

BASES DE EJECUCION PRESUPUESTO GENERAL DE 2015

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª.- Del Presupuesto General.

1.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio, por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, así como las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento.

2.- En él se unifican cuantas obligaciones y derechos se ha previsto van a tener efectividad a lo largo del ejercicio 2015.

3.- El Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos para el Ejercicio de 2015 estará integrado por:

a). El del propio Ayuntamiento: **198.499.200,00 €**

b). El de los Organismos Autónomos Administrativos siguientes:

- Escuela Universitaria, no estatal, “Relaciones Laborales de Burgos”: **809.100,00 €**
- Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Festejos: **9.348.965,00 €**
- Gerencia Municipal de Fomento e Infraestructuras del Ayuntamiento de Burgos: **1.881.300,00 €**

c). El de las Sociedades Mercantiles siguientes:

- Estacionamientos y Garajes Municipales S.A.: **2.050.195,33 €**
- Aguas de Burgos, S.A.: **32.165.315,79 €.**

Asimismo, se integrarán en el Presupuesto General, siendo, por tanto, de aplicación las presentes Bases de Ejecución, los Presupuestos de los Organismos Autónomos que, en su caso, se creen, y las previsiones de ingresos y gastos de las Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento y se constituyan durante la vigencia de las presentes Bases.

El Ejercicio Presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período del que se deriven, y las obligaciones reconocidas durante el mismo.

BASE 2ª.- Título Habilitante y ámbito de aplicación.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), y el Artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, de desarrollo de la Ley anterior en materia presupuestaria (en adelante RD500), se establecen las Bases de Ejecución que han de regir el Presupuesto General para 2015 las cuales tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y su posible prórroga legal.

Estas Bases contienen la adaptación de las disposiciones de carácter general que regulan la materia presupuestaria a la organización y circunstancias de este Ayuntamiento, estableciendo las normas más oportunas para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin modificar en ningún caso lo legislado para la administración económica y constituyendo la norma a la que habrá de ajustarse la ejecución del Presupuesto del año 2015.

TITULO II. DE LOS PRESUPUESTOS DE GASTOS

Capítulo 1.- De la Estructura Presupuestaria y nivel de vinculación jurídica

BASE 3ª.- Estructura presupuestaria

1.- La estructura del Presupuesto se ajusta a la 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, de 14 de marzo.**

Los créditos consignados en los Estados de Gastos se presentan con el siguiente detalle:

- Clasificación por programas a nivel de grupos de programa.
- Clasificación económica a nivel de concepto o subconcepto.
- Clasificación orgánica a nivel de servicio.

Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto. -Cinco dígitos- y Clasificación orgánica a nivel de servicio.

BASE 4ª.- Aplicación presupuestaria y crédito Presupuestario

1.- Aplicación Presupuestaria

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario vendrá definida por la conjunción de la clasificación orgánica, por programa y económica en los niveles de detalle previstos en las Bases anteriores.

La aplicación presupuestaria así definida, constituye la unidad sobre la que efectuar el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como de las operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, sin perjuicio de lo establecido para las vinculaciones jurídicas.

2.- Crédito presupuestario

1.- Los créditos autorizados en este Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos y siendo nulas de pleno derecho las resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar. Serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquellos que las hubieran ocasionado. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en estas bases.

Se entenderán abiertas todas las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos de cada Presupuesto, aún cuando no figuren en los mismos, con consignación cero.

BASE 5ª.- Niveles de vinculación jurídica.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior y de conformidad con los artículos 27, 28 y 29 del RD500, los niveles de vinculación jurídica de los créditos de este Presupuesto, son los siguientes:

Capítulo I.- Gastos de personal

b). Respecto de la clasificación económica, el capítulo (un dígito).

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios

a). Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto (un dígito)

b). Respecto de la clasificación económica, el artículo (dos dígitos)

c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Excepciones:

a) Vinculación a nivel de aplicación presupuestaria: 01.912.23000: Órganos de Gobierno. Dietas órganos de gobierno y **01.922.22602 Publicidad y Propaganda.**

b) En el artículo 22 de la clasificación económica, el nivel de vinculación jurídica será a nivel de política de gasto (dos dígitos) en:

Orgánica 01. Área de gasto 1.

Orgánica 01. Área de gasto 9.

Orgánica 08. Área de gasto 3.

c) Para la política de gasto 13, orgánica 01, el nivel de vinculación jurídica será a nivel de grupo de programa (tres dígitos).

Capítulo III.- Gastos financieros

a). Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto (un dígito)

b). Respecto de la clasificación económica, el capítulo (un dígito)

Capítulo IV.- Transferencias corrientes

- a). Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programa (tres dígitos)
- b). Respecto de la clasificación económica, el subconcepto (cinco dígitos)
- c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Capítulo VI.- Inversiones reales

- a). Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programa (tres dígitos)
- b). Respecto de la clasificación económica, el subconcepto económico (cinco dígitos)
- c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Capítulo VII.- Transferencias de capital

- a). Respecto de la clasificación por programas, el grupo de programas (tres dígitos)
- b). Respecto de la clasificación económica, el subconcepto (cinco dígitos)
- c). Respecto de la clasificación orgánica, el número orgánico (dos dígitos)

Capítulo VIII Activos financieros-Capítulo IX Pasivos financieros

- a). Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto (un dígito)
- b). Respecto de la clasificación económica, el capítulo (un dígito)

Esta vinculación se entiende y extiende sus efectos incluso si no existe crédito inicial en la aplicación presupuestaria a la cual se pretende imputar el gasto.

Se consideran abiertos todos los conceptos de la clasificación económica considerando que la que no aparece inicialmente con consignación, tiene consignado crédito “Cero”.

Los proyectos de inversión podrán tener normas de vinculación específica.

Desde el punto de vista de la vinculación los proyectos de inversión podrán clasificarse en :

- a) Libres.- Cada aplicación presupuestaria del proyecto se rige por la norma de vinculación que le afecte de forma general.
- b) Vinculados cualitativamente.- Los importes de las aplicaciones asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro gasto externo al proyecto, pero el proyecto podrá consumir créditos por encima de lo asignado, retrayéndolo de la bolsa de vinculación jurídica general a la que pertenece cada aplicación del proyecto.
- c) Vinculados cuantitativa y cualitativamente.- Los importes de las aplicaciones presupuestarias asignados al proyecto serán restrictivos para cualquier otro

gasto externo al proyecto. En este caso no se podrán consumir créditos por encima de lo asignado al proyecto, sea cual sea la norma general de vinculación que afecte a las aplicaciones presupuestarias que lo integran.

3.- La aplicación presupuestaria, sobre la que se realizarán todos los registros contables de los créditos, modificaciones y operaciones de ejecución de gastos, viene definida en este Ayuntamiento por la conjunción de las clasificaciones por programas hasta grupo de programas (tres dígitos), económica hasta subconcepto (cinco dígitos) y orgánica (dos dígitos).

Capítulo 2.- De las modificaciones presupuestarias y nuevos servicios

BASE 6ª- Nuevos servicios

1.- El Ayuntamiento Pleno, y el Alcalde-Presidente, previo cumplimiento de las disposiciones pertinentes y dentro de las esferas de sus respectivas competencias y de los créditos consignados en este Presupuesto, podrán acordar la modificación de los servicios existentes o la creación de otros nuevos (arts. 123 y 124 Ley 7/1985, de 2 de abril).

2.- Todo nuevo servicio o ampliación de uno ya existente, requerirá para su aprobación que se incoe el preceptivo expediente que justifique su necesidad y oportunidad, integrado, como mínimo, por un estudio económico-financiero de costes e ingresos, informe favorable de la Intervención General, dictamen o propuesta de la Comisión de Hacienda y cumplimiento de cuanto dispone el punto siguiente.

3.- Serán nulas las resoluciones de cualquier Órgano Municipal que creen o amplíen servicios si, simultáneamente, no se acuerda la dotación del crédito correspondiente.

BASE 7ª.- Tipos de modificaciones presupuestarias

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en las bases siguientes.

Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación e informe de Intervención.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la entidad son las siguientes:

- A) ampliaciones de crédito.
- B) créditos extraordinarios.
- C) suplementos de créditos.
- D) transferencias de crédito.
- E) generación de créditos por ingresos.
- F) incorporación de remanentes de crédito.
- G) bajas por anulación.

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. Las aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

BASE 8ª.- Ampliaciones de créditos

Por su carácter finalista, se consideran créditos automáticamente ampliables, hasta el límite que en cada caso produzcan las correspondientes contrapartidas de ingresos, todos aquellos que deban hacerse efectivos mediante ingresos de naturaleza específica o que se refieran a operaciones de formalización y, en especial, los siguientes:

Artículo 83, Concepto 830, "Préstamos a corto plazo (anticipos al personal)", ampliable con base al Concepto 830 "Reintegro de préstamos concedidos fuera del Sector Público a corto plazo", hasta un límite del 2% del importe del Presupuesto.

Aplicación Presupuestaria 01.133.22724, "Ordenación y Regulación Aparcamientos Vehículos" con el concepto de ingreso 01.33000, "Tasa de estacionamiento de vehículos", una vez superadas las previsiones de ingresos de este concepto.

Aplicación Presupuestaria 01.155.61900, "Ejecución Subsidiaria" con el concepto de ingreso 01.38903, "Obras a cargo de particulares", una vez superadas las previsiones de ingresos de este concepto.

Aplicación presupuestaria 05.442.22103 "Infraestructura y Transportes. Combustibles y Carburantes" con el concepto 05.55004 "Venta de carburante", una vez superadas las previsiones de ingresos de este concepto.

En general, se declaran también ampliables todos los créditos respecto de cuyas finalidades se obtengan subvenciones, ayudas o compensaciones no previstas en el Presupuesto, o por el exceso sobre lo previsto, en sus Capítulos 3, 4 y 7, con destino a gastos corrientes o de inversión. Si procedieran de Organismo Oficial, la ampliación adquirirá eficacia al tener conocimiento escrito de la concesión.

El expediente de ampliación de crédito constara de una memoria explicativa, certificación acreditativa del ingreso efectivo de los recursos o reconocimiento en firme de los derechos afectados e informe de la Intervención. La competencia para aprobar estos expedientes corresponderá al Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria. Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas.

BASE 9ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no existe crédito o el existente es insuficiente y no ampliable al consignado

presupuestariamente, a nivel de la vinculación jurídica correspondiente, se ordenará la incoación de los siguientes expedientes:

- De concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito.
- De suplemento de crédito, si este es insuficiente y no ampliable.

La tramitación de dichos expedientes requerirá lo siguiente:

-Incoación del expediente Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito serán incoados, por orden del Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria.

-Memoria justificativa de cada servicio/departamento de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

-Informe de Intervención, aprobación por la Junta de Gobierno Local y dictamen de la Comisión informativa de Hacienda.

-Aprobación inicial por el Pleno Municipal.

-Exposición al público del expediente por un plazo de 15 días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

-Aprobación definitiva por el Pleno Municipal del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en caso contrario, el acuerdo aprobatorio inicial se elevará a definitivo, mediante resolución del Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. No obstante, atendiendo a los principios de economía y eficacia, para evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización se realizará sobre la modificación inicialmente aprobada una vez transcurrido el período de exposición pública siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Pleno de la Corporación.

-Publicación de la aprobación definitiva, resumida por capítulos, en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria serán inmediatamente ejecutiva y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

BASE 10ª.- Transferencia de crédito

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

2.- La competencia para la aprobación del expediente corresponderá:

- I. Al Pleno del Ayuntamiento, cuando afecte a aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distintas áreas de gasto, salvo cuando afecten a créditos de personal; también corresponderá al Pleno las transferencias que afecten al Anexo de inversiones y a las subvenciones nominativas recogidas en el Anexo al Presupuesto.
- II. En los supuestos no contemplados en el párrafo anterior, la aprobación de las transferencias en el Presupuesto del Ayuntamiento será competencia del Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria. En estos casos el expediente lo incoará el Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria indicando el detalle de la modificación a realizar y se incorporará una memoria del servicio/departamento de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica y de qué aplicación presupuestaria se minorará sin que se vea afectado el funcionamiento del Servicio; esta modificación será informada por intervención antes de adoptar la resolución. Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas.

3.- Se ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria que se prevé minorar.

4.- La tramitación de las transferencias que han de ser aprobadas por el Pleno será la prevista para las modificaciones presupuestarias de créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Las transferencias de crédito que no sean competencia del pleno no estarán sometidas a las normas sobre información, reclamaciones, recursos y publicidad a que hacen referencia los artículos. 169, 170 y 171 del TRLRHL, y 20, 22 y 23 del RD500

Base 11ª: Generación de créditos

Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento o con sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, hasta el límite de la aportación concedida.
- b) Enajenaciones de bienes.
- c) Reembolso de Préstamos.
- d) Los importes procedentes de los reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria presupuestaría.

Corresponderá al Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria la autorización de las generaciones de crédito.

El expediente lo incoará el Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria indicando el detalle de la modificación a realizar en base a la memoria del servicio/departamento que solicita la modificación; esta modificación será informada por intervención antes de adoptar la resolución.

La generación de créditos se tramitará, previo dictamen de la Comisión Informativa de Presupuestos, mediante acuerdo del Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria, siempre que su cuantía exceda de 5.000.000 €; los de cuantía inferior corresponderá su aprobación al Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria, sin que se precise en este caso dictamen de la Comisión Informativa.

Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas.

Base 12ª: Bajas por anulación

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

Corresponderá al Pleno de la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Puede 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.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- A) la financiación de remanentes de tesorería negativos.
- B) la financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- C) la ejecución de otros acuerdos del pleno de la entidad local.

BASE 13ª.- Incorporación de remanentes de crédito

1.- El expediente de incorporación de remanentes se incoará por el Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria con expresión de los siguientes conceptos:

- Aplicación presupuestaria del ejercicio del que se va a incorporar y la que corresponde del ejercicio en el que se va a producir la incorporación.
- Fase de gasto en que se encuentra el crédito.
- Fuente de financiación.

El acuerdo se adoptará por el Concejal de Hacienda, Contratación, Servicios Económicos y Gestión Tributaria, previo informe de la Intervención.

Estas modificaciones serán inmediatamente ejecutivas.

2.- Los remanentes de crédito, a los efectos de su posible incorporación al ejercicio siguiente, podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de crédito no incorporables. En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados total o parcialmente con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los estados de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que amparen disposiciones de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2. b) del RD500.
- Créditos por operaciones de capital.
- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria. Los que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, se haga imposible su realización o tengan carácter de no disponible.

3.- La incorporación de los remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros y las limitaciones impuestas por la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán suficientes recursos financieros:

- a) El remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito por gastos con financiación afectada se considerarán suficientes recursos financieros:

- a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos mencionados en el supuesto anterior.

4.- La aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior precederá a cualquier incorporación de remanentes. En la Liquidación del ejercicio anterior se pondrán de manifiesto los saldos de los remanentes de crédito.

Capítulo 3. De las Operaciones de crédito

BASE 14.- Operaciones de crédito a corto y largo plazo.

1.- En los términos previstos en los artículos 48 y siguientes del TRLRHL, el Ayuntamiento de Burgos, sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financieras de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio. En el Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos para el ejercicio 2015 no se prevé concertar operación de crédito a largo plazo.

2.- Se podrán contratar operaciones de crédito a corto plazo, que no excedan de un año, conforme se determina en los artículos 51 y 52 del TRLRHL, para atender a necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30 por 100 de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del Presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del Ejercicio anterior a este último (artículo 51 del TRLRHL).

Las operaciones a corto plazo concertadas para cubrir situaciones transitorias de financiación reguladas en el artículo 51 del TRLRHL deberán quedar canceladas a 31 de diciembre de cada año.

