



Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS**

A tenor lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se establecen las siguientes **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD.**

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES**

- BASE 1.- FINALIDAD
- BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE
- BASE 3.- ÁMBITOS FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN
- BASE 4.- EL PRESUPUESTO GENERAL
- BASE 5.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA
- BASE 6.- INFORMACION SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
- BASE 7.- PRINCIPIOS GENERALES
- BASE 8.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

### **TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES**

- BASE 9.- CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS
- BASE 10.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS
- BASE 11.- SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS
- BASE 12.- CRÉDITOS DISPONIBLES
- BASE 13.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS
- BASE 14.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES
- BASE 15.- ANULACIONES DE CRÉDITOS

#### **CAPITULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

- BASE 16.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO
- BASE 17.- ÓRGANOS COMPETENTES.
- BASE 18.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO
- BASE 19.- CRÉDITOS AMPLIABLES
- BASE 20.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO
- BASE 21.- GENERACIONES DE CRÉDITOS POR INGRESOS
- BASE 22.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO
- BASE 23.- BAJAS POR ANULACIÓN

### **TÍTULO III. DE LOS NUEVOS SERVICIOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO: DE LOS NUEVOS SERVICIOS**

- BASE 24.- CREACIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS

### **TITULO IV. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **CAPÍTULO I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

- BASE 25.- NORMAS GENERALES
- BASE 26.- FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
- BASE 27.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	1 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- BASE 28.- DISPOSICIÓN DE GASTOS
- BASE 29.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
- BASE 30.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN
- BASE 31.- OPERACIONES MIXTAS O MÚLTIPLES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS
- BASE 32.- ORDENACIÓN FORMAL DE LOS PAGOS
- BASE 33.- ORDENACIÓN MATERIAL O REALIZACIÓN DEL PAGO
- BASE 34.- FICHA Y FICHERO DE TERCEROS O INTERESADOS
- BASE 35.- CESIÓN DE CRÉDITOS
- BASE 36.- REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

**CAPITULO II: NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL**

- BASE 37.- DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
- BASE 38.- CONTABILIZACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL
- BASE 39.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y LABORALES FIJOS
- BASE 40.- ANTICIPOS DE NÓMINA
- BASE 41.- REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS EN NÓMINA
- BASE 42.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

**CAPITULO III: SUBVENCIONES A CARGO DEL AYUNTAMIENTO**

- BASE 43.- NORMAS GENERALES
- BASE 44.- PLANES ESTRATÉGICOS (2018-2019)

**CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS A FAVOR DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**

- BASE 45.- TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

**CAPÍTULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

- BASE 46.- PAGOS A JUSTIFICAR
- BASE 47.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

**TÍTULO V. PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS**

- BASE 48.- NORMAS GENERALES
- BASE 49.- RECURSOS DEL AYUNTAMIENTO
- BASE 50.- LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO E INGRESO DIRECTO
- BASE 51.- LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO E INGRESO POR RECIBO
- BASE 52.- AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAIDO PREVIO
- BASE 53.- SUBVENCIONES A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO
- BASE 54.- COBRO DE CHEQUES EXPEDIDOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO
- BASE 55.- RECONOCIMIENTO DE OTROS DERECHOS
- BASE 56.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS
- BASE 57.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS
- BASE 58.- OPERACIONES DE CRÉDITO
- BASE 59.- OPERACIONES DE TESORERÍA

**CAPÍTULO II: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

- BASE 60.- BAJAS JUSTIFICADAS
- BASE 61.- APROBACIÓN DE BAJAS POR ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	2 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

BASE 62.- BAJAS GESTIONADAS POR EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN  
BASE 63.- SUSPENSIÓN DE COBRO  
BASE 64.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGOS DE DEUDAS  
BASE 65.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS, EXCESIVOS O DUPLICADOS

**CAPÍTULO III: CAJAS DE EFECTIVO**

BASE 66.- AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO

**CAPÍTULO IV: GESTIÓN DE RECARGOS SOBRE IMPUESTOS LOCALES, COSTES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

BASE 67.- GESTIÓN DE RECARGOS SOBRE IMPUESTOS LOCALES  
BASE 68.- COSTES DE GESTIÓN  
BASE 69.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO  
BASE 70.- COBROS EN VÍA DE APREMIO

**TÍTULO VI: LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO Y DETERMINACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA**

**CAPÍTULO I: OPERACIONES PREVIAS**

BASE 71.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS  
BASE 72.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

**CAPÍTULO II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA**

BASE 73.- CIERRE DEL PRESUPUESTO  
BASE 74.- REMANENTE DE TESORERÍA

**TÍTULO VII: DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO**

BASE 75.- DE LA TESORERÍA  
BASE 76.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PRESUPUESTO DE TESORERÍA  
BASE 77.- PRINCIPIO DE NO AFECTACIÓN  
BASE 78.- CUENTAS DE LA TESORERÍA

**TÍTULO VIII: DE LA CONTABILIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA**

BASE 79.- NORMAS GENERALES  
BASE 80.- ESTADOS Y CUENTAS ANUALES  
BASE 81.- INFORMACIÓN PERIÓDICA AL PLENO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

**TÍTULO IX: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**CAPÍTULO I: FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROLES FINANCIERO Y DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA**

BASE 82.- CONTROL INTERNO  
BASE 83.- FUNCIÓN INTERVENTORA  
BASE 84.- CONTROL FINANCIERO  
BASE 85.- CONTROL DE EFICACIA

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	3 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

**CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO**

BASE 86.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

BASE 87.- CONTROL EXTERNO

BASE 88.- EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GASTOS SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA

**CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS**

BASE 89.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA:** AJUSTES A REALIZAR EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEFINITIVO

**SEGUNDA:** PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO (AFECTACIÓN DE RECURSOS)

**TERCERA:** ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

**CUARTA:** COLABORACIÓN EN LA FINANCIACIÓN

**QUINTA:** CARÁCTER INVENTARIABLE DE LOS BIENES Y MÉTODO DE AMORTIZACIÓN

**SEXTA:** CONTRATOS MENORES

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA**

**SEGUNDA**

**TERCERA**

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO: NORMAS Y PRINCIPIOS GENERALES**

**BASE 1ª.- FINALIDAD**

La finalidad de las presentes Bases de Ejecución es adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Valdepeñas.

