



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

La gestión, desarrollo y ejecución del Presupuesto General, se verificará con arreglo a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, su normativa de desarrollo y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán asimismo durante el período que dure la prórroga.

Tanto el Presupuesto como las presentes Bases, estarán supeditados a los planes económico-financiero que apruebe el Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Las medidas de carácter general del indicado Plan, servirán de base a la aplicación del Presupuesto y de estas Bases de Ejecución y a la interpretación de éstas, en su caso.

Las presentes Bases serán de aplicación con carácter general a la ejecución del Presupuesto Municipal, Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo y del Patronato Municipal de Radio.

BASE 1.- SITUACION DE LOS CREDITOS

Los créditos consignados en el presupuesto de gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones:

a) Disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.

b) Retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.

c) No disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación.

BASE 2.- NIVELES DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y DE LOS PATRONATOS MUNICIPALES DE TURISMO Y RADIO.

1. Los créditos autorizados tienen el carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior a aquéllos, siendo



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

mulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. La clasificación por Programas de gastos se codifica en Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programas (1º, 2º y 3º dígitos), Programa (1º, 2º, 3º y 4º dígitos) y Subprograma (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos)

La clasificación Económica de gastos se codifica en Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos), Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos) y Partidas (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º dígitos).

El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, entendiéndose por tal como mínimo la conjunción de las clasificaciones por programa a nivel de grupo de programa y económica a nivel de concepto.

3. Conforme a lo establecido en los artículos 28 y 29 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos del estado de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento y Patronatos Municipales:

- Se aplicará con carácter general el CAPITULO (1º dígito) en cuanto a la clasificación económica de los créditos para gastos que integran los capítulos I, II, III, IV y IX.

Se excepcionan los artículos siguientes, cuya vinculación se establece precisamente a ese nivel:

Artículo 10.- Órganos de gobierno

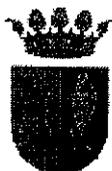
Artículo 11.- Personal eventual

- Por lo que se refiere a la CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS se establece la vinculación a nivel de AREA DE GASTO (1º dígito) para los créditos para gastos que integran los capítulos I, III, IV y IX. La vinculación de los créditos del capítulo II será la POLÍTICA DE GASTO (2º dígito).

- En los créditos figurados en el capítulo VI, de inversiones, el nivel de vinculación se establece en cuanto a clasificación por programas en el GRUPO DE PROGRAMAS ó PROGRAMA con que figure en el Presupuesto y en cuanto a clasificación económica en el CONCEPTO.

Se excepciona cuando constituyan programas de gasto con financiación afectada, en cuyo caso se vinculan a nivel de desagregación con que figuren presupuestados.

- Respecto a los créditos para transferencias de financiación a los Patronatos Municipales y para las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto se establecen en su máxima desagregación.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

4. -En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para un grupo de programa y concepto, dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria no será precisa la previa operación de modificación de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar bien visible que indique: "Primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, y sus modificaciones posteriores y la establecida en estas Bases.

5.- Conforme al artículo 4 de la Orden EHA/3565 de 3 de diciembre de 2008, este Ayuntamiento desarrolla los grupos de programas de gasto mediante los siguientes programas atípicos, para un mejor análisis de los gastos:

153M	MANTENIMIENTO URBANO
172P	MANTENIMIENTO DE PLAYAS
231AE	PROGRAMA AYUDAS ECONOMICAS FAMILIARES (SUBVENCIONADAS)
231LD	SERVICIOS AYUDA A DOMICILIO LEY DEPENDENCIA.
231SC	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS COMPLEMENTARIOS LEY DEPENDENCIA.
231SS	PLAN CONCERTADO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.
231TF	PROGRAMA EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR.
231J	JUVENTUD.
337O	PARQUES OCIO /INFANTILES
491G	PROGRAMA GUADALINFO.
920C	SERVICIOS INFORMATICOS.
9232	PROCESOS ELECTORALES.

El desarrollo de nuevos programas o subprogramas de gasto se acordará por Decreto de la Alcaldía previo informe de la Intervención.

6.-En caso de prórroga del Presupuesto, los gastos ejecutados en programas y subprogramas de gasto que figurando en el Presupuesto Prorrogado de un ejercicio y resulten modificados por el Presupuesto definitivo se aplicarán por la Intervención Municipal a los programas definitivos.

7.- En el caso de que se requiera la creación de una aplicación presupuestaria sin consignación de crédito a los meros efectos de poder anotar en contabilidad una factura para incluirla en la cuenta 413, la Intervención Municipal podrá abrirla automáticamente en el programa informático de contabilidad. Para la creación de estas aplicaciones presupuestarias no se requerirá la existencia de crédito a nivel de vinculación, y serán vinculantes con el nivel de desagregación con el que figuren en el Presupuesto. La Intervención Municipal dará cuenta a la Alcaldía de los cambios efectuados.

BASE 3.- CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITO

Quando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

el previsto y no ampliable el consignado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito en el segundo, financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el apartado 1 del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.

Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, contendrán la documentación que se indica y se les dará el trámite previsto en los artículos 37 y 38 del citado Real Decreto.

Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, estos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

BASE 4.- REGULACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE CREDITO

Los expedientes de transferencias de crédito, con las limitaciones que establecen los artículos 179 y 180 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 41 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación:

a) Del Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintos grupos de función (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal). Aplicándose las normas sobre aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidas para la aprobación del Presupuesto.

b) De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de una misma área de gasto o para gastos de personal, en este caso siempre entre créditos del capítulo I.

Se podrán realizar transferencias de créditos en aplicaciones, aunque carezcan de crédito inicial en el Presupuesto.