3.- A estos efectos tendrán la consideración de operaciones de crédito a corto plazo, entre otras las siguientes:

a) Los anticipos que se perciban de entidades financieras, con o sin intermediación de los órganos de gestión recaudatoria, a cuenta de los productos recaudatorios de los impuestos devengados en cada ejercicio económico liquidados a través de un padrón o matrícula.

b) Los préstamos y créditos concedidos por entidades financieras para cubrir desfases transitorios de Tesorería.

c) Las emisiones de deuda por plazo no superior a un año.

4.- Podrán ser concertadas las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de sus recursos de carácter ordinario previstos en dicho Presupuesto, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán, igualmente, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.)

5.- El Pleno de la Corporación adoptará los acuerdos sobre concertación de operaciones de crédito cuando se superen los límites a que se hace referencia en el apartado

anterior (artículo 52 TRLRHL).

6.- El Pleno de la Corporación, igualmente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo integran, aprobará las operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita o espera, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto, así como las operaciones de crédito previstas en el artículo 177-5 del TRLRHL, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Artículo 47.2. 1) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

7.- Excepcionalmente y por acuerdos adoptados con el quórum establecido por el artículo 47 de la Ley 7/85, de 2 de abril, según prevé el artículo 177-5 del TRLRHL, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente serán declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto Municipal.
- b) Que la carga financiera total del Ayuntamiento, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.
- c) Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

8.- **Ámbito de concertación.**- Los contratos relativos a cualquier clase de operaciones financieras en los que intervenga el Ayuntamiento, formalizados para financiar las necesidades de este Presupuesto, quedan excluidos del ámbito del Derecho Administrativo, como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 4.1.1) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

9.- **Informe de la Intervención General.**- La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención General del Ayuntamiento, en el que se analizará, especialmente, la capacidad municipal para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven (artículo 52-2 del TRLRHL).

Capítulo 4.- Ejecución de los gastos

BASE 15ª.- Fases de la ejecución de gastos

1.- La gestión de los gastos de la Entidad Local y de todos los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento se hará de conformidad con lo establecido en el Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y en el RD500.

2.- En relación con la autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno, de la Alcaldía y de la Junta de Gobierno Local, respectivamente, a favor de otros órganos. En todo caso corresponderá a la Intervención expedir las certificaciones de existencia de crédito.

3.- Las competencias en materia de aprobación, modificación, ejecución y liquidación del Presupuesto de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado anterior y en la Base decimotercera, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

4.- El registro contable de todas estas operaciones se efectuará de conformidad con lo previsto en la Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

BASE 16ª.- Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación

1.- Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Las nóminas.
- b) Las facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener como mínimo, el recogido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:
 - a. Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
 - b. Identificación del contratista, señalando el nombre y apellidos o denominación social, el NIF o CIF y el domicilio completo del expedidor.
 - c. Numero, y en su caso, serie.
 - d. Lugar y fecha de emisión
 - e. Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio al que vaya destinado, precio total, tipo tributario y cuota.
 - f. Centro gestor que efectuó el encargo.
 - g. Conformidad, mediante firma, con indicación expresa de la fecha y de la identidad y cargo del responsable del órgano gestor que la suscribe, que acredite la recepción y realización de la prestación según las condiciones señaladas en el expediente de contratación.

En todo caso, cuando exista en el Servicio u Oficina el puesto de Gerente o similar, las facturas incorporarán su firma.

La conformidad de la factura o certificación por la Jefatura de la Unidad Tramitadora, supondrá la aceptación de la obra, servicio o suministro de acuerdo con las condiciones contractuales y la exactitud de la documentación acreditativa, permitiendo que se tramite el reconocimiento de la obligación.

- h. Período a que corresponda.
 - i. Número del expediente administrativo al que corresponda.
 - j. Cualesquiera otros requisitos exigidos por la normativa tributaria.
- c) Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por la dirección de obra y supervisada por los servicios técnicos correspondientes, en su caso, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados. El contenido mínimo de tales certificaciones, a cuenta o certificación final, será el siguiente.
- a. Obra o servicio de que se trate.
 - b. Acuerdo de aprobación.
 - c. Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
 - d. Periodo a que corresponda, con indicación del número de certificación y plazo de ejecución de la obra.
 - e. Aplicación presupuestaria.
 - f. Fecha y firma de los responsables de los servicios técnicos correspondientes con indicación expresa de su identidad y cargo.
 - g. Cualesquiera otros contenidos exigidos por la normativa aplicable, en su caso
- d) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2.- Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

- a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:
 - a. Acreditación de prestación de garantía.
 - b. Acreditación de formalización de contrato.
 - c. Aplicación presupuestaria y número de operación contable correspondiente.
 - d. Informe jurídico, en su caso.
- b) En los gastos contractuales, para la tramitación de los sucesivos documentos de reconocimiento de la obligación, cuando proceda, se exigirá:
 - a. Copia del Contrato.
 - b. Número del expediente administrativo.
 - c. Aplicación presupuestaria y número de operación contable correspondiente.
 - d. Conformidad del servicio o unidad gestora.

c) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.

3.- El cómputo de los plazos de pago se realiza de acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 11/2013, de 26 de julio, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo de crecimiento y de la creación de empleo.

BASE 17ª.- Acumulación de fases

Considerando el artículo 184-2 del TRLRHL, desarrollado mediante RD500, los supuestos de acumulación en un solo acto administrativo de las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, a que se refiere la Base 10ª anterior, serán los siguientes:

- a). Cuotas a la Seguridad Social, MUFACE, correspondientes a contratos debidamente autorizados, prestaciones a cargo de la entidad de carácter obligatorio y demás gastos sociales derivados de actos administrativos autorizados
- b). Aportaciones presupuestarias a los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento y a las Sociedades con participación mayoritaria municipal.
- c). Gastos urgentes que, haciendo uso de sus competencias legales, pueda ordenar el Alcalde-Presidente.
- d). Liquidaciones por servicios prestados por los Boletines Oficiales del Estado, de la Junta de Castilla y León, de la Provincia y por el de las Comunidades Europeas.
- e). Intereses y amortizaciones de préstamos y Deuda emitida.
- f). Primas de Seguros de contratos autorizados.
- g). Gastos de comunidades de las que forme parte el Ayuntamiento, como propietario o como inquilino.
- h). Dietas y gastos de viaje a miembros electivos de la Corporación y a funcionarios.
- i). Suministros periódicos: Agua, electricidad, teléfono, combustible, etc., que, dependiendo del nivel de consumo, solamente se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
- j). Gastos jurídicos, contenciosos, notariales y registrales.
- k). Pagos "a justificar", conforme a lo previsto en el artículo 190 del TRLRHL y en los artículos 69 a 76 del RD500, que lo desarrollan, con las formalidades previstas legalmente, cuando deban de satisfacerse por la ejecución de servicios cuyos comprobantes no puedan obtenerse al tiempo de hacer los pagos, circunstancia que apreciarán en cada caso el Órgano competente y el Interventor y siempre que no superen el límite del 0,003 por 100 del Presupuesto.
- l). Intereses de demora.
- m). Tributos, liquidaciones tributarias y actas de inspección.
- n). Gastos derivados de resoluciones judiciales.
- ñ). Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- o). Intereses y amortizaciones de préstamos y de deuda pública local.

p). Los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, si está previamente autorizado el periodo inicial, cuya cuantía cierta se desconozca al inicio del ejercicio presupuestario.

q). Liquidaciones de contratos de obras.

r). Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

BASE 18ª.- Competencias

Dentro del importe de los créditos presupuestados, la competencia para la materialización de cada una de las fases previstas en las Bases anteriores, sin perjuicio de las delegaciones a que se refiere la letra B) de esta misma Base, o cualesquiera otras que pudieran producirse, corresponderá a los Órganos que se mencionan en los números 1, 2 y 3 de la letra A) inmediata, previo cumplimiento de las tres imposiciones legales siguientes:

a). Como requisito previo a la autorización de cualquier gasto habrá de cumplirse, inexcusablemente, con lo previsto en el artículo 173-5 del TRLRHL que establece: “no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar”.

b). Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por los apartados a) y b) del artículo 173-6, del mismo texto legal enunciado en el párrafo anterior, en el que se refiere que conforme a lo expresado en el artículo 173-5 del TRLRHL, la disponibilidad de los créditos presupuestarios queda condicionada, en todo caso, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto de los Estados de Ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma a que se refiere la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar, quedando igualmente condicionada dicha disponibilidad de los créditos presupuestarios a la obtención de las autorizaciones a que se refiere el artículo 53 del mismo texto legal.

c). Teniendo en cuenta que este Presupuesto General recoge los créditos o préstamos destinados a financiar los Capítulos VI y VII que conforman las inversiones, el crédito en gastos no es disponible mientras no exista financiación, ya que el propio Presupuesto lo establece como requisito indispensable para obtener el equilibrio financiero.