**BASE 2ª.- NORMATIVA APLICABLE**

La elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de regirse por:

a) En primer término, por la legislación básica de Régimen Local:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local (LRBRL)

-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 (TRLRHL)

-Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (TRLGEP)

-Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	4 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (REP).

-RD 500/1990, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario (RP).

-Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales (OEP), modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

-Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

-Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

b) Complementariamente:

-Bases de Ejecución del Presupuesto.

-Resto de disposiciones reglamentarias.

- Instrucciones, Circulares y Acuerdos.

c) Por último, por la Legislación General del Estado y de la Comunidad Autónoma:

-Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado (LPGE).

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS)

-Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 (RLGS).

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-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 (TRLCSP).

-Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

-Decreto Legislativo 1/2010, de 18/05/2010, de la Consejería de Ordenación del Territorio y Vivienda de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística (TRLOTAU).

### BASE 3º.- ÁMBITOS FUNCIONAL Y TEMPORAL DE APLICACIÓN

1. Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto de la Corporación, y en su caso, de sus Organismos Autónomos y de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto General incluida la posible prórroga legal.

### BASE 4º.- EL PRESUPUESTO GENERAL

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdepeñas, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Valdepeñas estará integrado por el Presupuesto de la Corporación.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	5 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, *cualquiera que sea el período de que derive.*
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:
  - \* Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que percibe sus retribuciones con cargo al Presupuesto General del Ayuntamiento.
  - \* Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 177 TRLRHL.
  - \* Que procedan de gastos realizados en ejercicios anteriores prescindiendo totalmente del procedimiento legalmente establecido, previo reconocimiento extrajudicial, o en aplicación de sentencia judicial firme.

4. La aprobación del Presupuesto General y su prórroga se regirán por lo previsto en el artículo 169 del TR de la LRHL, y en los artículos 20 y 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y demás disposiciones reguladoras.

Si a 31 de diciembre no se encontrase aprobado el Presupuesto General definitivo para el ejercicio siguiente, se entenderá prorrogado éste y las presentes Bases de Ejecución hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

5. El Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención aprobará el Presupuesto Prorrogado y los Ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del Ejercicio Anterior.

6. En ningún caso tendrán singularmente la consideración de prorrogables las modificaciones de crédito ni los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho ejercicio.

#### **BASE 5º.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

1. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre y Orden HAP 419/2014, de 14 de marzo.

2. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán con los siguientes criterios:

- \* Por programas: Por Subprogramas de gasto (cinco dígitos).
- \* Por Categorías Económicas: Por Subconceptos (cinco dígitos).

3. La aplicación presupuestaria vendrá definida, al menos, por la conjunción de la clasificación por subprogramas y económica, a los niveles anteriormente citados.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria en uno o varios capítulos de acuerdo con los niveles de vinculación jurídica, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos económicos del mismo capítulo, cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, se autoriza la creación de la nueva aplicación presupuestaria, siempre que exista la

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	6 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

financiación necesaria a nivel de vinculación. Las aplicaciones así creadas no podrán ser objeto de modificaciones de crédito por transferencias.

Se declaran pues, expresamente abiertas con consignación inicial cero todas las aplicaciones presupuestarias de todos los capítulos que se recogen en la ORDEN EHA/3556/2008, de 3 de diciembre.

5. Se declaran expresamente abiertos con previsión inicial cero todos los conceptos de ingreso que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre; con el nivel de desagregación máximo que aparece detallado en la Estructura Presupuestaria.

### **BASE 6º.- INFORMACIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

Conforme al principio de transparencia establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, con periodicidad trimestral, y en los plazos indicados en la base 81º, la Intervención General, remitirá al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia, un Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos.

### **BASE 7º.- PRINCIPIOS GENERALES**

La ejecución del Presupuesto General se regirá, entre otros, por los Principios Presupuestarios y Contables siguientes: Equilibrio presupuestario, estabilidad presupuestaria, competencia del gasto, Especialidad de los créditos, Limitación de los créditos, Temporalidad de los créditos, Anualidad, Universalidad, No afectación de los recursos, Importe bruto y Unidad.

Asimismo, podrán tramitarse, para cualquier tipo de gasto, Expedientes de tramitación anticipada, con cargo a créditos de ejercicios futuros, pudiendo alcanzar hasta la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente siempre que no tenga la condición de gasto plurianual.

En los expedientes de tramitación anticipada se deberá hacer constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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 (circular de la IGAE 21/6/95).

Podrán tramitarse expedientes de gastos condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase Autorización del Gasto (Fase A). En ningún caso podrán adoptarse acuerdos que impliquen compromisos con terceros (acuerdos de adjudicación, acuerdos de concesión de subvenciones, etc.), en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

### **BASE 8º.- ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA**

1. Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o de superávit computada, a lo largo del ciclo económico, en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y en las condiciones establecidas para cada una de las Administraciones públicas.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	7 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

2. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos se realizará con carácter general en equilibrio o superávit presupuestario, computado en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición contenida en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, y en las condiciones establecidas para cada una de las Administraciones públicas.

3. En aplicación del principio de transparencia, se acompañará al proyecto de Presupuesto General de la Entidad la información precisa para relacionar el equilibrio, déficit o superávit presupuestario con el equilibrio, déficit o superávit calculado conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-95).

4. La evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad fijado por los plenos del Congreso y del Senado se realizará en los siguientes términos:

a) **Ámbito subjetivo:** La propia Entidad local y sus organismos y entidades dependientes, en su caso.

b) **Ámbito objetivo:** Estará referido al presupuesto inicial y, en su caso, sus modificaciones, la liquidación del presupuesto, la aprobación de la cuenta general o de los estados financieros.