BASE 5.- TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES DE AMPLIACION, DE GENERACION DE CREDITOS, DE INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO Y DEPURACION DE RESULTAS. PRORROGA DEL PRESUPUESTO

1. Conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990 la tramitación de los expedientes de ampliación de crédito en alguna de las partidas ampliables que se relacionan taxativamente en esta Base, a cuya financiación se afectan expresamente los recursos determinados, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Tienen carácter ampliable las siguientes partidas del presupuesto de gastos con relación al mayor reconocimiento de derechos en las partidas del presupuesto de ingresos que se detalla:

CONCEPTO DE PTO. DE INGRESO	APLICACIÓN PTO. GASTO AMPLIABLE
392.10 RECARGO EJECUTIVO 392.11 RECARGOS DE APREMIO 393 INTERESES DE DEMORA **	934.22708 GESTION DE TESORERIA. SERVICIOS RECAUDACIÓN
39100 MULTAS INFRACCIONES URBANISTICAS ***	151.689 REINVERSION MULTAS URBANISTICAS
399 OTROS INGRESOS DIVERSOS *	1513.22790 URBANISMO. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES

* Para la ejecución subsidiaria de cualquier tipo de resolución administrativa o judicial en el ámbito urbanístico será ampliable la aplicación de gasto 151.22790 OBRAS POR EJECUCIÓN SUBSIDIARIA en función de los ingresos que se requieran como liquidación provisional de costes de la ejecución que se registren en el concepto 399 del Presupuesto de Ingresos.

** Para el cumplimiento de las indemnizaciones derivadas del Convenio con la Excma. Diputación Provincial (BOP nº 245 de 26.12.2013) para la gestión recaudatoria de los tributos locales y restantes ingresos de derecho público, la aplicación presupuestaria 934.22708 resultará ampliable por importe equivalente al 75 % del importe de los derechos que se reconozcan por recargos de ejecutiva y apremio en los conceptos 392.10 y 392.11, así como por una cantidad equivalente al 50 % de los intereses de demora que se reconozcan en el concepto 393, en todo caso derivados del citado convenio de recaudación.

*** La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su artículo 197.2 establece que los importes en concepto de sanciones se integrarán en el patrimonio público de suelo, destinándose especialmente a actuaciones, previstas en el planeamiento, en equipamientos y espacios libres dentro de la ciudad consolidada. En orden a la afección legal se establece una aplicación presupuestaria genérica ampliable y cuya ejecución se condicionaría a la autorización plenaria, previo informe de la Intervención, mediante el oportuno expediente de crédito extraordinario para los proyectos específicos de gasto.

2.- Con respecto a los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en los artículos 181 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditarán los recursos que financian los gastos en la forma prevista en el artículo 44, previo el informe de la Intervención, y se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad.

Cuando se trate de compromisos de aportación no firmes o sometidos a convenio anual y se incluyan en el presupuesto como créditos iniciales, implicará automáticamente con la aprobación del mismo la declaración de sus créditos como no disponibles, sin perjuicio que el compromiso firme los valide como créditos disponibles. Para el caso de que el compromiso firme de ingreso fuese inferior o



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

superior al inicialmente previsto se deberá tramitar la oportuna modificación en los créditos de gasto.

En el Presupuesto Municipal se establecen como créditos iniciales los gastos correspondientes a programas de servicios sociales que están financiados por la Junta de Andalucía, con la siguiente afectación con las previsiones de ingresos.

CONCEPTO INGRESOS	PROGRAMA DE GASTOS
450.02 PROGRAMA SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	231SS PLAN CONCERTADO SERVICIOS SOCIALES (DESGLOSE ECONOMICAS)
450.03 PROG. TRATAMIENTO A FAMILIAS CON MENORES	231TF PROG.TRATAMIENTO FAMILIAR (DESGLOSE ECONOMICAS)
450.04 SERV.COMPLEMENTARIOS SERVICIOS SOCIALES LEY DEPENDENCIA	231SC PROG. SERVICIOS SOCIALES COMPLEMENTARIOS LEY DEPENDENCIA (DESGLOSE ECONOMICAS)
450.05 CONVENIO DE AYUDAS ECONOMICAS FAMILIARES	231AE.48000 SUBVENCIONES (AEF) ACCION Y BIENESTRA SOCIAL
450.85 REFUERZO SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS COMPETENCIAS RENTA MINIMA INSERCIÓN SOCIAL	231RM REFUERZO SSC COMPETENCIAS RENTA MINIMA INSERCIÓN SOCIAL (DESGLOSE ECONOMICAS)
451.00 CONV. FINANCIACIÓN SERVICIO AYUDA A DOMICILIO LEY DEPENDENCIA	231LD.22799 PROGRAMA SERVICIOS LEY DEPENDENCIA

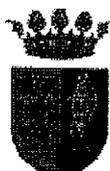
Cuando en la tramitación de un expediente de generación de crédito para un gasto determinado se requiera además aportaciones municipales se podrán acumular en el mismo expediente las transferencias desde otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica con las limitaciones previstas en el artículo 180 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentra conforme a los artículos 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, se someterán de la misma forma a la aprobación de la Presidencia de la Entidad una vez informados por la Intervención.

Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit en el ejercicio de incorporación.

4. Los expedientes de modificación del saldo de obligaciones reconocidas y pagos ordenados en ejercicios anteriores, así como modificación del saldo de derechos pendientes de cobro se realizarán por el siguiente procedimiento:



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Providencia del Presidente de la Corporación.
- Informe de la Intervención.
- Información pública por plazo de 15 días hábiles mediante inserción de edictos en el Tablón Municipal y Boletín Oficial de la Provincia, esta publicación surtirá efectos de notificación cuando sean más de 2 interesados por el expediente.
- Aprobación del Presidente de la Corporación y comunicación inmediata al Pleno en la primera sesión que celebre.

5. PRORROGA DEL PRESUPUESTO.

Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente se considerará automáticamente prorrogado el del anterior con sus créditos iniciales. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.

Si en la prórroga se exigen ajustes, previo informe del Interventor, se aprobarán por el Alcalde.

Se consideran prorrogables los créditos para subvenciones nonimativas y los créditos del capítulo 6 de gastos de inversión y capítulo 7 de transferencias de capital que así estén designados expresamente en el expediente del Presupuesto a prorrogar.

