasta 6.000.000. Es cierto que podíamos haber elevado los gastos entre 300.000 y 400.000 euros, pero para ello tendríamos que haber gastado en 2015 lo que previmos para contratar a trabajadores con necesidades socioeconómicas, lo que no pudimos al ser impugnadas las bases; o que realizar otros gastos que consideramos necesarios pero para los que no había partida presupuestaria; o que haber gastado partidas que consideramos que eran innecesarias.

Aunque hubiéramos podido llegar hasta los 3.500.000 euros, seguiríamos mostrando nuestro descontento con la actual normativa, pues, al no permitimos equilibrar el presupuesto de gastos con los de ingresos, tampoco nos permite llevar a cabo inversiones en la cuantía que consideramos necesaria: compra de vehículos, compra de máquinas, construcciones de edificios nuevos y necesarios (casa de la cultura, guardería, pabellón, ayuntamiento...), mejora de las infraestructuras, mobiliario; inversiones en fomento de empleo, en formación de nuestros trabajadores, ayudas sociales, compra de solares; aumento de la Relación de Puestos de Trabajo...



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Con estas limitaciones, hemos elaborado un presupuesto que prevé:

- 1.649.000 euros para gastos de personal. Aunque en la práctica es inferior en 290.000 euros al del año pasado, este presupuesto nos permitirá tener contratados permanentemente durante todo el año y con recursos propios a 59/60 trabajadores (a los que añadir la contratación de los servicios de un monitor deportivo), número más que suficiente para atender con eficiencia los servicios públicos municipales. En ningún caso esto debe interpretarse con una disminución de la contratación. La utilización del remanente de tesorería en inversiones nos permitirá contratar a bastante más gente con cargo a otros capítulos del presupuesto: son muchas las obras que queremos iniciar por administración en las que contratar a desempleados de Saucedilla.
- Hemos disminuido en 110.000 euros aproximadamente los gastos corrientes en bienes y servicios. Y pese a ello, hemos podido incorporar a este capítulo de gastos 33.000 euros para la formación para el empleo de nuestros trabajadores. Con este presupuesto queremos organizar cursos de formación destinados fundamentalmente a prepararlos para la futura residencia de mayores y para mejorar la formación referida al Parque Ornitológico.
- En el capítulo 4, Transferencias corrientes, hemos tenido que reducir muy significativamente las subvenciones para el desarrollo rural e industrial. No renunciamos a ellas, por eso las hemos mantenido abiertas aunque con unas cantidades simplemente testimoniales. Creemos en ellas, pero en estos momentos, cuando no tenemos los mecanismos para poder concederlas con plenas garantías, hemos considerado más importante destinar ese dinero a otras partidas igual de necesarias. Mantenerlas abiertas nos posibilitará, si cambian las circunstancias, hacer alguna modificación de créditos para incorporar recursos a este concepto.
- Por último, el capítulo de Inversiones sólo hemos podido aumentar la partida de gastos en 50.000 euros hasta alcanzar los 243.000, a todas luces insuficientes. No obstante, en este apartado hemos garantizado poder llevar a cabo la reforma de la piscina municipal (acceso, depuradoras, vasos infantiles), promoción ambiental, la megafonía en el salón de plenos, compra de elementos de transporte, adquisición mínima de terrenos y solares...

Pese a todo, presupuestariamente tenemos un montón de posibilidades. Dispondremos de un remanente de tesorería, de ahorros, superior previsiblemente a 7.500.000 euros. Tenemos el compromiso de utilizarlo, si no todo pues hemos de dejar lo necesario para terminar la residencia de mayores, sí en gran parte. Queremos actuar sobre el alumbrado público, la señalización de las calles y los números de viviendas, el mobiliario urbano; terminar el pavimentado de calles del pueblo, urbanizar el polígono industrial Juana Marzal; rehabilitar los servicios de los dos módulos más antiguos del colegio, cerrar y techar la pista polideportiva del colegio; invertir en el parque ornitológico; proyectar un carril de paseo y bici en la "ruta del colesterol" y en torno al casco urbano; mejorar y ampliar las zonas de ocio...