Respecto a los expedientes de modificación de créditos la normativa vigente no establece la obligatoriedad de la verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos por la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria con carácter previo a su aprobación, como control del acto, sino mediante un control continuado por periodo, en el informe trimestral de actualización del informe de intervención (artículo 16.1 y 4 de la Orden HAP/2015/2.012, de 1 de octubre (BOE 05/10/2012).

c) **Órgano competente:** Intervención General Municipal.

d) **Criterios a aplicar:** Los criterios metodológicos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC-95).

5. El informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, se emitirá con carácter independiente y separado de los Informes presupuestarios y contendrá la siguiente información:

-Detalle de los cálculos efectuados y los ajustes practicados sobre la base de los datos de los capítulos 1 a 9 de los estados de gastos e ingresos presupuestarios, en términos de Contabilidad Nacional, según el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.

-La equivalencia entre el saldo del presupuesto por operaciones no financieras y el saldo de contabilidad nacional.

-Resultado sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad.

6. Cuando el resultado de la evaluación sea de incumplimiento, la entidad local deberá realizar las siguientes actuaciones:

-Remitir el informe de la Intervención General Municipal a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales o al órgano competente de la comunidad autónoma que ejerza la tutela financiera en el plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el conocimiento del Pleno (artículo 16.2 REP).

-Elaborar un Plan económico-financiero con el contenido indicado en el artículo 20 REP.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	8 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

-El Plan se obtendrá como consolidación de los planes individuales de las entidades a que se refiere el artículo 4.1 REP (Entidad local y sus OO.AA), con una proyección máxima para alcanzar el equilibrio a tres años, contados a partir del inicio del año siguiente al que se ponga de manifiesto el desequilibrio.

-La aprobación del plan económico-financiero corresponde al Pleno de la entidad local y podrá efectuarse en la misma sesión que la correspondiente a la aprobación del presupuesto general o de las modificaciones al mismo que sean de su competencia, mediante acuerdo específico y separado. En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del plan es de tres meses a contar desde la aprobación del presupuesto general o sus modificaciones (artículo 21 REP).

-La Entidad local remitirá la propuesta de plan económico-financiero aprobada por el Pleno a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la aprobación del plan en aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 LGEP (artículo 22.1 REP).

-La Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales es el órgano competente para la aprobación del Plan que, una vez efectuada, será notificada por escrito a la entidad local (artículo 22.1 REP).

## TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

### CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES

#### BASE 9º.- CARÁCTER LIMITATIVO DE LOS CRÉDITOS

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos autorizados tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

#### BASE 10º.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

1. Se establecen con carácter general los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

- a) Clasificación por Programas El Área de Gasto (*Un dígito*)
- b) Clasificación Económica: El Capítulo (*un dígito*)

2. En todo caso, se vincularán en sí mismos (*vinculación cualitativa y cuantitativa*):

- Los declarados ampliables.

3. El registro contable de los gastos se efectuará a nivel de partida presupuestaria, pero la fiscalización del gasto a los efectos de consignación presupuestaria tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias partidas dentro de una bolsa de vinculación, se pretenda imputar gastos a otras partidas de la misma

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	9 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

bolsa cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito a las mismas, siempre que se ajusten a la estructura presupuestaria. En el primer documento expedido constará la siguiente diligencia: "Primera operación imputada a la partida".

5. Todo documento que se emita desde el programa de contabilidad se firmará electrónicamente de acuerdo con el esquema que, para cada uno de ellos, se defina en el mismo.

### **BASE 11º.-SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS**

1. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) *Créditos Disponibles.*
- b) *Créditos Retenidos pendientes de utilización.*
- c) *Créditos No Disponibles.*

2.- Con carácter general, en la apertura del Presupuesto todos los créditos iniciales se encontrarán en la situación de "disponible".

3.- La inclusión de los créditos en el Presupuesto no crea ningún derecho.

### **BASE 12º.-CRÉDITOS DISPONIBLES**

1. La disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada, en todo caso, a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley y, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL (Operaciones de crédito a largo plazo), de conformidad con las reglas contenidas en el capítulo VII del Título I de este texto legal (Operaciones de crédito), en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del capítulo IX del estado de ingresos.

2.- La verificación de la suficiencia de saldo de crédito será el nivel al que esté establecido la vinculación jurídica del mismo.

### **BASE 13º.- RETENCIÓN DE CRÉDITOS**

La retención de créditos en el acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.(documento RC).

Corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, en base a las propuestas de gasto o de modificación de crédito que se efectúen. Recibida la solicitud del certificado en la

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	10 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Intervención Municipal se verificará la suficiencia de saldo al nivel que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

La solicitud de retención de crédito será precisa para la realización de todo gasto igual o superior a 300,00 euros (IVA incluido).

#### **BASE 14º.- CRÉDITOS NO DISPONIBLES**

La declaración de no disponibilidad de crédito así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda o, en su caso, del Alcalde-Presidente.

Mediante la declaración de no disponibilidad de crédito se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización. La Intervención expedirá un documento RC, de retención de créditos por no disponibilidad.

La declaración de no disponibilidad no supone la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrá acordarse autorizaciones de gasto ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Una vez realizado el registro del correspondiente documento RC, el sistema de información contable emitirá las oportunas certificaciones, que serán remitidas a los Servicios gestores afectados como comunicación de la retención contabilizada.

#### **BASE 15º.- ANULACIONES DE CRÉDITOS**

Cuando proceda anular una retención de crédito, el Servicio gestor instará su anulación mediante la oportuna solicitud, la cual será remitida a la Intervención.

En cualquier caso, los documentos RC negativos deberán estar referenciados a la retención de crédito que, total o parcialmente, se pretenda anular.

### **CAPÍTULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **BASE 16º.- CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO**

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Presupuestos de Gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos autónomos son las siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de créditos.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

#### **BASE 17º.- ÓRGANOS COMPETENTES**

La aprobación de los expedientes de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito corresponde, previo informe de la Intervención Municipal, al Pleno del Ayuntamiento.