BASE 6.- DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CREDITOS

Los expedientes de modificación de crédito incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

a) Propuesta de modificación: conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación funcional y económica y, en su caso, orgánica, del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motivan.

b) Memoria: documento básico del expediente en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:

- Mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
- Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todas y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten la modificación.
- Causas que determinan la insuficiencia del crédito en las rúbricas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
- Incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

c) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

d) Todas las modificaciones presupuestarias cuya competencia sea del Presidente de la Corporación se serán aprobadas por Resolución motivada del mismo y serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de publicación alguna, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno en la 1ª sesión ordinaria que se celebre.

BASE 7.- FASES DEL PROCESO DE GASTOS

1.- La ejecución de los créditos consignados en el presupuesto de gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la citada Ley, con el contenido y alcance siguientes:

a) Autorización del gasto (fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

b) Disposición o compromiso de gasto (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. 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, determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago (fase P) es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

2.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar, y contablemente gestionar acumuladamente, las fases:

- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (ADO), en los gastos siguientes:

Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquello en que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre que no estén sujetos al proceso de contratación, entre otros:



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Anticipos de pagas al Personal.
- Gastos de Seguridad Social y otros de acción social.
- Asistencia a tribunales y dietas.
- Subvenciones directas que figuran nominativamente en el Presupuesto.
- Primas de seguros.
- Anuncios y publicaciones en boletines oficiales o periódicos.
- Gastos presupuestarios consecuencia de fondos librados a justificar.
- Gastos de tracto sucesivo tales como suministros de agua, teléfono, energía eléctrica y otros cuyos importes se concreta en la facturación periódica.
- Gastos financieros (intereses y amortización) que debido a sus características, no puede reconocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.

BASE 8.- COMPETENCIAS EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

1. Dentro de los créditos autorizados en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad, de acuerdo con la atribución de competencias que establezca la normativa vigente, sin perjuicio de las delegaciones de competencias que pudieran otorgarse y de la capacidad de proposición de los Concejales en materias de su Delegación.

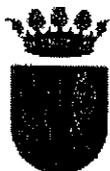
2. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos corresponderá al Presidente de la Entidad.

No obstante, se exigirá previamente al reconocimiento de la obligación que el responsable designado para cada gasto ó, en su defecto, el Concejal Delegado, haya expresado por escrito la conformidad con la realización del gasto.

Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

Las facturas deberán contener los datos o requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

De conformidad con la previsión establecida en 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, se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea hasta 5.000 euros.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno de la Corporación.

No obstante, cuando en el expediente tramitado al efecto se acredite la existencia de crédito disponible en las partidas presupuestarias de aplicación, dentro de su nivel de vinculación, para hacer frente a las obligaciones derivadas de tal reconocimiento extrajudicial, se delega en la Presidencia el acto de aprobación del mismo, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 60 en relación con el 26.2.c) del Real Decreto 500/1999, de 20 de abril, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

3. La ordenación de pagos se ejercerá por el Presidente.

4. En los Organismos Autónomos las competencias de ejecución del Presupuesto corresponderán a los órganos de los mismos a los que lo Estatutos atribuyan dichas competencias.

BASE 9. NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO

1. GASTOS DE PERSONAL.

Las retribuciones del personal de todas clases al servicio de la entidad (altos cargos, eventual de gabinetes, funcionarios, laborales y otros) se formalizarán en documentos AD con aplicación a la denominación de las partidas de gastos correspondientes, por el importe que realmente devengarán durante el ejercicio, desde 1º de enero o fecha posterior (si el comienzo de la prestación de servicios no coincide con el principio del año) y el final de éste (u otra anterior) si así estuviera establecido.

Los devengos y consiguientes liquidaciones periódicas de retribuciones motivarán la expedición de documentos O por el importe bruto de las nóminas, y documentos P por la ordenación del pago de las mismas.

Los gastos por previsión y otras prestaciones sociales a cargo de la Corporación por personal activo y pasivo, motivarán en el momento de su devengo la expedición del documento AD, en el de su liquidación un O y en el de su pago un P.

2. OTROS GASTOS.

2.1. Arrendamiento de bienes.

Por el importe del alquiler a satisfacer en el ejercicio, se expedirán documentos AD, cuando se formalice el contrato, o en su caso, en 1º de enero, si el arrendamiento se convino con anterioridad a esta fecha, acompañándose copia del contrato.

En cada uno de los períodos en que se haya podido hacer efectivo el precio del alquiler se reconocerán y liquidarán la obligación en documento O y se ordenará el pago en documento P.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

2.2. Contratos de obras.

Aprobado el proyecto técnico correspondiente, con inclusión del pliego de condiciones particulares, apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto, se expedirá documento A.

Adjudicada la obra por el procedimiento de selección que legalmente corresponda, se expedirá documento D.

La aprobación de certificaciones de obra a cuenta y la liquidación final motivarán los correspondientes documentos O y, posteriormente, documento P, para los respectivos pagos.

2.3. Obras ejecutadas por administración.

El documento A se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios. El importe lo será por el de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el I. V. A.

La cumplimentación de la fase D exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

Por el importe de la mano de obra se expedirá documento D, mientras que, por los materiales, el compromiso de gasto se concretará en el acto de adjudicación, que se tramitará siguiendo las mismas formalidades descritas para la contratación de obras con terceros.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones, fase O, se produce con el acuerdo aprobatorio de la certificación de unidades de obra, ejecutadas a precios de proyecto, a la que se adjudicará certificación igualmente expedida por el Técnico-Director de las obras de los materiales suministrados durante el período que se certifica y de la mano de obra.

Una vez reconocidas y liquidadas las respectivas obligaciones, se procederá a la ordenación del pago en documento P.

2.4. Contratos de suministros y servicios.

El procedimiento es idéntico al de la contratación de obras, con las siguientes peculiaridades:

La autorización, fase A, se produce simultáneamente a la aprobación del pliego de condiciones para el suministro o servicio.