La mayoría de estas inversiones las realizaremos por administración para poder hacerlo con nuestros trabajadores, distintos de los 59/60 que hemos de contratar con cargo al capítulo I. Nos permitirán, pues, elevar la contratación de trabajadores de Saucedilla.

El concejal de Coalición eXtremeños expone: el presupuesto demuestra la buena herencia recibida de la anterior corporación, con más de 5.000.000 €. Está en contra de este presupuesto porque el Alcalde se ha olvidado de lo más importante: el empleo de los trabajadores, pues con lo presupuestado tiene solo para la mitad de peticiones de empleo del pueblo. Además, se podría haber reducido el importe para festejos, y con eso más todo el capítulo de inversiones se deberían destinar a emplear a los trabajadores. El Alcalde también se ha olvidado de los autónomos, eliminando las partidas del año anterior.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.R.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

El Alcalde replica al concejal anterior: que ya, en la exposición anterior, se menciona la manera de contrarrestar la disminución del importe consignado en el capítulo 1 de personal con la utilización del remanente de tesorería, a través del que se ejecutarán inversiones por administración, contratando en las mismas el personal laboral.

El concejal de Coalición eXtremefios, en conclusión, no aprueba el presupuesto por lo expuesto anteriormente, y por las razones que expone a continuación:

- Por destinarse cantidad insuficiente para el empleo de trabajadores.
- Porque está en contra de adquirir más vehículos, pues considera bastantes los existentes actualmente.
- El capítulo de inversiones se debería haber destinado al empleo.
- Por no contemplarse ninguna bajada de impuestos.

El Pleno Municipal, después de debatir suficientemente este asunto, con el voto favorable de los cuatro miembros del Grupo P.S.O.E.-S-I. y el voto en contra del miembro presente de Coalición eXtremefios, y, por tanto, por mayoría absoluta, **acuerda:**

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Saucedilla en su totalidad, para el ejercicio económico 2016, junto con sus Bases de ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	5.421.237,70
CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	683,83
CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	28.875,52
CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	582.446,81
CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	61.770,21
INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,01
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,05
TOTAL	6.095.014,13



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F

C.P.: 10390

C/. Real, n.º 25

Tlf.: 927 54 40 37

Fax: 927 54 44 56

PRESUPUESTO DE GASTOS	
GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	1.649.000,00
CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	960.000,00
CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	250.000,00
CAPÍTULO 5 IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS FONDO CONTINGENCIA	1.000,00
GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	243.000,00
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00
TOTAL	3.110.000,00

SEGUNDO. Aprobar la plantilla de personal que se describe a continuación, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y altos cargos; además, se incluyen en el anexo de personal los trabajadores temporales de corta duración, que permanecían en alta a fecha 31 de diciembre de 2015:

1.- PLANTILLA DE PERSONAL

ANEXO DE PERSONAL



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

ANEXO DE PERSONAL

Grupo de personal	Número de Efectivos	Jornada
Órganos de Gobierno	2	
1.- Teniente Alcalde	1	50%
2.- Concejales	1	50%
Funcionarios de carrera	2	
1.- Secretario-Interventor	1	100%
2.- Administrativo	1	100%
Laboral temporal indefinido	9	
1.- Auxiliar Administrativo	1	100%
2.- Limpiadora	1	50%
3.- Jardinero	1	100%
4.- Oficial 2ª abast. aguas	1	100%
5.- Oficial 1ª abast. aguas	1	100%
6.- Tractorista	1	100%
7.- Oficial 1ª	3	100%
Personal temporal	50	
8.- Otro personal temporal de corta duración en alta a 31 de diciembre de 2015	50	100%
Otro personal	7	
1.- Agente de Empleo y Desarrollo Local. (Decreto 94/2012)	1	100%
2.- Personal Plan Empleo de Experiencia (Decreto 96/2013)	4	50%
3.- Personal Plan Empleo Social (Decreto 287/2015)	2	100%



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el año 2016, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos Acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como al órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.