La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito corresponde, previo informe de la Intervención Municipal:

- a) Al Pleno, cuando se trate de transferencias de crédito entre distintas Áreas de Gastos, salvo cuando afecten a créditos para gastos de personal.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	11 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- b) Al Sr. Alcalde-Presidente, cuando se trate de:
- Transferencias entre créditos para gastos de personal.
  - Transferencias entre créditos de una misma Área de Gasto.

La aprobación de los expedientes de generación de crédito, de incorporación de remanentes de crédito y de ampliaciones de crédito corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención Municipal.

Cuando el Concejal Delegado del área estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá proponer al Concejal Delegado de Hacienda o, en su caso, al Alcalde-Presidente, la incoación del expediente de baja por anulación. Con la conformidad de éste último se instruirá el oportuno expediente correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento, la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

Las competencias atribuidas al Sr. Alcalde-Presidente para la aprobación de modificaciones presupuestarias pueden delegarse en el Concejal Delegado de Hacienda, mediante declaración expresa en los términos legalmente establecidos.

### **BASE 18º.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

1. La tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito será la dispuesta en los artículos 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, al nivel de la vinculación jurídica correspondiente, se procederá a la incoación del expediente de concesión de créditos extraordinarios en el primer caso o de suplemento de crédito en el segundo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, que se refiere el artículo 191.2 del TR de la LRHL y el artículo 36.1.a) del RP.
- b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente; previo informe de la Intervención de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente servicio.
- d) Si se trata de gastos de Inversión, podrán financiarse, además de con los recursos indicados en los apartados anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.
- e) Excepcionalmente, y mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del artículo 177 del TR de la LRHL, y de acuerdo con las formalidades que se establecen en el artículo 36.3 del RP.

2. La tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de crédito, se ajustará al siguiente procedimiento:

-Acuerdo de incoación del expediente por el Concejal Delegado de Hacienda o por el Alcalde-Presidente.

-Memoria justificativa de la necesidad de aprobar el expediente de modificación presupuestaria y Propuesta de modificación. Deberán precisar la clase de modificación

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	12 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afectan y los medios o recursos que han de financiarla; debiendo acreditarse, en todo caso:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia de saldo de crédito no comprometido en las partidas correspondientes, verificándose en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

-Certificado de Intervención acreditando la inexistencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación jurídica aprobada por la entidad.

-Informe de Intervención.

-Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

-Aprobación inicial por el Pleno de la Corporación.

-Exposición pública del expediente por un plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, resolviendo las reclamaciones presentadas; salvo que éstas no se hubiesen producido, en cuyo caso, se considerará definitivamente aprobado el expediente.

-Publicación del expediente, al nivel de capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia, entrada en vigor y remisión simultánea a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

#### **BASE 19º.- CRÉDITOS AMPLIABLES**

1. No obstante el carácter limitativo y vinculante de los créditos, al nivel que en cada caso se haya establecido, tendrán la condición de Ampliables los créditos que expresamente se enumeran en el apartado 2 del presente artículo.

2. Se declaran ampliables los Créditos destinados al funcionamiento de Servicios, Programas o Actividades que se financien con recursos que tengan una relación directa, es decir, a mayores gastos se obtienen mayores ingresos.

<b>Aplicaciones Presupuestarias de Gastos.</b>		<b>Conceptos de Ingresos</b>	
011.940	Devolución de depósitos	940	Depósitos
011.941	Devolución de fianzas	941	Fianzas
16001.227.14	Aguas CLM: Servicio Depuración	304	AQUALIA, S.A.: Recaudación Depuración.
16100.209	Cánones abastecimiento	470.00	Empresa AQUALIA, S.A.
16100.221.01	Aguas CLM: Compra agua en alta.	300.00	AQUALIA, S.A. Recaudación abastecimiento en alta
33400.226.09	Actividades culturales y deportivas. Promoción cultural	344.01	P.P. por conciertos y otros actos culturales
45400.619.00	Caminos Rurales:	399.01	Otros ingresos.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	13 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	Reparaciones		Extinción Pósito Municipal
--	--------------	--	----------------------------

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente y será aprobada por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Concejal de Hacienda y previo informe del Interventor. En dicho expediente habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto, extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

### BASE 20º.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

1. Las transferencias de crédito, reguladas en los artículos 179 y 180 del TR de la LRHL y 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno. En este caso, el acuerdo del Pleno hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

4. La tramitación de las transferencias de créditos se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta del Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Hacienda incoando el expediente.
- Informe de la Intervención.
- Aprobación por el Alcalde-Presidente o, en su caso, el Pleno de la Corporación cuando afecten a distintas Áreas de Gastos, salvo que las altas y las bajas se refieran a créditos de personal.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencias de crédito, en cuanto sean aprobadas por el Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 del TR de la LRHL, y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, siendo igualmente de aplicación las normas sobre régimen de recursos contencioso-administrativos contra el Presupuesto General del Ayuntamiento, a que se refieren los artículos 171 del TR y 23 del Real Decreto citados.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	14 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

6. No tendrán la consideración legal de transferencia los trasvases de crédito entre aplicaciones pertenecientes a una misma bolsa de vinculación jurídica, no estando, en consecuencia, sujetas a formalidad alguna.

### **BASE 21º.- GENERACIONES DE CRÉDITOS POR INGRESOS**

1. Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal del compromiso firme de aportación.

b) Enajenación de bienes de la entidad local o de sus organismos autónomos, siendo preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados, quedando la generación de créditos supeditada, además de al reconocimiento del derecho, a su efectiva recaudación.

d) Reintegro de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria, y en la correspondiente cuantía, quedando la generación de créditos supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

e) En los expedientes de ejecución subsidiaria, la emisión por la oficina de urbanismo del informe de valoración, puesto de manifiesto al obligado, sin perjuicio de la posterior aprobación de la liquidación definitiva. No se podrán ejecutar las obras objeto de la ejecución subsidiaria, por el propio Ayuntamiento o mediante expediente de contratación, sin que previamente se apruebe y emita la correspondiente liquidación del derecho a favor de la Corporación.