La disposición o compromiso de gasto, fase D, tiene lugar con la adjudicación del servicio de suministro.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

El reconocimiento o liquidación de la obligación, fase O, se formaliza en el documento contable correspondiente con la certificación o los actos de recepción total o parcial de los bienes o servicios prestados.

La ordenación del pago, fase P, procederá después de la liquidación de la obligación.

BASE 10.- CONTRATOS MENORES.

Con el fin de velar por la mayor concurrencia en la contratación menor cuando se supere el umbral (IVA excluido) de 6.000 euros en obras y de 3.000 euros, en servicios y suministros, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres presupuestos de empresas capacitadas, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Las ofertas recibidas así como la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración, formarán, en todo caso, parte del expediente.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

BASE 11.- INDEMNIZACION POR RAZON DEL SERVICIO

Las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen por los funcionarios públicos quedarán sujetas a la regulación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de aplicación al personal de las Corporaciones locales, conforme al artículo 2, apartado 1, epígrafe e), del mismo, liquidándose en las cuantías correspondientes, según la normativa estatal vigente en cada momento.

Asimismo, también será de aplicación al personal laboral.

Con carácter excepcional y debidamente justificado, previo informe de la intervención, se podrán autorizar por la Alcaldía que las indemnizaciones por gastos de locomoción, alojamiento y manutención para los empleados municipales sean los realmente gastados y justificados con factura.

BASE 12.- ANTICIPOS DE PAGO AL PERSONAL

Los anticipos de retribuciones al personal se acomodarán a la legislación vigente, siendo competente la Presidencia para su concesión, conforme a las disponibilidades presupuestarias y financieras.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

BASE 13.- DIETAS Y GASTOS DE VIAJE A MIEMBROS DE LA CORPORACION

Los gastos de locomoción, alojamiento y manutención en desplazamientos que realicen los miembros de la Corporación serán indemnizados por el importe realmente gastado y justificado, aplicandose supletoriamente las normas del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 14.- RETRIBUCIONES Y ASIGNACIONES A MIEMBROS Y GRUPOS MUNICIPALES DE LA CORPORACION

1.-De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde al Pleno establecer los cargos de la Corporación que se desempeñarán en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como las cuantías que corresponden a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

Las retribuciones por dedicación exclusiva o parcial serán incompatibles con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellos dependientes.

2.- Conforme al artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno de la Corporación podrá atribuir a los distintos grupos políticos municipales que se constituyan, a efectos de su actuación corporativa, una dotación económica, la cual contará con un componente fijo y otro variable, cantidad que estará limitada cada año por la Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Estas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

En aras de una mayor transparencia y seguridad jurídica, se establecen las siguientes normas que concretan el destino de esta dotación económica, delimitando lo que se consideran actuaciones propias de los grupos en el ejercicio de su actuación corporativa con la intención de que los fondos queden justificados.

- Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta dotación tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

f) Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonan nóminas, honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- En caso de contratación de personal no existirá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento, siendo por tanto el grupo municipal el único responsable y el obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables en materia de contratación, fiscales, Seguridad Social, y prevención de riesgos laborales.

- Se consideran, entre otras, actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, las siguientes:

a) Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento y sus grupos políticos municipales.

b) Los gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo.

c) Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.

d) Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político que contrate el mismo.

e) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.

f) Contratación de personal o de servicios profesionales en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.

g) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.

h) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.

i) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.

j) Gastos en material propio de la labor de concejal en ejercicio de su labor corporativa.

- La contabilidad específica.

Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite.

- La justificación habrá de hacerse en todo caso, mediante la presentación de una cuenta justificativa compuesta por las facturas debidamente conformadas, contratos, nominas y demás documentos acreditativos de los gastos, listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente para acreditar el pago de las mismas. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del grupo municipal. La justificación del pago se realizará mediante copias de transferencias bancarias o cheques con extracto bancario de que han sido cobrados.

La justificación de la asignación contemplada en el presupuesto deberá realizarse en el primer trimestre del ejercicio siguiente al que corresponda.

En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el período que corresponda a la legislatura que termina, dentro del mes siguiente a su término.

Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento.

Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

BASE 15.- CONTRATACIONES DE PERSONAL

Para una adecuada imputación presupuestaria de los gastos derivados de contratación de personal con cargo a economías de vacantes, con objeto de dar cumplimiento en todos los casos a la Estructura aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, para los presupuestos de las entidades locales, y a la vez simplificar los procedimientos de asignación de créditos para dichos contratos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Nombramientos interinos en vacantes de funcionarios: Los informes de existencia de crédito se expedirán y la imputación contable de las nóminas se harán en la misma aplicación presupuestaria en la que está dotada la vacante.

2. Contrataciones de personal laboral con cargo a créditos disponibles en vacantes de funcionarios o de laborales fijos: Dado que estas contrataciones siempre han de imputarse al concepto 131 de la estructura económica de gastos, se procederá a la apertura de este concepto con el código por programas del Servicio correspondiente, con cargo al crédito disponible del nivel de vinculación jurídica al que pertenezca la aplicación presupuestaria en la que se encuentra dotada la vacante.

Los informes de existencia de crédito y las imputaciones contables de las nóminas se harán en la nueva aplicación creada.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

3. Nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal con cargo a vacantes dotadas en aplicaciones presupuestarias de un nivel de vinculación jurídica distinto al del puesto que se propone: En estos supuestos, tanto si se trata de vacantes de funcionarios como de laborales, deberá tramitarse previamente a los pasos anteriores una transferencia de crédito con arreglo a la normativa de estas modificaciones.

BASE 16.- CONTRATACION DE OPERACIONES DE CREDITOS CON ENTIDADES FINANCIERAS

La concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará especialmente la capacidad de la Entidad Local para hacer frente en el tiempo a las obligaciones que de ella se deriven para la misma y el cumplimiento de los artículos 49 a 55 del R.D.L. 2/2004 Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Los déficits temporales de liquidez derivados de diferencias de vencimiento de pagos y cobros, durante el desarrollo de este Presupuesto, se cubrirán mediante la concertación de Operaciones de Tesorería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del R.L.2/2004, hasta un máximo del 30% de los recursos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado.