A).- Autorización-disposición-reconocimiento del gasto.

1.- Al Alcalde-Presidente.

a) Corresponde al Alcalde el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de gastos legalmente adquiridos.

b) Asimismo, corresponde al alcalde la adopción de medidas en el ejercicio de las competencias que atribuyen los apartados l) (ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, y, en caso de urgencia, en materia de las competencias del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación) y h) (medidas necesarias y adecuadas en casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al Pleno), del artículo 124.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2.- Al Pleno.

2.1. Los que se refieran a gastos en los que la Ley le atribuye expresamente la competencia, siempre que los asuntos de que deriven no hayan sido delegados a otro órgano.

2.2. Los que se refieran a atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/85, en su nueva redacción dada por el artículo primero.1 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

2.3. Los que se refieran a operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera, a que se refiere el artículo 60.2 del RD500.

3.- A los Presidentes y Consejos de Administración de los Organismos Autónomos y de los Servicios Municipalizados dependientes del Ayuntamiento.

Los de carácter ordinario incluidos en el Presupuesto propio del Organismo Autónomo o de los Servicios Municipalizados, de conformidad con lo previsto en los Estatutos de los mismos, o aquellos que les fueren expresamente delegados por el Alcalde-Presidente.

B).- Delegación de competencias

1.1.- En materia de delegación de competencias habrá de estar a lo dispuesto en los Decretos y Acuerdos de delegación del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, respectivamente

1.2. Sin perjuicio de lo previsto en los números anteriores y en los términos a que se refiere el artículo 185 del TRLRHL y el 60-3 del RD500, por el que se desarrolla en materia presupuestaria el Capítulo I del Título Sexto de la norma citada en primer lugar, cuando se trate del reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria para su liquidación, queda delegada o desconcentrada la facultad para su aprobación en la Junta de Gobierno Local.

1.3 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

1.4. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.

b) La realización material del pago de la obligación reconocida según el párrafo anterior, requerirá, en todo caso, de la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

1.5. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el Concejal Delegado correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido o no se ha podido cumplir el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.
 - Fecha o período de realización.
 - Importe de la prestación realizada.

- Informe de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Informe de la Intervención General.
- d) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

BASE 19ª.- Autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones.

La autorización, disposición y reconocimiento de obligaciones que fueren de la competencia del Alcalde-Presidente, de los Presidentes o de los Consejeros de los Organismos Autónomos o de los Servicios Municipalizados, de conformidad con lo dispuesto en la Base décima deberán revestir la forma de Decreto.

BASE 20ª.- Documentos y relaciones contables.

1.- La realización de operaciones relativas a modificaciones de crédito, cambio en la situación de las mismas y de ejecución del Presupuesto, cuando afecten a un número variable de aplicaciones presupuestarias, se podrá soportar, además del documento principal, en el correspondiente documento Anexo o "Multiaplicación", que deberá contener, como mínimo, la agrupación contable y la relación de las aplicaciones presupuestarias a las que afecte, con expresión de año, clasificación orgánica, funcional y económica, importe de cada aplicación, importe total de la operación y toma de razón.

2.- Las relaciones contables deberán efectuarse en el mismo orden cronológico en que fueron aprobadas las cuentas o se contrajo la correspondiente obligación de gasto.

BASE 21ª.- Tramitación anticipada de expedientes de gasto.

1.- La tramitación anticipada de expedientes de gasto, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales y en concreto por la 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 (en adelante TRLCSP) y por lo dispuesto en la Sección 5ª de la tramitación anticipada de expedientes de gasto, del Capítulo II de la Orden del

Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de Febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de Operativa contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

2.- La tramitación anticipada de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.

3.- A tal efecto, la documentación del expediente que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

- a. En el Pliego de Cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- b. El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención General en el que se hará constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos.
- c. Excepcionalmente, si no se dieran las circunstancias necesarias que permitieran emitir el informe anterior, la propuesta de acuerdo se completará con el compromiso municipal de incluir el gasto en el Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de Burgos para el correspondiente ejercicio, formulado por el Concejal Responsable del Área junto con el Visto Bueno del Sr. Alcalde u órgano en quien delegue.

4.- En base al Artículo 110.2 TRLCSP, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

5.- Al comienzo de cada ejercicio, o a la entrada en vigor del correspondiente Presupuesto, las unidades gestoras de los correspondiente programas presupuestarios a los que haya de imputar el gasto, deberán solicitar el correspondiente informe contable de la Intervención General, a cuyo efecto se remitirá el expediente completo.

6.- Si no existiese crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el apartado 3 a), de esta Base, se comunicará dicha circunstancia a la Unidad Gestora.

7.- En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones, la convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Exista normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Burgos.
- b. Exista crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Burgos que haya sido sometido a la aprobación del Pleno Municipal correspondiente al ejercicio siguiente, en los cuales se adquirirá el compromiso de gasto como consecuencia de la aprobación de la resolución de concesión.

En estos casos, la cuantía total máxima que figure en la convocatoria tendrá carácter estimado por lo que deberá hacerse constar expresamente en la misma que la concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. En los supuestos en los que el crédito presupuestario que resulte aprobado en el Presupuesto General del Ayuntamiento fuera superior a la cuantía inicialmente estimada, el órgano gestor podrá decidir su aplicación o no a la convocatoria, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto antes de la resolución, sin necesidad de nueva convocatoria.

En el expediente de gasto que se tramite con carácter previo a la convocatoria, el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe emitido por la Intervención General en el que se haga constar que concurre alguna de las circunstancias mencionadas en el apartado 5 de esta base.

Los efectos de todos los actos de trámite dictados en el expediente de gasto se entenderán condicionados a que al dictarse la resolución de concesión, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

8.- La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

BASE 22ª. Subvenciones

1.- Se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Burgos y sus Organismos Autónomos, a favor de las personas públicas o privadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.- El otorgamiento de una subvención debe cumplir los requisitos siguientes:

- a).- La competencia del Órgano Administrativo concedente.
- b).- La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c).- La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que

resulten de aplicación.

d).- La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las Leyes.

e).- La aprobación del gasto por el Órgano competente para ello.

3.- Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamente la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán la condición de beneficiario o entidad colaboradora, las personas o entidades en quienes concurran algunas de las circunstancias referidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003.

4.- Los convenios de colaboración que formalice el Ayuntamiento de Burgos o sus Organismos Autónomos en el que se regulen las condiciones y obligaciones asumidas por las entidades colaboradoras, se ajustarán a las prescripciones recogidas en los artículos 12 a 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. No obstante podrá concederse de forma nominativa las que se ajusten a lo previsto en el artículo 22.2 y 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de conformidad con el Anexo referente a SUBVENCIONES NOMINATIVAS PRESUPUESTO 2015.

Los expedientes administrativos que se tramiten por las unidades administrativas gestoras de cada una de las líneas de subvención, contendrán:

- Borrador de la Convocatoria
- Informe jurídico
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Fiscalización de la Intervención General.
- Resolución de concesión de la subvención.
- Cuenta justificativa de realización de la actividad o proyecto.
- Informe técnico
- Informe de control financiero.
- Aprobación de la justificación

La autorización y disposición de los gastos imputables a la partida 01.912.48902, corresponderá al Alcalde, y la gestión administrativa de los correspondientes expedientes a la Unidad Administrativa de Protocolo, Relaciones Institucionales y Participación Ciudadana.