2. La tramitación de las generaciones de créditos o de ingresos se ajustará al siguiente procedimiento:

-Propuesta del Alcalde-Presidente incoando el expediente.

-Certificación de Intervención de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto.

-Informe en el que se deje constancia de la existencia de correlación entre el ingreso y el crédito generado.

-Aprobación por el Alcalde-Presidente.

### **BASE 22º.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

1. Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Los remanentes de crédito, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del TR de la LRHL, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el artículo 182 del TR de la LRHL, mediante la

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	15 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

3. En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

4. Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito mediante el control de los expedientes autorizados.

5. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente, previa acreditación e informe de la Intervención, de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.
- c) Para los gastos con financiación afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar, y, en su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados anteriores, en cuanto a la parte de gasto a financiar, en su caso, con recursos no afectados.

6. La tramitación de las incorporaciones de remanentes de créditos se ajustará al siguiente procedimiento:

- Propuesta del órgano competente incoando la tramitación del expediente.
- Certificado e Informe de la Intervención.
- Aprobación por el Alcalde-Presidente.

7. La incorporación de remanentes que amparen proyectos de gastos con financiación afectada podrá llevarse a cabo en cualquier momento, mientras que en los restantes casos se precisará la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior.

### **BASE 23º.- BAJAS POR ANULACIÓN**

1. 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.

2. 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.

3. Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación de remanentes de Tesorería negativo.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

4. La tramitación de bajas por anulación se ajustará al siguiente procedimiento:

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	16 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

a) Si se destinan a financiar remanentes de Tesorería negativos o a otras finalidades acordadas por el Pleno de la Corporación, la Alcaldía-Presidentencia formulará al Ayuntamiento Pleno la propuesta de bajas correspondiente, previo informe de Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, autorizando el Ayuntamiento Pleno las bajas por anulación.

b) Si se destinan a financiar créditos extraordinarios y suplementos de crédito, los expedientes serán autorizados por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta del Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, y estarán sujetos a los mismos trámites establecidos la Base relativa a los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

### TÍTULO III. DE LOS NUEVOS SERVICIOS

#### CAPÍTULO ÚNICO: DE LOS NUEVOS SERVICIOS

##### BASE 24º.- CREACIÓN O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS

1. Todo nuevo servicio que se proponga establecer, así como la ampliación de uno ya existente, en caso de no estar contemplado en el vigente Presupuesto o, estándolo, resulte con dotación insuficiente, requerirá para su aprobación de la siguiente tramitación:

a) Una Memoria que, al menos, deberá contener:

- Especificación clara del objeto del nuevo servicio.
- Estudio de la demanda del nuevo servicio.
- Descripción de las actuaciones que presten otras Administraciones o Instituciones Públicas y Privadas que tengan encomendadas la atención de las necesidades que se plantean.
- Coste del mantenimiento futuro de dicho servicio.

b) Un estudio económico-financiero de gastos e ingresos a corto, medio y largo plazo.

c) Informe de la Intervención.

d) Dictamen emitido por la Comisión de Cuentas y Asuntos Económicos.

e) Acuerdo adoptado por el órgano municipal competente.

2. Todo ello sin perjuicio del correspondiente expediente de modificación presupuestaria y su oportuna aprobación.

### TÍTULO IV. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

#### CAPÍTULO I: FASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

##### BASE 25º.- NORMAS GENERALES

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

\* Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la entidad local.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	17 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- \* Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLHL
- \* Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 RD 500/1990.

### **BASE 26º.- FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

La Gestión del Presupuesto de gastos se realizará a través de las siguientes Fases:

- a) Autorización (A)
- b) Disposición o compromiso (D)
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O)
- d) Ordenación del pago (P)

Se podrán acumular en un solo acto administrativo fases Autorización-Disposición (fase AD) y Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación (fase ADO).

Los documentos contables de estas fases del gasto, una vez adoptado el pertinente acuerdo o resolución, irán firmados electrónicamente por el Alcalde-Presidente y el Interventor, salvo la fase de Ordenación del pago que se realizará previa relación formulada por la Tesorería Municipal y fiscalizada por la Intervención.

### **BASE 27º.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros ajenos al Ayuntamiento.
3. La autorización de gastos corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, al Pleno Municipal, dentro de las competencias que a los mismos les atribuye la legislación vigente.
4. El acto administrativo de autorización de gastos dará lugar a la expedición del documento contable "A".

### **BASE 28º.- DISPOSICIÓN DE GASTOS**

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.  
La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando al Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
2. Son órganos competentes para la disposición de gastos los que tengan la competencia para su autorización.
3. El acto administrativo de disposición de gastos dará lugar a la expedición del documento contable "D".

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	18 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

4. Si al inicio del expediente de gastos se conoce su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable "AD".

## **BASE 29.- RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN**

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento, derivado de un gasto autorizado y comprometido. Previamente, habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. La conformidad deberá prestarse dentro del plazo de 30 días desde la recepción de la factura en el Registro de Intervención.

Si el responsable de la unidad gestora observa que la factura/recibo no es conforme por algún motivo: falta de algún requisito formal, disconformidad con la prestación de bienes o servicios (en cuantía, número, calidad en la prestación del suministro o servicio, duplicidad, etc.....), falta de documentación que acredite la veracidad del recibo..., se procederá a acordar su no conformidad y consiguiente devolución de la factura/recibo, debiendo proceder a su notificación al proveedor, dejando constancia fehaciente del motivo, o causa de la devolución.

2. 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.

La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquéllos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al administrador o ejecutante.

3. Corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. No obstante lo anterior, esta Alcaldía delega en la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de obligaciones que excedan de 1.000,00 euros.

4. Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Conforme a lo regulado en el artículo 60 del Real Decreto 500/90 y en los artículos 50,12) y 51,4) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales (Real Decreto 2568/86) y demás normas de aplicación, el Pleno delega en la Junta de Gobierno Local el reconocimiento de todo tipo de créditos, con aplicación al presupuesto vigente.