A) Procedimiento y finalidad de la concertación de operaciones de crédito a corto plazo.

1. Iniciación.- El procedimiento para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo se iniciará mediante Resolución del Alcalde por la que se convoque a los interesados a participar en el mismo. Dicha convocatoria deberá dirigirse al menos a tres de las entidades financieras que tengan oficina abierta en el término municipal y a aquéllas que soliciten por escrito estar interesadas en participar.

El contenido mínimo de la Resolución será el siguiente:

a) Definición del objeto de la convocatoria y finalidad y cuantía global máxima de las operaciones de crédito que se pretenden concertar.

b) Características generales de las operaciones de crédito. En concreto:

b.1) Tipo de interés de referencia de uso generalizado en los mercados financieros, así como el tipo de referencia sustitutivo o el modo de seleccionarlo, a efectos del cálculo del tipo de interés aplicable a las disposiciones de fondos.

En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.

b.2) Normas para el cálculo de intereses de las disposiciones de los fondos. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.

b.3) Comisiones que se podrán cargar a la Hacienda Municipal, tales como la de apertura y la de disponibilidad, así como la periodicidad y modo de cálculo de las mismas y su modo de pago. En su defecto, indicación expresa de que las ofertas



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

contengan dicha información, y de que su no inclusión impedirá que sean cargadas al Ayuntamiento. Esto mismo será de aplicación a cualquier otro gasto de la operación que no tenga el carácter de comisión en sentido estricto.

- c) Plazo de vigencia de las operaciones.
- d) Requisitos que deben cumplir, en su caso, las entidades financieras para poder concurrir al proceso selectivo.
- e) Órganos competentes para la valoración de las ofertas y para la resolución del proceso selectivo.
- f) Forma y plazo de presentación de las ofertas, así como características que las mismas deben reunir. Las ofertas habrán de incorporar, en todo caso, la información necesaria que permita su valoración con arreglo a los criterios fijados en la propia Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo.
- g) Plazo de resolución del proceso selectivo y de su comunicación.
- h) Criterios de valoración de las ofertas.

Las ofertas podrán presentarse de forma individual o colectiva, nombrándose en este último caso un agente como representante único del sindicato de entidades participantes.

2. Desarrollo y resolución del proceso de selección.- Una vez concluido el plazo establecido para la presentación de ofertas, el/la Tesorero/a elaborará un informe de valoración de las ofertas conforme a los criterios fijados en la Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo y elevará al órgano competente para su aprobación una propuesta motivada de selección de la entidad o entidades con las que haya de formalizarse la operación u operaciones de crédito a corto plazo.

B) Procedimiento y finalidad de la concertación de préstamos a largo plazo.

1. Finalidad de las operaciones de préstamo a largo plazo.- Con las finalidades previstas en la normativa aplicable en materia de Haciendas Locales, el Ayuntamiento podrá concertar préstamos a largo plazo, con el objetivo de minimizar el coste de los recursos tomados a largo plazo y adecuar sus condiciones a las necesidades financieras del Ente Local.

2. Iniciación.- El procedimiento para la concertación de las operaciones de préstamo a largo plazo se iniciará mediante Resolución del Alcalde por la que se convoque a los interesados a participar en el mismo.

Dicha convocatoria deberá dirigirse al menos a tres de las entidades financieras que tengan oficina abierta en el término municipal de Conil de la Frontera y a aquellas que soliciten por escrito estar interesadas en participar.

En cualquier caso, el contenido mínimo de la convocatoria será el siguiente:

- a) Definición del objeto de la convocatoria y de la finalidad de los préstamos a largo plazo.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

b) Características generales de los préstamos a largo plazo. En concreto:

b.1) Tipo de interés de referencia de uso generalizado en los mercados financieros, así como el tipo de referencia sustitutivo o el modo de seleccionarlo, a efectos del cálculo del tipo de interés aplicable a las disposiciones de fondos. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.

b.2) El método de cálculo de los intereses, que se ajustará a las prácticas de mercado. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información.

b.3) Comisiones que se podrán cargar a la Hacienda Municipal, tales como la de apertura y la de disponibilidad, así como la periodicidad y modo de cálculo de las mismas y su modo de pago. En su defecto, indicación expresa que las ofertas contengan dicha información, y de que su no inclusión impedirá que sean cargadas al Ayuntamiento. Esto mismo será de aplicación a cualquier otro gasto de la operación que no tenga el carácter de comisión en sentido estricto.

c) Las fechas de contratación y amortización de los préstamos a largo plazo.

d) Requisitos que deben cumplir, en su caso, las entidades financieras para poder concurrir al proceso selectivo.

e) Forma y plazo de presentación de las ofertas, así como características que las mismas deben reunir. Las ofertas habrán de incorporar, en todo caso, la información necesaria que permita su valoración con arreglo a los criterios fijados en la propia Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo.

f) Criterios de valoración de las ofertas.

g) Órganos competentes para la valoración de las ofertas y para la resolución del proceso selectivo.

h) Plazo de resolución del proceso selectivo y de su comunicación.

i) Obligación de la entidad adjudicataria de ingresar el importe contratado el mismo día de la formalización del contrato.

j) Medio de comunicación de la resolución del proceso selectivo, que habrá de ser el mismo que el empleado para comunicar la Resolución de convocatoria a participar en el mismo.

Las ofertas podrán presentarse de forma individual o colectiva, nombrándose en este último caso un agente como representante único del sindicato de entidades participantes.

3. Desarrollo y resolución del proceso de selección.- Una vez concluido el plazo establecido para la presentación de ofertas, el/la Tesorero/a elaborará un informe de valoración de las ofertas conforme a los criterios fijados en la Resolución por la que se convoca a los interesados a participar en el proceso selectivo y elevará al órgano municipal que tenga la competencia para resolver.