6. El procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones concedidas se

ajustará a las prescripciones previstas en el Capítulo IV del Título I de la citada norma, así como en el Título II, Capítulo II, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el presente ejercicio se llevará a cabo la creación de la Base de Datos Municipal de Subvenciones, que dependerá de la Intervención General, debiendo las distintas áreas gestoras de subvenciones municipales remitir la información necesaria en el soporte que a tal fin se determine, para garantizar la remisión de los datos a la Administración General del Estado.

Para las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos superiores a 3.000 €, con el fin de garantizar el interés público de la finalidad que se persigue y en atención a los beneficiarios de las mismas, se establece con carácter general un anticipo del 70 % de su importe, salvo en aquellas líneas que por razones sociales y humanitarias quede acreditada la necesidad de establecer un porcentaje diferente. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en este párrafo, por los Consejos de los distintos Organismos Autónomos, Servicios Municipalizados y otros órganos de gestión desconcentrada, se aprobará, previa ponderación de las razones sociales y humanitarias que lo justifiquen, una relación de aquellas subvenciones que acogiéndose a la excepción reflejada en este párrafo requieran un porcentaje de anticipo distinto.

A falta de previsión de las bases reguladoras la rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

En todo caso, la justificación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento se ajustará a las Circulares emitidas por la Intervención General.

Los beneficiarios deberán dar adecuada publicidad de los programas, actividades, inversiones o actuaciones que sean subvencionadas por el Ayuntamiento de Burgos o cualquiera de sus Organismos Autónomos.

7.- El procedimiento de reintegro de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Burgos y sus Organismos Autónomos se ajustará en todo caso al Capítulo I y II del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.- Deberá publicarse por cada Sección en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos los acuerdos de concesión de subvención, con una periodicidad trimestral, cuando el importe concedido individualmente sea superior a 3.000 €, con indicación del beneficiario, salvo en el supuesto de subvenciones que tengan asignación nominativa en los presupuestos o

cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en la normativa reguladora.

9.- Lo dispuesto en esta Base de Ejecución lo es sin perjuicio de la Ordenanza General de Subvenciones que, en su caso, se apruebe por el Pleno del Ayuntamiento.

BASE 23ª Gestión Electrónica de la Contratación Pública.

La Junta de Gobierno Local impulsará la tramitación electrónica de los Contratos Públicos mediante la aplicación informática implementada en el Ayuntamiento mediante la utilización de la firma electrónica del empleado público, todo ello en aras del cumplimiento de los derechos contenidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

BASE 24ª.- Gastos de viaje y dietas

Los gastos de viaje y dietas se regirán por las siguientes normas durante la vigencia de este Presupuesto:

1.- La autorización del gasto de dietas por desplazamientos oficiales fuera de la localidad o cualquier otra indemnización, se dictará en la forma reglamentariamente establecida.

En dicha orden de gastos, se determinará, en la medida de lo posible, el motivo, duración, medio de desplazamiento, importe de los gastos o indemnizaciones que por dietas y viajes y, en su caso, pudieran corresponder, a fin de hacer posible la expedición de la oportuna orden de pago por la Intervención General.

2.- Los miembros de la Corporación, funcionarios municipales y demás personal que hubieren de realizar una comisión de servicio fuera de la localidad, podrán percibir "a justificar" el importe aproximado de las cantidades que por cualquier concepto les correspondan, el cual se justificará al término de la comisión con observancia de lo que al respecto determina la normativa vigente y dentro del improrrogable plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos.

3.- La determinación de las cantidades que en concepto de dietas por razón del servicio han de percibir los funcionarios municipales, se realizará teniendo en cuenta la clasificación que se contiene en el Anexo I y las cuantías que se establecen en los Anexos II y III, según sean desempeñadas en territorio nacional o extranjero, del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los gastos de viaje se abonarán por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que para los distintos grupos de funcionarios establece el artículo 17 del Real Decreto mencionado, que se señalan a continuación:

- a). Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquélla.
- b). Trenes de alta velocidad: grupo primero, clase preferente. Segundo y tercer grupos, clase turista.
- c). Trenes nocturnos: grupo primero, cama preferente. Segundo y tercer grupos, cama turista o literas.
- d). Trenes convencionales y otros medios de transporte: grupos primero y segundo, clase primera o preferente. Tercer grupo, clase segunda o turista.

No obstante, la Alcaldía-Presidencia podrá autorizar, con carácter excepcional o siempre que la urgencia, inexistencia del pasaje que corresponda o por motivos de representación o duración de los viajes, que el pasaje se adquiriera en una clase superior

En el supuesto de que se autorice el desplazamiento en vehículo propio del funcionario, queda fijada la cuantía de este concepto a razón de 0,19 euros/kilómetro por uso de automóviles y 0,078 euros/kilómetros por el de motocicletas, o la cuantía que en cada momento pueda ser señalada por la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre (artículo 18-1 del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo), pero nunca será inferior a la que por razones de Convenio u otra normativa aplicable, pudieran disfrutar los empleados de Servicios Municipalizados no integrados en plantilla.

4.- Los empleados laborales percibirán las dietas establecidas o que se aprueben en el correspondiente Convenio.

5.- Los miembros de la Corporación, cuando formen parte de Delegaciones oficiales con motivo de comisiones fuera de la localidad, no percibirán dietas, pero serán resarcidos de la cuantía exacta de los gastos realizados. No obstante y cuando así lo autorice la Alcaldía-Presidencia, se establece una indemnización sustitutoria en las cuantías y forma siguientes:

5.1.- Cuando la comisión se produce fuera de esta Provincia: 236,82 euros/día de indemnización sustitutoria pernoctando fuera y 101,49 euros regresando en el mismo día.

5.2.- Cuando la comisión se produce dentro de esta Provincia: 135,32 euros/día de indemnización sustitutoria pernoctando fuera y 67,66 euros regresando en el mismo día.

6.- La justificación y anticipos que correspondan como indemnizaciones por razón de servicio, se regularán, además, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, tantas veces mencionado.

BASE 25ª.- Remuneraciones del personal

1.- El Proyecto de Ley de Presupuestos generales del Estado para el ejercicio 2015 dispone que en dicho ejercicio, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2014, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por los que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, y sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio.

2.- A los efectos previstos en el número anterior y de conformidad con dicha norma, constituyen el Sector Público:

1º).La Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos y Agencias Estatales y las Universidades de su competencia.

2º).Las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Organismos de ellas dependientes y las Universidades de su competencia.

3º).Las Corporaciones Locales y Organismos de ellas dependientes.

4º) Las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.

5º) Los Órganos Constitucionales del Estado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 72.1º de la Constitución.

6º).Las sociedades mercantiles públicas, entendiéndose por tales aquéllas en las que la participación, directa o indirecta, en su capital social de las Administraciones y entidades enumeradas sea superior al 50 por ciento.

7º).Las entidades públicas empresariales y el resto de los organismos públicos y entes del Sector Público estatal, autonómico y local.

8º) Las fundaciones del sector público y los consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público.