5. Podrán ser objeto de convalidación, los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo del procedimiento establecido, para lo que se exigirá la existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del gasto, y además:

- En gastos inferiores a 300,00 euros, el visto bueno de la Unidad Gestora, aprobándose, en su caso, por Decreto de Alcaldía.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	19 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- En gastos cuyo importe esté comprendido entre los 300,00 y 1.000,00 euros, se requerirá informe a la Unidad Gestora, aprobándose, en su caso, por Decreto de Alcaldía.
- En gastos superiores a 1.000,00 euros, se requerirá igualmente informe a la Unidad de Gestión, aprobándose, en su caso, por Acuerdo de Junta de Gobierno Local.

6. El pago del precio deberá realizarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, y si se demorase, deberá abonarse al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

### **30º.- DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN**

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, según la naturaleza del gasto.

A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

1. Para los gastos de personal, se observarán las siguientes reglas:

- a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, cuyas relaciones vendrán firmadas por el Servicio encargado de su confección.
- b) Se precisará el visto bueno de la Unidad de Gestión correspondiente, y de la Concejalía de Personal, para el caso de prestación de servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

Las cuotas de la Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento se justificarán mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

2. Para los gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de las correspondientes facturas originales expedidas por los contratistas que deben contener, como mínimo:

- a) Emisión al Ayuntamiento.
- b) Identificación del acreedor que realiza la entrega del bien o presta el servicio (nombre o razón social, NIF o CIF, domicilio, etc.).
- c) Número de factura.
- d) Fecha de emisión.
- e) Descripción del gasto, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
- f) Centro gestor que efectuó el encargo.
- g) Firma del acreedor que realiza la entrega del bien o presta el servicio.
- h) Recibí y conformidad del responsable del Órgano gestor.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	20 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

i) Período a que corresponda.

Los gastos de dietas, locomoción y traslados una vez justificados el gasto en el modelo establecido al efecto, originarán la tramitación de documentos "ADO".

3. Tratándose de transferencias, corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O" si el pago no estuviese condicionado. En otro caso no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición, salvo en aquellas que, llegado 31 de diciembre, por diversos motivos contemplados en sus bases o en sus respectivos convenios, su justificación y fiscalización se realice durante el primer trimestre del ejercicio siguiente.

4. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquéllas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento. Las certificaciones, expedidas por los servicios técnicos correspondientes, a las que su unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriores, contendrán como mínimo, los siguientes datos:

- a) Obra de que se trate.
- b) Acuerdo de aprobación.
- c) Cantidad a satisfacer, importe facturado con anterioridad y pendiente de satisfacer.
- d) Período al que corresponda, con indicación del número de certificación.
- e) Aplicación presupuestaria.
- f) Conformidad de los correspondientes responsables debidamente identificados (Director Técnico de Obra o Servicio, Jefes de Servicio).

5. La adquisición de acciones y obligaciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

6. Con respecto a la concesión y devolución de anticipos reintegrables al personal se estará a lo dispuesto específicamente en las presentes Bases de Ejecución.

7. En los supuesto no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

8. Los trámites a seguir en todo expediente de reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

- a) Propuesta de gasto por la unidad administrativa gestora correspondiente en el que se justificará y motivará el gasto que se propone.
- b) Expedición por Intervención de la correspondiente RC, que será previa a la adopción del acuerdo o resolución de aprobación del gasto.
- c) Expedición y remisión al Ayuntamiento por el proveedor o acreedor de la factura correspondiente (o certificación de obra o servicio con su correspondiente factura), que deberá contener todos los datos exigidos por la legislación vigente, y tener entrada en el Registro de Facturas de la Intervención municipal.
- d) Conformidad o visto bueno del órgano gestor del Ayuntamiento, entendiendo como tal el informe favorable o, en su caso, el "recibido y conforme" consignado en el propio documento justificativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor,

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	21 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

suscrito por el responsable del Servicio Municipal o por el funcionario o empleado que reciba el suministro, así como la conformidad del Concejal Delegado del Servicio. Razones de celeridad en la tramitación del gasto aconsejan imponer la obligación que esta actuación deberá realizarse en el plazo máximo de una semana.

En el caso de que existan facturas que no sean conformadas por ninguna unidad administrativa, por la Concejalía de Hacienda se asignará este cometido a la unidad administrativa que por razones de competencia, proximidad y eficacia deba conocer sobre la materia facturada, habiendo escuchado previamente a los servicios que se pudieran ver afectados.

Las facturas que sean consecuencia de gastos de relaciones públicas, protocolo o similares, así como aquellas en que, por la naturaleza del gasto, éste sea consecuencia de un acto político discrecional, no precisarán para su aprobación de la conformidad del funcionario del servicio municipal correspondiente.

e) Fiscalización del expediente por la Intervención Municipal. Una vez conformadas las facturas se remitirán a la Intervención Municipal a efectos de su fiscalización. En el supuesto de que en la fiscalización de la Intervención Municipal se encuentren anomalías, deberán subsanarse las deficiencias encontradas. Si la fiscalización es de conformidad, se elevará al órgano competente la propuesta de reconocimiento de dicha obligación en el plazo de las dos semanas siguientes a la de su recepción.

f) Aprobación de la factura y reconocimiento de la obligación por el órgano municipal competente.

g) Contabilización del reconocimiento de la obligación (expedición del documento contable "O" o "ADO").

### **BASE 31º.- OPERACIONES MIXTAS O MÚLTIPLES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

Podrán darse los siguientes casos de acumulación de fases de ejecución del Presupuesto de gastos:

a) Autorización-Disposición. Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación podrán originar la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio. Se utilizará en los siguientes casos:

- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo: (Limpieza, recogida de basuras, mantenimiento)
- Contrataciones directas.
- Convalidaciones de gasto.
- Gastos de agua, gas, electricidad, teléfono y, en general, todos aquellos gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
- Subvenciones.
- Gastos de comunidades de propietarios.
- Imputación a Presupuesto del ejercicio en curso de los contratos plurianuales adjudicados en años anteriores.
- Gastos por amortización e intereses de todo tipo de operaciones de crédito.