BASE 17.- PLAN ESTRATEGICO DE SUBVENCIONES

En cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se elabora el presente Plan Estratégico de Subvenciones:



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

A.- **Ámbito Institucional y temporal:** El presente plan abarca las subvenciones que puedan otorgarse en concurrencia competitiva o directamente, en caso de ayudas de emergencia social y subvenciones nominativas previstas en los Presupuestos del Ayuntamiento y sus OOAA, durante los años 2021, 2022 y 2023.

B.- Objetivos Estratégicos:

- **Subvenciones del área de Deportes:** El objetivo estratégico que se busca es el fomento tanto del deporte base como el de competiciones oficiales, así como de la actividad deportiva en general, para lo cual se apoyan las actividades y competiciones en que participan las asociaciones y clubes municipales.
- **Subvenciones Culturales y Fiestas:** El objetivo estratégico que se busca es el fomento de la cultura tradicional del municipio y de aquellas actividades festivas en que se expresa como el Carnaval, salidas procesionales de Semana Santa y otras festividades con vinculación social en el Municipio, incluyendo las actividades tradicionales durante la Feria de El Colorado.
- **Subvenciones Acción Social:** Los objetivos estratégicos están orientados a la obtención del mayor bienestar social y calidad de vida de la población del municipio, así como a prevenir y eliminar la marginación y exclusión social.
- **Subvenciones para Servicios a la Ciudadanía.** El objetivo estratégico es la elevación o mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

C.- **Seguimiento y evaluación (indicadores):** Cada centro gestor elaborará durante el primer trimestre del año un informe de los resultados obtenidos y el impacto de las líneas de subvención puestas en marcha. Para valorar si se cumplen los objetivos marcados se tomarán como referencia los siguientes indicadores

Subvención	Indicadores
Ayudas Deportivas	Nº de personas que han participado en las actividades deportivas subvencionadas por el Ayuntamiento.
Ayudas Festejos	Nº asistentes a actos subvencionados por el Ayuntamiento
Ayudas Acción Social	Nº de personal beneficiadas por los distintos programas de acción social subvencionados.
Ayudas Servicios a la Ciudadanía	Nº de personas beneficiadas por los distintos programas de acción subvencionados.

D.- **Resultados de la evaluación:** El examen de los resultados de los planes estratégicos debe orientarse a analizar el grado de consecución de los objetivos marcados y la necesidad de mantener o suprimir las líneas que no produzcan los resultados pretendidos o que lo hagan a un coste excesivo. Se debe, asimismo, potenciar aquellas líneas de subvención que demuestren un grado de consecución de objetivos elevado.

Los resultados de la evaluación se obtendrán de las conclusiones que se hagan constar en los informes anuales de los centros gestores.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

E.- Transparencia.- Todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento serán publicadas de acuerdo con los Artículos 30 y 31 del Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en la Web municipal y en el Tablón municipal de anuncios, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE 18.- CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES.

1.- De conformidad con el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las subvenciones que figuran nominativamente en el estado de gastos del Presupuesto Municipal en cuanto a dotación presupuestaria y beneficiario. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2.- El procedimiento de concesión directa de subvenciones se sustanciará de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 202, de 31 de Agosto de 2.004.

3.- Las prestaciones económicas que conceden los Servicios Sociales Comunitarios son la siguientes:

PRESTACIONES DE CARÁCTER PERIODICAS:

1.- Programa de Ayudas Económicas Familiares: Son prestaciones temporales, dinerarias ó en especie, de carácter preventivo que se conceden a las familias para la atención de las necesidades básicas de los menores de 18 años a su cargo, cuando carecen de recursos económicos suficientes para ello.

Están reguladas a través de la Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

- 2.- Ayuda dineraria directa individual o familiar:
- 3.- Apoyo a la participación en actividades formativas y lúdicas.
- 4.-Ayuda a transporte.

PRESTACIONES NO PERIODICAS.-



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Se concederán, con carácter de excepcionalidad y de necesidad, si corresponde, en una sola ocasión al año.

- 1.- Apoyo para el alquiler de vivienda o alojamiento:
- 2.- Apoyo para acondicionamiento/equipamiento básico de vivienda
- 3.-Ayuda a transeúntes:
- 4.-Apoyo para el mantenimiento de la autonomía personal
- 5.- Apoyo para la adquisición de medicamentos.
- 6.- Apoyo para la adquisición de libros de textos y material escolar.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN.

Salvo aquellas ayudas que cuenten con un procedimiento legal o reglamentario establecido, el procedimiento para la concesión de las Prestaciones Económicas será el siguiente:

Solo se iniciará de oficio, a instancias de los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios, organizados en un órgano denominado Comisión Municipal de Ayudas.

El Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios, elaborará, en todo caso, un informe social básico sobre la situación, que formará parte del expediente de Centro.

La Comisión Municipal de Valoración de Ayudas, formada por los técnicos que forman el Equipo de los Servicios Sociales Comunitarios, propondrán la concesión ó denegación de las Ayudas, las condiciones de las mismas, en su caso, e igualmente las obligaciones que debe contraer el/la destinatario/a en cuanto a la finalidad para la que se concede.

El/La Alcalde del Ayuntamiento resolverá, motivadamente, en atención a la propuesta formulada, la concesión ó denegación de la Ayuda, estableciendo, en su caso, las condiciones de la misma.