3.- Se respetarán los niveles de complemento de destino de tal manera que no se rebasen los máximos establecidos por Real Decreto 861/86, de 25 de abril, modificado por Real Decreto 158/96, de 2 de febrero, que el de un puesto de trabajo sea siempre superior al que corresponda a cualquier otro subordinado al mismo y que la asignación a los no incluidos en la relación de puestos-tipo se efectúe por la Corporación en base a principios de responsabilidad funcional y/o por analogía o similitud con puestos de la estructura establecida. Se individualizarán las retribuciones o indemnizaciones totales actuales de cada funcionario mediante la absorción y sustitución escalonada por las nuevas básicas, el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad si a ello hubiera lugar y, en su caso, el complemento personal transitorio, respetando siempre la situación de cada funcionario o empleado, para que en ningún caso vea reducidas sus retribuciones totales fijas y periódicas percibidas con respecto al ejercicio de 2009, cualquiera que sea su naturaleza, como derechos adquiridos y, en su caso, corresponda, como ya tiene acordado este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 22 de diciembre de 1986. Asimismo, aquellos funcionarios o

empleados del Ayuntamiento o de los Servicios Municipalizados a quienes estén señaladas unas retribuciones fijas y periódicas por cualquier concepto (excepto ayuda familiar) superiores a las de un puesto de trabajo similar, les será respetada la total cuantía como derecho adquirido, pero declarando la diferencia como complemento personal y transitorio, a absorber por futuras mejoras. Esto no enervará la facultad del Alcalde-Presidente para conceder incentivos, gratificaciones, etc. y para interpretar la aplicación efectiva de este último punto.

BASE 26ª. -Indemnizaciones a los Corporativos

1.- Los sueldos, asignaciones e indemnizaciones, asistencias y gastos de representación de los Corporativos, figuran en el subprograma 01.912.100 Órganos de Gobierno.

2.- Se aplicará el régimen de dedicación exclusiva al Excmo. Alcalde y a siete Concejales, que percibirán como contraprestación de su trabajo los emolumentos que les asignó el Pleno del día 24 de junio de 2011, es decir, un total bruto anual de 69.133,04 euros, para el Alcalde, 48.853,90 euros (Sesión ordinaria del Pleno de 14 de diciembre de 2012), para el Vicealcalde , 44.412,64 euros para los concejales del equipo de gobierno con dedicación exclusiva total, o la parte proporcional que corresponda en el caso de dedicación exclusiva parcial, y 39.971,38 para dos concejales de la oposición, todos ellos a distribuir en 16 mensualidades. En ningún caso el Alcalde, Vicealcalde y concejales con régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán otras cantidades de otros organismos autónomos y sociedades mercantiles municipales.

Los corporativos percibirán además en un solo abono la parte proporcional que les corresponda sobre la reducción realizada en 2012 y en porcentaje similares aplicados para los demás trabajadores municipales.

3.- El Teniente de Alcalde que sustituya al Alcalde-Presidente, en casos de enfermedad, ausencia o imposibilidad sobrevenida, percibirá como asignación complementaria un 75 por 100 de la suma que pudiera corresponderle por asistencias a Juntas de Gobierno Local y Plenos, en proporción a los días que compute en la sustitución. Si esta sustitución se produjera con motivo de las vacaciones anuales de verano, durante el mes de agosto de cada año, el porcentaje del 75 por 100 será aplicado sobre las asistencias a Comisiones durante el mes anterior.

4.- Los Presidentes y Vicepresidentes de Comisiones Informativas y de Servicios Municipalizados percibirán, la cantidad de 142,50 euros y 118,75 euros, respectivamente.

5.- El Portavoz de cada Grupo Político representado en el Ayuntamiento percibirá por la asistencia a cada Junta de Portavoces la cantidad de 275,00 euros.

6.- Para el cumplimiento de las obligaciones municipales que debe asumir cada

Grupo Político representado en el Ayuntamiento y en la medida de las posibilidades funcionales corporativas, de conformidad con lo previsto en los artículos 27 y 28 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, así como por el pronunciamiento emitido por la Sección 4ª de la Sala 3ª del Tribunal Supremo, en sentencia de fecha 14 de octubre de 1.997, se les asignan los siguientes medios materiales y personales:

a). Un local independiente donde puedan ejercer su actividad, sito en el edificio de propiedad municipal de la Plaza del Rey San Fernando de esta Ciudad.

b). Siete puestos de trabajo reservados a personal eventual (administrativo), repartidos según el acuerdo del Pleno de 24 de junio de 2011.

c). Los elementos mecánicos necesarios (máquina de escribir, ordenador electrónico, fax, teléfono, electricidad, etc.) precisos para el desenvolvimiento de su actividad, nunca conectados al ordenador central.

d). Los demás que resulten precisos como papel, bolígrafos y otros medios de carácter similar.

7.- Asimismo se asigna a estos Grupos Políticos una dotación económica que contará con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, por importe de 144 euros mensuales y, otro variable, en función del número de miembros de cada Grupo, por importe de 120 euros mensuales por cada miembro que lo integre. El abono efectivo de esta asignación se efectuará por trimestres vencidos, previa justificación de los gastos que el Grupo Político representado en el Ayuntamiento y en el cumplimiento exclusivo de sus obligaciones municipales hubieren tenido en el trimestre anterior.

8.- De conformidad con lo previsto en el artículo 13-5 y 13-6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales antes citado, los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo deberán ser efectivos (reales y verdaderos) y habrán de justificarse previamente en forma documental, sin cuyos requisitos no será satisfecha cantidad alguna. Las asistencias, indemnizaciones y límites que se computarán como base para este Ejercicio, son las siguientes:

a). Pleno: todos cuantos se celebren durante el año, a 238,00 euros por cada uno.

b). Juntas de Gobierno Local: a 124,00 euros por cada una.

c). Comisiones Informativas y Servicios Municipalizados: a 95,00 euros por cada una, todas cuantas se celebren.

9.- Si algún miembro de la Corporación se hallare impedido de asistir a las reuniones de las Comisiones Informativas o de los Consejos, de los que formen parte como titulares, o suplentes en su caso, debido a tener que representar al Ayuntamiento en actos oficiales, percibirán la misma indemnización que si hubieren estado presentes.

10.- La asignación a los Consejeros-vecinos de los Consejos de cada Servicio Municipalizado, se establece para el año 2015 en la misma cuantía que la que corresponda por asistencias a Comisiones Informativas (95,00 euros).

La asignación correspondiente a los representantes municipales en centros públicos, como parte del Consejo Escolar se establece en 100,00 euros, cantidad correspondiente a cinco asistencias (cuatro sesiones en los centros y una general).

BASE 27ª.- Gastos plurianuales

En la adopción de compromisos de gasto de carácter plurianual, cuyos efectos económicos se extiendan a otros ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan o comprometen, se han de observar las siguientes normas:

a). Se subordinarán al crédito que para cada Ejercicio se consigne en el respectivo Presupuesto y su ejecución habrá de iniciarse en el propio Ejercicio que se acuerden.

b). Habrán de referirse a alguno de los casos siguientes:

1.- Inversiones y transferencias de capital

2.- Contratos de suministros, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y arrendamiento de equipos que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

3.- Arrendamientos de bienes inmuebles.

4.- Cargas financieras de las deudas del Ayuntamiento.

5.- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras Entidades Públicas o Privadas sin ánimo de lucro.

c). Los gastos a que se refieren los números 1,2 y 5 del apartado anterior no podrán aplicarse a más de cuatro Ejercicios posteriores a aquél en que fueron acordados.

d). En el caso de inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes, el gasto que se impute a cada uno de los Ejercicio futuros autorizados, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial consignado, en el caso en el que se adquiriera el compromiso en firme, los siguientes porcentajes:

- En el Ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo Ejercicio el 60 por 100; en el tercer y cuarto Ejercicios, el 50 por 100. La aplicación de los límites anteriores, se efectuará deduciendo del crédito inicial, las anualidades correspondientes a proyectos de inversión iniciados en Ejercicios anteriores.

e) En los contratos de obras de carácter plurianual se efectuará una retención

adicional de crédito del 10 por 100 del importe de la adjudicación, en el momento en que ésta se realice y que se aplicará al Ejercicio en que se prevea aprobar la certificación final de la obra. La contabilización de esta operación no requerirá acuerdo del Órgano de Contratación no computando este importe a efectos de los límites previstos en el artículo 174 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.

f) Corresponde a la Junta de Gobierno la competencia para, en casos excepcionales, ampliar el número de anualidades, así como elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL, previo informe de la Intervención General.