Y para que conste y surta efectos expido la presente que firmo con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Saucedilla, a 25 de febrero de dos mil dieciséis.

Vº. Bº.

El Alcalde,



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA

De: AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA [saucedilla@campoaranuelo.org]
Enviado el: viernes, 05 de febrero de 2016 9:34
Para: BOP CACERES
Asunto: Anuncio
Datos adjuntos: oficio.pdf; anuncio diput..doc

Buenos días:
Adjunto anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General de 2016.
Saludos.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

SAUCEDILLA
REGISTRO SALIDA
2016-8-RC-26
05/02/2016 09:11



**EXCM^a. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.
C/ Pintores-10
10071 – CÁCERES**

Adjunto remito anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2016, con el ruego de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Saucedilla, a 5 de febrero de 2016.

El Alcalde,



Fdo.: Alfredo Marcos Marcos.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de febrero de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Saucedilla, 5 de febrero de 2016.

El Alcalde,



Alf. Marcos
Fdo. Alfredo Marcos Marcos



SAUCEDILLA

ANUNCIO De aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2016

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de febrero de 2016, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Saucedilla, 5 de febrero de 2016.

El Alcalde,

Alfredo Marcos Marcos

546



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

D. MANUEL ALFONSO MARISCAL VAQUERO, Secretario del Ayuntamiento de Saucedilla (Cáceres)

CERTIFICO

«Que transcurrido el período de exposición pública del Acuerdo Plenario de fecha 4 de febrero de 2016, de aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2016, y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º 26, de fecha 9 de febrero de 2016, no se han presentado reclamaciones de ninguna clase.

Y para que conste y surta sus efectos, expido la presente certificación, con el V.º B.º del Sr. Alcalde, en Saucedilla, a 29 de febrero de 2016.



Fdo. : Alfredo Marcos Marcos



Fdo. : Manuel A. Mariscal Vaquero



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

SAUCEDILLA

REGISTRO SALIDA

2016-S-RC-51

29/02/2016 14:01



**EXCM^a. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.
C/ Pintores-10
10071 – CÁCERES**

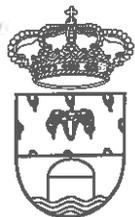
Adjunto remito anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2016, con el ruego de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Saucedilla, a 29 de febrero de 2016.

El Alcalde,



Fdo.: Alfredo Marcos Marcos.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	5.421.237,70
CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	683,83
CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	28.875,52
CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	582.446,81
CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	61.770,21
INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,01
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,05
TOTAL	6.095.014,13

PRESUPUESTO DE GASTOS	
GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	1.649.000,00
CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	960.000,00
CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	250.000,00
CAPÍTULO 5 IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS FONDO CONTINGENCIA	1.000,00
GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	243.000,00
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00
TOTAL	3.110.000,00



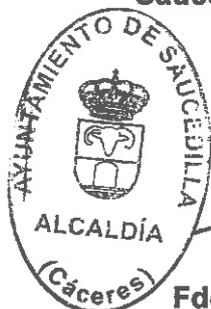
AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

Esta aprobación del Presupuesto General podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Saucedilla, 29 de febrero de 2016.

El Alcalde,



Fdo. Alfredo Marcos Marcos

AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA

De: AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA [saucedilla@campoaranuelo.org]
Enviado el: martes, 01 de marzo de 2016 9:28
Para: BOP CACERES
Asunto: Anuncio
Datos adjuntos: ANUNCIO DIP..docx; Oficio.pdf

Buenos días:

Adjunto anuncio de la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2016.