4.- Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto, beneficiarios, programa actividades/gastos subvencionados, importes y aplicaciones presupuestarias de imputación, son los siguientes:

BENEFICIARIO	OBJETO	IMPORTE	PROG	ECO.	PRÓRROGA
ASOCIACION PRO DERECHOS HUMANOS	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	10.000,00	231SS	4800001	SI
ASOCIACION CARDIYN ACCION SOCIAL	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	18.000,00	231SS	4800002	SI
ASOCIACION ENFERMOS ALZHEIMER	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800003	SI
ASAMBLEA LOCAL CONTRA EL CANCER	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800004	SI
ASOC.IACION A.H.I.N.C.O.	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800005	SI



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

CRUZ ROJA ESPAÑOLA	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800007	SI
CARITAS PARROQ. STA CATALINA	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800008	SI
ASOCIACION AFEMEN	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	4.000,00	231SS	4800009	SI
ASOCIACION UN PASO ADELANTE	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800010	SI
ASOCIACION APRENDE A VIVIR	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800011	SI
AA.VV. CAMPO FIESTA DE LOS ABUELOS	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	2.000,00	231SS	4800101	SI
ASOCIACION FAMILIARES ENFERMOS MENTALES (FAEM)	PROGRAMA ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOCIAL	7.500,00	231SS	4800102	SI
ASOCIACION FILARMONICA CIUDAD DE CONIL	ALQUILER LOCAL	6.000,00	334	48900	SI
HERMANDAD DEL CARMEN	PROGRAMA ACTIVIDADES FESTIVIDAD Y SALIDA PROCESIONAL	1.000,00	338	4800005	SI
ASOCIACION NTRA. SRA. DE FATIMA	PROGRAMA ACTIVIDADES FESTIVIDAD Y SALIDA PROCESIONAL	1.000,00	338	4800006	SI
CONSEJO LOCAL HERMANDADAES	PROGRAMA DE SALIDAS PROCESIONALES	5.000,00	338	48900	SI
PEÑA CARNAVALESCA LOS JABIGUEROS	PROGRAMA ACTIVIDADES CARNAVAL "MEJILLONÁ"	2.500,00	338	4890003	SI
ASOCIACION DE AMIGOS DEL CABALLO	PROGRAMA ACTIVIDADES ECUESTRES FERIA DE EL COLORADO	4.800,00	338	4890004	SI
COOPERATIVA NTRA. SEÑORA DE LAS VIRTUDES	PROGRAMA ACTIVIDADES FERIA DE EL COLORADO EXPOSICION FRUTAS Y VERDURAS	3.200,00	338	4890005	SI
CONIL C.F.	PROGRAMA ACTIVIDADES DEPORTIVAS COMPETICIONES OFICIALES	30.000,00	341	4890001	SI
ASOCIACION DEPORTIVA MERGALO	PROGRAMA ACTIVIDADES DEPORTIVAS ESCUELA BASKET/ARBITRAJES	2.500,00	341	4890004	SI
A.D.C.B.R. BURREÑO	PROGRAMA ACTIVIDADES DEPORTIVAS ASOCIACION	7.000,00	341	4890005	SI
COMUNIDAD PROPIETARIOS ROCHE	CONVENIO COLABORACION SERVICIOS INTERÉS LOCAL	35.000,00	165	48000	SI
ASOCIACION AYUDA PUEBLO SAHARAUI TORRE DE GUZMAN	CONVENIO COLABORACION ACCIÓN SOCIAL	6.000,00	231SS	48012	SI

En caso de prórroga del Presupuesto las subvenciones previstas nominativamente se entienden automáticamente prorrogadas cuando así conste expresamente en el anterior cuadro.

BASE 19.- GESTION Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FONDOS PARA SUBVENCIONES



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

La gestión y justificación de las subvenciones se ajustará a lo establecido en la vigente Ordenanza General de Subvenciones y a lo que establezca la resolución que la conceda, comprobándose en todo caso por la Intervención el destino de dichos fondos a la finalidad para la que se concedieron, en ejercicio de la función fiscalizadora que le atribuye el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Son gastos subvencionables aquellos que de forma indubitada respondan a la finalidad de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido para realizar la actividad, que en todo caso deberá corresponder al periodo comprendido entre el primer y el último día del año.

Con carácter general las resoluciones establecerán un plazo de justificación de 3 meses desde la fecha de realización de las actividades subvencionadas, debiendo presentar la documentación justificativa de la realización de las actividades y del empleo de la subvención hasta el importe que se establezca, y a la vista de la cual se liquidarán definitivamente las subvenciones.

La resolución de convocatoria de la subvención o de concesión directa de la misma podrá autorizar la realización de pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación de hasta el 100 % de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Los gastos de personal deberán ser justificados mediante la presentación de los contratos de trabajo, las nominas correspondientes a los meses que se justifican, la acreditación del abono de las mismas, los TC1 y TC2, así como los documentos acreditativos del ingreso de las retenciones de IRPF en la Agencia Tributaria.

Los gastos de alquiler se justificaran mediante la aportación de los contratos de arrendamiento, los pagos realizados con la periodicidad convenida, las facturas y los documentos acreditativos de retención e ingreso del IRPF cuando proceda.

En todo caso las facturas y/o documentos deberán ser originales, debiendo acreditarse su pago efectivo mediante los correspondientes movimientos bancarios.

Las entidades subvencionadas deben adquirir la obligación de hacer constar en la Información y Publicidad específica que realicen el patrocinio o colaboración del Ayuntamiento de Conil en la forma prevista por la imagen corporativa municipal.

BASE 20.- ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

Se concederán por Resolución de Alcaldía, teniendo el carácter de “a justificar” las órdenes de pago cuyos documentos justificativos a que se refieren las Bases correspondientes, no puedan acompañarse en el momento de su expedición.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Será competente para autorizar y disponer pagos “a justificar” la misma autoridad que lo sea de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Las órdenes de pago “a justificar” habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la Tesorería que se establezca por el alcalde, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la percepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en el que se concedieron, quedando la intervención habilitada para su detracción en la nómina correspondiente en caso de falta, defecto o extemporaneidad de la justificación.

Para la justificación de las cantidades deberán utilizarse los impresos normalizados, ateniéndose a los principios de especialidad presupuestaria, Presupuesto bruto y anualidad presupuestaria. Igualmente deberán acompañarse debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar”, por los mismos conceptos presupuestarios, a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación y en ningún caso cuando haya transcurrido el plazo máximo de tres meses a partir de la percepción de los fondos de cualquier otro pago a justificar sin que se haya procedido a su justificación.