BASE 28ª.- Prescripción de obligaciones

Salvo lo establecido por Leyes especiales, prescribirá a los cuatro años:

a).- El derecho al reconocimiento de toda obligación que no se hubiese requerido documentalmente. El plazo se contará desde que concluyó la prestación del servicio o se realizó la entrega del bien que dio origen a la obligación.

b).- El derecho de pago de las obligaciones ya reconocidas si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha del reconocimiento de la obligación.

Las obligaciones reconocidas por el Ayuntamiento que hayan prescrito, se darán de baja en la Contabilidad Municipal previa tramitación del oportuno expediente, cuya iniciación corresponderá a la Intervención General y su aprobación al Sr. Alcalde.

BASE 29ª.- Información periódica al Pleno: Ejecución Presupuestaria e Informes de Morosidad.

El segundo mes de cada trimestre se remitirá al Pleno, a través del Alcalde-Presidente, información de la ejecución del Presupuesto vigente y del movimiento y situación de tesorería, referente al trimestre anterior.

La Tesorería elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 3/2009, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad de las operaciones comerciales, para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento, que incluirá el número y cuantía global de las operaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo. De este informe se dará cuenta al Pleno en la sesión ordinaria que se celebre en el mes siguiente a cada trimestre natural.

La Intervención General Municipal elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas y documentos justificativos con respecto a los cuales haya transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro General de Facturas, y no se hayan tramitado

expedientes de reconocimiento de la obligación. De este informe se dará cuenta al Pleno en la sesión ordinaria que se celebre en el mes siguiente a cada trimestre natural.

La Intervención General Municipal elaborará trimestralmente un informe sobre la ejecución del Plan de Ajuste 2012- 2022, de acuerdo con lo estipulado en el apartado 6 del la Disposición Adicional Primera de la LOEPySF y el apartado 3 del artículo 10 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre.

BASE 30^a.- Régimen Económico Financiero del Patrimonio Municipal del Suelo

1.- En cumplimiento del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo, y la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, integran el patrimonio municipal del suelo los bienes recursos y derechos que adquiriera la Administración Municipal en virtud del deber a que se refiere el Artículo 16. 1. b) de la norma estatal, sin perjuicio de los demás que determine la legislación sobre ordenación territorial y urbanística.

Los bienes del Patrimonio Municipal del Suelo constituyen un patrimonio separado, y los ingresos obtenidos mediante la enajenación de los terrenos que los integran o la sustitución por dinero según la normativa aplicable, se destinarán a la conservación, administración y ampliación del mismo, siempre que sólo se financien gastos de capital y no se infrinja la legislación que les sea aplicable, o los usos propios de su destino.

El destino de los bienes y recursos que lo integran se adecuarán en todo caso a la normativa estatal y autonómica aplicable.

2.- La responsabilidad de su gestión corresponde a la Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras, quien promoverá los expedientes y propuestas que proceda.

3.- Las autorizaciones de gasto que se acuerden y las modificaciones de créditos que se produzcan, habrán de respetar los fines determinados en el citado texto legal.

4.- La disponibilidad de los créditos presupuestarios de los proyectos cuya financiación sea total o parcialmente "Recursos Propios, Patrimonio Municipal del Suelo", queda condicionada, hasta el importe previsto en las correspondientes fichas del Anexo de Inversiones, a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de enajenación de dicho patrimonio que aseguren la financiación que se derive del concepto de ingreso 01.60300 Venta de parcelas del patrimonio publico del suelo.

TITULO III. DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 31ª.- Disposiciones generales.

1.- El Presupuesto de Ingresos se desarrollará conforme a la normativa legal vigente, los preceptos contenidos en cada una de las Ordenanzas Fiscales que regulan las Tasas y los Impuestos Municipales, y los acuerdos y resoluciones que pudieran dictarse por los Órganos competentes de este Ayuntamiento. Constituyen sus consignaciones el cálculo aproximado de los recursos municipales, que podrán contraerse sin limitación alguna.

2.- Todas las Ordenanzas Fiscales, adaptadas plenamente a la Ley 25/98, de 13 de julio, sobre reforma del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y conformes con el mandato de su Disposición Transitoria Segunda, entraron en vigor el día 1 de enero de 2000 y seguirán aplicándose, con las modificaciones introducidas, a partir de 1 de enero de 2015.

BASE 32ª.- Gestión de ingresos

1.- Los Jefes de las Dependencias que tengan a su cargo la gestión liquidatoria de Tasas e Impuestos cuidarán, bajo su responsabilidad, de la aplicación correcta de las Ordenanzas Fiscales vigentes.

2.- Las liquidaciones practicadas, con la firma del responsable de la Dependencia a que se refiere el número anterior, serán sometidas a la aprobación del Órgano Municipal competente y a la fiscalización de la Intervención General de conformidad con lo establecido en la Base de Ejecución trigésimo novena.

BASE 33ª.- Compensación de ingresos

El producto de la recaudación de todos los recursos que integran la Hacienda Municipal, se ingresará en la caja del Ayuntamiento, estando terminantemente prohibido efectuar gastos por el sistema de la correlativa minoración de ingresos, salvo en el supuesto de devoluciones.

BASE 34ª.- La Tesorería Municipal

La Tesorería Municipal se rige por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias. La recaudación de todos los ingresos municipales se llevará a efecto bajo la dependencia y control directo del Tesorero del Ayuntamiento, con la toma de razón en contabilidad posterior de la Intervención General.

BASE 35ª.- Recaudación Municipal

En general, para la recaudación de los distintos ingresos municipales se observarán, además de las Ordenanzas de cada una, las normas contenidas en la Ordenanza Fiscal General, Ley 7/85, de 2 de abril, TRLRHL, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/05, de 29 de julio, para la aplicación de determinados aspectos de la gestión recaudatoria, y supletoriamente con la normativa administrativa y civil que sea aplicable, así como por el Reglamento que regula el Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería.

BASE 36ª.- Aplazamientos y fraccionamientos

Los aplazamientos y fraccionamientos de pago de los tributos municipales, se tramitarán con los requisitos, condiciones y exigencia de medidas cautelares a que se refiere la Ordenanza Fiscal General, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, y las Instrucciones adoptadas por la denominada anteriormente Comisión Municipal de Gobierno, en sesión de fecha 28 de enero de 1999, para la aplicación de determinados aspectos de la gestión recaudatoria, siendo preciso para la adopción de acuerdo, la incorporación previa al expediente del informe emitido por la Intervención General.

BASE 37ª.- Sistema informático de recaudación

La Sección de Informática Municipal redactará y expedirá anualmente los Padrones Fiscales y recibos de las distintas Tasas e Impuestos, bajo la supervisión y dirección del Tesorero Municipal, estando facultado para proponer a la Corporación el sistema de recaudación que deba adoptarse para el ingreso de aquellos en las Arcas del Ayuntamiento.

BASE 38ª.- Depuración de valores

La depuración de valores corresponderá a las Oficinas Municipales responsables de su emisión.

BASE 39ª.- Venta de efectos inútiles

La venta de residuos o efectos que resulten inútiles en los distintos Servicios, siempre que su valor no exceda de 100 euros, podrá realizarse por los Jefes o Encargados de los mismos, previa propuesta por escrito, que será resuelta por el Alcalde-Presidente. En los demás casos, se requerirá acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

BASE 40ª. Generalidad de la obligación de contribuir

1.- Se tendrá en cuenta que la obligación de contribuir por las distintas exacciones es siempre general, no pudiendo acordarse por la Corporación otras exenciones que las previstas en normas con rango de Ley, debiendo tenerse por expresamente derogada cualquier otra exención actualmente en vigor, aunque se funde en razones de equidad, analogía o equivalencia

o en especial consideración de clase o fuero, salvo lo previsto en el Reglamento sobre "medidas de fomento a las inversiones productivas y otras de carácter social en el Término Municipal de Burgos", aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

2.- Según se señala en el número 3.2. citado anteriormente, será nulo todo acuerdo que en el precio de las expropiaciones, adquisiciones o cualquier otro acto administrativo, comprenda la compensación con cargo a las cuotas que en el futuro pudieran liquidarse por Contribuciones especiales, Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o cualquier otra exacción municipal, salvo lo previsto en el artículo 109 de la Ley 7/85, de 2 de abril, cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles.