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

b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación. Se utilizará en los siguientes casos:

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	22 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.
  - Realización de actividades formativas por parte del personal, dietas locomoción, traslados y otros que se ajusten a baremos previamente establecidos.
  - Suministros menores.
  - Reconocimiento de deudas.
  - Anticipos reintegrables.
  - Cuotas de amortización e intereses de préstamos/créditos concertados.
  - Intereses de demora y otros gastos financieros.
  - Pagos a justificar.
  - Resoluciones judiciales
  - Atenciones benéficas y asistenciales.
  - Gastos de personal.
- c) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación y Ordenación del Pago. Se utilizará en los siguientes casos:
- Intereses por operaciones de Tesorería.
  - Aquellos supuestos que, por razones de urgencia, sea necesario proceder al pago de forma inmediata de acuerdo con la Tesorería municipal.

### **BASE 32º.- ORDENACIÓN FORMAL DE LOS PAGOS**

1. Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, con base en una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, por el Sr. Alcalde-Presidente.

2. Compete al Alcalde-Presidente ordenar los pagos, función que podrá ser ejercida, en los casos de ausencia o enfermedad, por el Concejal que designe.

En todo caso y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y demás normativa de aplicación, el Alcalde-Presidente podrá delegar en cualquier Concejal la ordenación de los pagos, con los límites que se establezcan en el propio Decreto de delegación.

3. El acto administrativo de ordenación del pago se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas contenidas, el importe bruto, los descuentos o retenciones en su caso, el importe líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido podrá ser reflejada en relaciones adicionales, con base en las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras reseñadas por los interesados.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	23 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

En la orden de pago figurará como receptor el Banco o Entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las órdenes de transferencia.

Las órdenes de pago acumuladas, juntamente con las relaciones adicionales, tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

4. La expedición de órdenes de pago se realizarán por la Tesorería del Ayuntamiento, en función de las disponibilidades de liquidez existentes, y se acomodará al Presupuesto de tesorería y, en particular, a lo que se disponga sobre éstas en el Plan de Disposición de Fondos, respetando el orden de prelación del mismo.

En cualquier caso, la expedición de las órdenes de pago se ajustará en cuanto a plazos y términos, a lo dispuesto en la vigente legislación.

5. Desaparición del documento contable "P" en todas sus modalidades.

En virtud de lo contenido en la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre (Economía y Hacienda), por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, se elimina el registro en partida doble de la ordenación del pago, dado su carácter de operación de ámbito interno sin contenido económico frente a terceros. No obstante, dicho registro podrá permanecer como instrumento para el control de la ejecución del plan de Disposición de Fondos u otro tipo de seguimientos.

Habiendo desaparecido la anotación de la fase contable P que recogía la orden de pago formal (el cual servía de soporte documental a la orden de pago), no será preciso expedir documentos contables "P" que recojan la orden de pago, sin perjuicio de que siga ordenándose el mismo.

7. Se elimina el traslado de documentos contables en papel a la Tesorería municipal para que ésta realice pagos.

La Intervención finalizará contabilizando la fase O del gasto, y por la Tesorería, desde el programa de contabilidad, se irán expidiendo las propuestas de pago en función a lo previsto en el Plan de Disposición de fondos, sin perjuicio de que, cuando se precise, sean requeridos determinados documentos para su comprobación.

8. Por razones de eficacia administrativa en la gestión económico-financiera la Intervención municipal expedirá los pagos pendientes de aplicación o pagos no presupuestarios, según proceda, por las comisiones, intereses y otros gastos bancarios o similares que hayan sido cargados en cuenta, a los efectos de cuadre, de que la contabilidad refleje la imagen fiel, y de que todos los pagos cargados en cuenta estén ordenados, sin perjuicio de que, si procede, se tramite con posterioridad el expediente de gasto.

### **BASE 33º.- ORDENACIÓN MATERIAL O REALIZACIÓN DEL PAGO**

1. La ordenación material o realización del pago supone el cumplimiento de las obligaciones reconocidas a cargo del Ayuntamiento, pudiendo consistir, en función de que supongan o no una salida material de fondos, en pagos en efectivo y pagos en formalización, respectivamente.

2. Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento la función administrativa de la ordenación de pagos y su ejecución.

3. El pago en efectivo se realizará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

a) Transferencia bancaria.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	24 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- b) Cheque, que será “*nominativo*”.
- c) En dinero de curso legal, cuando el pago se realice a través de la Caja de la Corporación, con el límite de 100,00 euros.
- d) Por consignación en la Caja General de Depósitos.
- e) Giro postal.
- f) El pago telemático, mediante la obtención del NRC, en las liquidaciones o autoliquidaciones de la AEAT o en los supuestos en que sea requerido.
- g) Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá atenderse mediante “domiciliación bancaria” en la cuenta corriente municipal que se determine, siempre que así se establezca en el propio contrato.
- h) Excepcionalmente se procederá al pago material mediante “adeudo en cuenta” cuando así resulte exigido por normas de procedimiento impuestas por otras Administraciones públicas o por las características o naturaleza de la obligación a pagar.

4. Se establece como medio general y preferente de pago la transferencia a través de Entidades Financieras Colaboradoras.

5. En todo caso, el pago material, por cualquiera de los medios establecidos, se realizará con la firma mancomunada del Alcalde-Presidente, el Interventor y el Tesorero, o personas que legalmente les sustituyan.

En el caso de pagos mediante cheque el Ayuntamiento sólo quedará liberado de sus obligaciones cuando sea hecho efectivo por el acreedor o cuando por su culpa se haya perjudicado, según lo establecido por el artículo 1.170 del Código Civil, no obstante la simple entrega del mismo podrá dar lugar a contabilizar la realización del pago, sin perjuicio de la conciliación de saldos con las Entidades de depósito e incluso de la anulación de dicha contabilización en los casos en que así procediese.