Situación y disposición de los fondos.

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

Contabilidad y control

Se llevará un Registro especial de órdenes a justificar, en donde se especifique el perceptor, concepto, importe y fecha límite para la justificación.

Si no se hubiesen justificado las cantidades percibidas, QUINCE DÍAS antes de su vencimiento, se pondrá en conocimiento de los perceptores la necesidad de proceder a la justificación debida.

Conceptos presupuestarios a los que son aplicables y límites cuantitativos.

Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II del Presupuesto de gastos de esta Corporación, y por un importe no superior a 5.000 euros, por cada orden.

Régimen de las justificaciones



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse ante la intervención de la Entidad o de los Organismos autónomos dependientes de la misma, mediante la presentación de las facturas originales expedidas con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente y otros documentos justificativos de la salida de fondos, con la diligencia del responsable del Centro gestor del gasto de haberse recibido el bien, prestado el servicio o realizada la obra de conformidad.

Si hubiese sobrante del pago a justificar, éste dará lugar inmediatamente a la liberación de crédito en la misma partida en la que se registró.

La cuenta justificativa, con todos los documentos y el informe del Interventor, si hubiese alguna deficiencia, se someterá a la aprobación del Presidente de la Entidad o del Organismo autónomo

De no rendirse en los plazos establecidos la citad cuenta o de no justificarse documentalmente la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fueron concedidos, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance contra el perceptor, de conformidad con el Título VII de la Ley General Presupuestaria y normas concordantes.

BASE 21.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, mantenimientos, reparaciones, conservación y otros de similares características, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija.

2.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de los gastos a que se refiere el apartado anterior.

3.- Serán autorizados por el Presidente de la Corporación, o el del Organismo autónomo, mediante resolución a la que adjuntará copia de ésta base y el recibí y conforme a la misma y siempre a favor de personas con vínculo profesional o representativo con el Ayuntamiento.

4.- Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería de la Entidad. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del Presupuesto de ingresos.

5.- La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.000 €. Para su realización deberá seguirse la tramitación establecida, de la que quedará constancia documental.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

6.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. dichas cuentas se aprobarán mediante Resolución de la Alcaldía.

7.- Aprobadas las cuentas, se expedirán nuevas órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

8.- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado sexto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9.- Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "... Provisión de Fondos" o "Habilitado de caja fija" habilitada al Cajero-Pagador y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad, por las provisiones y reposiciones de fondos.

10.- Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero-Pagador.

11.- Los cajeros-pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de Caja Fija:

a) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en las presentes Bases.

b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en su caso.

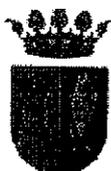
c) Efectuar los pagos que se ordenen por la Alcaldía.

d) Custodiar los fondos que se le han confiado, y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.

e) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

f) Facilitar los estados de situación en las fechas establecidas.

g) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención; a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año o un mes antes de nuevas elecciones locales.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

h) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

12- Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a gastos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a los anticipos de Caja, el Tesorero requerirá por escrito a los obligados para que en el plazo de diez días procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas. Si transcurrido dicho plazo no se produce la correcta justificación se pondrá en conocimiento de la Presidencia que ordenará la instrucción de diligencias previas y todas las medidas que se consideren necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda del Ente Público, procediéndose para el reintegro de lo indebidamente justificado de la misma forma que los pagos a justificar.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la instrucción del expediente resulten perjuicios, alcance o malversación material de fondos se informará debidamente al Pleno del Ente, y se dará traslado de las actuaciones, en su caso, al Tribunal o Cámara de Cuentas. Detectada una irregularidad, producirá inmediatamente el efecto de inhabilitar para la percepción de nuevas cantidades por este carácter, sin perjuicio de que se proceda en la forma adecuada para el reintegro.

BASE 22.- REGULACION DE LOS COMPROMISOS POR GASTOS PLURIANUALES

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual, se permitirá respecto a aquellos que se enumeran en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la forma y anualidades que en el mismo se indica y, en su caso, en la legislación especial reguladora de los mismos.

Con carácter general en los proyectos de gasto de inversión en ejecución de la DUSI "REVITACONIL" no serán de aplicación los límites de imputación de gasto en cada ejercicio futuro que establece el artículo 174.3 de TRLRHL.

BASE 23.- INGRESOS

Practicadas las liquidaciones individuales o colectivas (padrones, listas cobratorias, etc.), tanto por tributos como por ingresos no tributarios, se someterán a la aprobación de la Presidencia y se contabilizarán en los correspondientes conceptos o subconceptos presupuestarios.

Todas las cantidades que recauden los agentes de la Administración municipal, serán diariamente ingresadas en la Tesorería, cumpliendo todas las formalidades establecidas por las disposiciones reguladoras de la materia.

BASE 24. CONTROL INTERNO.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento, de los Organismos Autónomos y Sociedad Mercantil se desarrollarán conforme al Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Las funciones de control interno se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.



AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

Corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno.

BASE 25 -DOTACION A LA PROVISIÓN POR INSOLVENCIAS

La dotación a la provisión de forma global por posible insolvencias de derechos pendientes de cobro se efectuará conforme a la siguiente tabla de porcentajes:

DERECHOS PENDIENTES COBRO	PORCENTAJE
EJERCICIO CORRIENTE (N)	0 %
EJERCICIO N-1	25 %
EJERCICIO N-2	25 %
EJERCICIO N-3	50 %
EJERCICIO N-4	75 %
EJERCICIO N-5	75 %
EJERCICIO N-6 Y ANTERIORES	100 %

En caso de contradicción con los porcentajes mínimos que establezca la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán de aplicación los previstos legalmente.

DISPOSICION FINAL

1.- En lo no previsto especialmente en estas Bases se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y sus reglamentos, así como por las demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

2.- Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases serán resueltas por el Alcalde, previo informe de la Intervención.

Conil de la Frontera a 18 de diciembre de 2020
EL ALCALDE

Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escamez