Saludos

**AYUNTAMIENTO****SAUCEDILLA****ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2016**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2016, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS**INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	5.421.237,70
CAPÍTULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	683,83
CAPÍTULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	28.875,52

INGRESOS

CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	582.446,81
CAPÍTULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	61.770,21

INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,01
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,05
TOTAL	6.095.014,13

PRESUPUESTO DE GASTOS**GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES**

CAPÍTULO 1 GASTOS DE PERSONAL	1.649.000,00
CAPÍTULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	960.000,00

CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	250.000,00
CAPÍTULO 5 IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS FONDO CONTINGENCIA	1.000,00

GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES	243.000,00
CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	7.000,00
TOTAL	3.110.000,00

Igualmente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2016:

**ANEXO DE PERSONAL**

Grupo de personal	Número de Efectivos	Jornada
Órganos de Gobierno	2	
1.- Teniente Alcalde	1	50%
2.- Concejales	1	50%
Funcionarios de carrera	2	
1.- Secretario-Interventor. Grupo A/B (Nivel C.D. 26)	1	100%
2.- Administrativo de Administración General. Grupo C1 (Nivel CD 22)	1	100%
Laboral temporal indefinido	9	
1.- Auxiliar Administrativo	1	100%
2.- Limpiadora	1	50%
3.- Jardinero	1	100%
4.- Oficial 2ª abast. aguas	1	100%
5.- Oficial 1ª abast. aguas	1	100%
6.- Tractorista	1	100%
7.- Oficial 1ª	3	100%
Personal temporal	50	
8.- Otro personal temporal de corta duración en alta a 31 de diciembre de 2015	50	100%
Otro personal	7	
1.- Agente de Empleo y Desarrollo Local. (Decreto 94/2012)	1	100%
2.- Personal Plan Empleo de Experiencia (Decreto 96/2013)	4	50%
3.- Personal Plan Empleo Social (Decreto 287/2015)	2	100%



Las retribuciones del personal, funcionario, laboral indefinido y temporal de este Ayuntamiento, experimentarán un incremento del 1% respecto de las correspondientes al ejercicio 2015, de conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para 2016.

Esta aprobación del Presupuesto General podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Saucedilla, 29 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Alfredo Marcos Marcos

891



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

SAUCEDILLA
REGISTRO SALIDA
2016-S-RC-50
29/02/2016 13:46



EXCM^a. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.
C/ Pintores-10
10071 – CÁCERES

Adjunto remito anuncio, de conformidad con la **Ley 27/2013, de 27 de diciembre**, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) y demás disposiciones concordantes, con el ruego de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Saucedilla, a 1 de marzo de 2016.



El Alcalde,

Fdo. Alfredo Marcos Marcos.



AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017600 F - C.P.: 10390 - C/. Real, n.º 25 - Tlf.: 927 54 40 37 - Fax: 927 54 44 56

ANUNCIO

De conformidad con la **Ley 27/2013, de 27 de diciembre**, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) y demás disposiciones concordantes, se hace público el siguiente contenido de las bases de ejecución del Presupuesto General de 2016, en referencia a la publicación de las retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación parcial y/o exclusiva, asistencias plenarias y otras indemnizaciones fijadas para los mismos, según se especifica a continuación:

BASE 45. Indemnizaciones por razón del servicio.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones, de conformidad con el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 23 de junio de 2015:

ALCALDE-PRESIDENTE:

- 60 euros en concepto de indemnización por cada concurrencia efectiva a cada sesión plenaria de este Ayuntamiento.

CONCEJALES:

- 60 euros en concepto de indemnización por cada concurrencia efectiva a cada sesión plenaria de este Ayuntamiento

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,19 euros por kilómetro.

RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS

Retribuciones de Delegaciones en Dedicación Parcial.-

Queda fijado para los tres concejales que se describen a continuación el régimen de dedicación parcial (50%), aprobados en sesión plenaria celebrada el 23 de junio de 2015, según lo establecido en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, **Artículo undécimo. Tres**, que añade una nueva disposición adicional nonagésima, mediante la cual se establece el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, y con la asignación de las retribuciones que se indican también más abajo, con cargo a la Partida Presupuestaria **9120 100.00** **Retribuciones Alcalde y Concejales dedicación parcial y exclusiva** del Presupuesto General de este Ayuntamiento del año 2016, a favor, por tanto, de los Sres. Concejales delegados siguientes:

- Concejale Delegado de la Delegación de Cultura y Medio Ambiente, D. CRISTIAN BRAVO RODRÍGUEZ, 800,00 euros brutos mensuales.
- Concejala Delegada de la Delegación de Bienestar Social, D^a. MARÍA ISABEL SÁNCHEZ MARISCAL, 800,00 euros brutos mensuales.

Los Concejales delegados con dedicación parcial antes reseñados percibirán, además de las cantidades mensuales brutas asignadas, dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe de la mensualidad, siendo el importe que corresponda a las cargas sociales pagado con cargo a la partida presupuestaria 9120 160.00 Seguridad Social (Altos Cargos). Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Saucedilla, 1 de marzo de 2016.

El Alcalde,



Fdo. Alfredo Marcos Marcos

AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA

De: AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA [saucedilla@campoaranuelo.org]
Enviado el: martes, 01 de marzo de 2016 9:34
Para: BOP CACERES
Asunto: Anuncio
Datos adjuntos: Oficio.pdf; anuncio diput..doc

Buenos días:

Adjunto anuncio Ley 27/2013, de 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Admón. Local.

Saludos



AYUNTAMIENTO

SAUCEDILLA

ANUNCIO. Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación parcial y/o exclusiva

De conformidad con la **Ley 27/2013, de 27 de diciembre**, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL) y demás disposiciones concordantes, se hace público el siguiente contenido de las bases de ejecución del Presupuesto General de 2016, en referencia a la publicación de las retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación parcial y/o exclusiva, asistencias plenas y otras indemnizaciones fijadas para los mismos, según se especifica a continuación:

BASE 45. Indemnizaciones por razón del servicio.

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones, de conformidad con el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 23 de junio de 2015:

ALCALDE-PRESIDENTE:

- 60 euros en concepto de indemnización por cada concurrencia efectiva a cada sesión plenaria de este Ayuntamiento.

CONCEJALES:

- 60 euros en concepto de indemnización por cada concurrencia efectiva a cada sesión plenaria de este Ayuntamiento

Los gastos generados a los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Kilometraje: 0,19 euros por kilómetro.



RETRIBUCIONES DE ALTOS CARGOS

Retribuciones de Delegaciones en Dedicación Parcial.-

Queda fijado para los tres concejales que se describen a continuación el régimen de dedicación parcial (50%), aprobados en sesión plenaria celebrada el 23 de junio de 2015, según lo establecido en la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, Artículo undécimo. Tres, que añade una nueva disposición adicional nonagésima, mediante la cual se establece el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, y con la asignación de las retribuciones que se indican también más abajo, con cargo a la Partida Presupuestaria 9120 100.00 Retribuciones Alcalde y Concejales dedicación parcial y exclusiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento del año 2016, a favor, por tanto, de los Sres. Concejales delegados siguientes:

- Concejal Delegado de la Delegación de Cultura y Medio Ambiente, D. CRISTIAN BRAVO RODRÍGUEZ, 800,00 euros brutos mensuales.
- Concejala Delegada de la Delegación de Bienestar Social, D^a. MARÍA ISABEL SÁNCHEZ MARISCAL, 800,00 euros brutos mensuales.

Los Concejales delegados con dedicación parcial antes reseñados percibirán, además de las cantidades mensuales brutas asignadas, dos pagas extraordinarias al año por el mismo importe de la mensualidad, siendo el importe que corresponda a las cargas sociales pagado con cargo a la partida presupuestaria 9120 160.00 Seguridad Social (Altos Cargos). Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Saucedilla, 1 de marzo de 2016.

El Alcalde,

Alfredo Marcos Marcos

895