BASE 41ª.- De los tributos municipales

El Ayuntamiento de Burgos goza de autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo preceptuado en la legislación estatal que regula las Haciendas Locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los supuestos previstos en aquélla y la ejercerá a través de Ordenanzas Fiscales reguladoras de sus tributos propios y Ordenanzas Generales de gestión, recaudación e inspección (artículo 106 de la Ley 7/85).

BASE 42ª.- Desarrollo de la gestión económica.

Se atribuye a la Junta de Gobierno Local el desarrollo de toda la gestión económica conforme al Presupuesto aprobado.

TITULO IV. CONTROL, FISCALIZACION, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACION

BASE 43ª.- De la Intervención Municipal

1) La Intervención Municipal se configura como una unidad administrativa a la que corresponde realizar con carácter general las funciones públicas de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y contabilidad, así como las que le sean encomendadas, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2) La Intervención Municipal estará formada por funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal y en tanto ejerzan funciones delegadas de los anteriores, por funcionarios de la propia Corporación. Dependen orgánicamente del Alcalde y funcionalmente del Área de Gobierno con competencias en materia de Hacienda.

3) La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, corresponderá al Interventor General Municipal, se ejercerá en su triple acepción de

función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el desarrollo de sus funciones. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

4) La función de presupuestación corresponderá al Viceinterventor Municipal, bajo la dirección del Titular del Área de Gobierno con competencias en materia de Hacienda. En concreto, la elaboración y confección del Presupuesto Municipal, seguimiento del Presupuesto Municipal a partir de la contabilidad, preparación de los expedientes de modificaciones de crédito, seguimiento y análisis de la situación económica financiera en relación con la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, seguimiento y análisis del Plan de Ajuste, preparación de estudios económicos financieros relacionados, tramitación y gestión de las operaciones de financieras del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones que se asignen por la normativa competente al Interventor General Municipal.

5) La función de contabilidad corresponderá al Viceinterventor Municipal, se desarrollará en los términos establecidos por el TRLRHL. Comprenderá tanto las operaciones de ingresos como de gastos, seguimiento de los proyectos con financiación afectada, recursos presupuestarios y operaciones contables especiales, desarrollo y anotación contables de las operaciones presupuestarias y patrimoniales en ejecución del presupuesto municipal.

La dirección de la unidad de control y seguimiento de facturas que se integra el registro general de facturas.

6) La suplencia del Interventor General corresponde al Viceinterventor General, y viceversa.

BASE 44ª. Funciones de la Intervención General

1.- El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, presupuestaria y de la contabilidad de este Ayuntamiento, de sus Organismos autónomos y de las Sociedades mercantiles de su dependencia será ejercida, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, por el Interventor General, de conformidad con lo previsto en el artículo 163-1 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley General Presupuestaria, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 213 y siguientes del TRLRHL y con la extensión y los efectos que se determinan en los preceptos mencionados anteriormente y demás

disposiciones de aplicación.

2.- El Interventor General ejerce, asimismo, la función asesora en materia económica y financiera, proponiendo las medidas que estime oportunas para el mejor y más eficaz funcionamiento de los Servicios Municipales.

El Interventor General Municipal como titular del órgano administrativo de la Intervención General Municipal podrá, encomendar a funcionarios de la Intervención General, que le sustituyan en la asistencia a las mesas de contratación y órganos colegiados, tanto de la corporación, servicios municipalizados y demás entidades dependientes.

El Interventor General Municipal podrá, delegar en funcionarios de la Intervención, la firma en las tareas de fiscalización favorable, mientras que los informes de fiscalización que contengan nota de reparo, será preciso contar con la firma del visto bueno del Interventor Municipal. En aquellos Organismos Autónomos a propuesta del Interventor General, se podrá proponer la designación de funcionarios integrados en la Intervención General para que desempeñen las tareas de fiscalización que establece la legislación vigente, y que pasarán a designarse Interventores delegados, dándose cuenta del nombramiento en el órgano de gobierno colegiado correspondiente.

3.- La función interventora crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico, formal y material del pago y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, se llevará a cabo directamente por la Intervención General, con las limitaciones y salvedades a que se refieren los números siguientes de esta Base.

4.- Las funciones de control financiero y de eficacia se desarrollarán bajo la dirección del Interventor General, por los funcionarios que éste indicare.

5.- No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven, así como otros gastos menores de 3.005 euros a través de la caja fija (artículo 219 del TRLRHL).

6.- No obstante lo dicho en el número 5 anterior, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior a los créditos autorizados, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos y resoluciones que infrinjan lo expresado, sin perjuicio de las responsabilidades en que puede incurrir el Órgano o Centro de Gestión del Ayuntamiento que así actúe, razón por la que se estará siempre a lo previsto en el número 7-1º siguiente de esta Base (artículo 25 del RD500).

7.- La Intervención General, en los supuestos que se citan en las letras a), b) y c) del apartado 8 siguiente, limitará su fiscalización o intervención previa a las comprobaciones siguientes (artículo 219-2 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):

1º.- La existencia de crédito presupuestario que sea adecuado al gasto u obligación que se propone contraer.

2º.- Que la obligación o gasto se genera por Órgano competente.

3º.- Cualquier otro extremo que, por su trascendencia en el proceso de gestión se determine por el Pleno o el Presidente y así se notifique a la Intervención General.

4º.- En el caso de las letras b) y c) del apartado 8 siguiente, se sustituye por la toma de razón en contabilidad.

8.- Los gastos sometidos a la fiscalización limitada, a que se refiere el número 7 anterior, serán objeto de otra plena posterior. Se faculta a la Intervención General para que pueda utilizar las denominadas técnicas de muestreo con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos (artículo 219-3 del TRLRHL. Entrarán dentro de este procedimiento de fiscalización los siguientes actos, entre otros:

a).- Retribuciones por todos los conceptos incluidas en las Nóminas mensuales, mientras la formación de las mismas siga encomendada a la Sección de Personal y a los Servicios Municipalizados. Únicamente, en el momento en que pueda crearse una Unidad Administrativa de Nóminas dentro de la propia Intervención General, a la que habrá de dotarse con medios personales y mecánicos suficientes, quedará sin efecto esta fiscalización limitada para pasar a ser plena.

b).- Liquidaciones y devoluciones de ingresos indebidos de precios públicos.

c).- Liquidaciones y devoluciones de ingresos indebidos de derechos de carácter público y privado.

9.- La Intervención General ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 219 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A efectos de rendición de la cuenta justificativa, la Intervención General comprobará los siguientes extremos:

1.- Que contiene un resumen cuadrado de la cuenta.

- 2.- Que se incluye, en su caso, el documento acreditativo del reintegro sobrante.
- 3.- Que existe correlación de la cuenta con la orden de pago a que se refiere.
- 4.- Que existe comprobación formal de los documentos justificativos realizada por la Tesorería.
- 5.- Que la cuenta bancaria, fue conciliada, en su caso.

10.- Queda sometido este Ayuntamiento al sistema de contabilidad pública establecido por la Administración del Estado para las Entidades Locales, de conformidad con la estructura presupuestaria aprobada por 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 de 14 de marzo.

DISPOSICIONES FINALES

BASE 45ª.- Vigencia de estas Bases.- Estas Bases, formadas para la ejecución del Presupuesto General de Gastos e Ingresos correspondiente al Ejercicio de 2015 (Presupuesto Consolidado del Sector Público Local, artículo 9.1 del RD500) estarán vigentes mientras lo esté el documento económico al que se refieren.

BASE 46ª.- Las dudas que suscite su aplicación serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, previo informe del Secretario o Interventor y dictamen de la Comisión de Hacienda y Modernización Administrativa.

Burgos, 10 de diciembre de 2014

EL ALCALDE-PRESIDENTE,



Fdo.: Francisco Javier Lacalle Lacalle