6. Con carácter general, por razones de seguridad, todos los cobros y pagos se realizarán mediante instrumentos bancarios, tales como cheques y órdenes de transferencia, pudiendo realizarse el pago mediante transferencia por banca electrónica por razones de agilidad y eficacia siempre que se realicen en un entorno informático seguro y se deje constancia escrita de las operaciones.

7. Una vez expedidas las órdenes de pago, con carácter obligatorio, por así disponerlo el Reglamento General de Recaudación, por la Tesorería municipal se cruzarán las mismas con la base de datos de deudores en periodo ejecutivo, compensándose dichas deudas con el crédito a favor del tercero en la cuantía que corresponda.

8. En lo no previsto en estas bases en materia de pagos, tendrá carácter supletorio lo dispuesto en la normativa del Ministerio de Economía y Hacienda sobre el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado.

#### **BASE 34º.- FICHA Y FICHERO DE TERCEROS O INTERESADOS**

1. Todo acreedor del Ayuntamiento, bien sea acreedor directo o endosatario, deberá presentar en el Registro de Entrada, o en la Tesorería, una solicitud de apertura o, en su caso, de modificación de datos de “*Ficha de tercero*”, debidamente cumplimentada, para la ordenación de transferencia a su favor, según el modelo existente.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	25 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Dicha ficha contendrá los datos fiscales identificativos del tercero y su cuenta corriente, certificada por su Entidad Financiera, a donde le serán enviados los pagos municipales expedidos a su favor.

2. Los datos relativos a embargos y retenciones judiciales, embargos administrativos y compensaciones de deudas acordadas de oficio se darán de alta en el Fichero de Terceros por la Tesorería.

3. No se requerirá al interesado la ficha de terceros para efectuarle un pago por devoluciones cuando ya obre en poder del Ayuntamiento su cuenta corriente, por haberse practicado un embargo sobre el saldo en la misma, o situación similar, extremo que se comprobará por la Tesorería municipal.

### **BASE 35º.- CESIÓN DE CRÉDITOS**

Las obligaciones reconocidas a favor de terceros podrán ser objeto de cesión conforme a Derecho, a cuyo efecto los cedentes deberán remitir una comunicación fehaciente al Ayuntamiento, dirigida a la Intervención municipal, en la que identifiquen de forma unívoca la obligación cedida y su importe, así como el nombre, identificación fiscal y aceptación expresa del cesionario, pudiendo utilizarse a tal efecto el modelo normalizado existente en el Ayuntamiento (Treasurería municipal). El nacimiento del crédito a favor del tercero surge con el reconocimiento de la obligación a su favor, por lo que en tanto ésta no se produzca no se podrá ceder el mismo. De la misma forma, siendo, igualmente, expectativas, no se admitirán cesiones de créditos futuros.

La toma de razón y cambio de tercero al que se efectuará el pago será realizada, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos anteriores, por la Intervención Municipal con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, efectuándose por la Tesorería municipal el pago al cesionario sin necesidad de resolución expresa, salvo en los casos en que exista, incidencias u oposición.

En el supuesto de existir motivo de oposición, por no estar reconocida la obligación a cargo del Ayuntamiento, ser el cedente deudor a la Hacienda Municipal en vía ejecutiva, haber solicitado previamente compensación del crédito en vía voluntaria, existir sobre el cedente traba o embargo de otras Administraciones o Juzgados, estar incluida en expediente de reconocimiento de obligaciones en los que se haya formulado reparo suspensivo por el órgano interventor, así como cualquier otra causa legal susceptibles de impedimento, se comunicará la oposición tanto al cedente como al cesionario.

El pago se efectuará al cesionario por el importe íntegro, con arreglo al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal y con los trámites ordinarios de todo pago.

### **BASE 36º- REINTEGROS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

1. Tendrán la consideración de reintegros de Presupuesto Corriente aquéllos en los que el reconocimiento de la obligación, el pago material y el reintegro se produzcan en el mismo ejercicio presupuestario.

2. Tendrán la consideración de reintegros de ejercicios cerrados aquéllos que se produzcan en ejercicio distinto de aquél en que se reconoció la obligación.

3. Los reintegros de Presupuesto corriente podrán reponer crédito en la correspondiente cuantía.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	26 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

4. Los reintegros de presupuestos cerrados constituyen un recurso del Presupuesto de ingresos del Ayuntamiento.

5. El procedimiento de reintegro, caso de que deben requerirse cantidades a terceros, será instruido y tramitado por la unidad administrativa gestora correspondiente del gasto que se realizó.

## **CAPITULO II: NORMAS ESPECIALES SOBRE GASTOS DE PERSONAL**

### **BASE 37º.- DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

1. Retribuciones. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde-Presidente, determinar, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

2. El Alcalde-Presidente y los Concejales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que corresponda, o de las cotizaciones de las mutualidades obligatorias si los miembros de la Corporación son funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Los miembros de la Corporación Local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Ayuntamiento las cuotas empresariales que corresponda. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de la Corporación municipal que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

4. Asistencias. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán las asistencias, fijadas por el Pleno, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento.

La Secretaría General expedirá las oportunas certificaciones de las sesiones celebradas formalmente, a los efectos de la liquidación y abono de las cantidades que correspondan, que tienen la consideración de rendimientos del trabajo según la legislación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, practicándose las retenciones procedentes.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	27 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

5. Indemnizaciones. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno.

6. El acuerdo plenario referente a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Alcalde-Presidente determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, se publicará íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y se fijará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo del Ayuntamiento, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

8. Todos los miembros de la Corporación municipal formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

### **BASE 38º.- CONTABILIZACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL**

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización y disposición del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", previo informe del Servicio de Personal y cuantificación por el Servicio de Tesorería, que se elevará al Alcalde-Presidente, a efectos de su reconocimiento y ordenación del pago.

3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.

4.- Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios o conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	28 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hay, o del Auto de declaración judicial de herederos y certificación del Registro de últimas voluntades.

6. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes a que correspondan.

Las nóminas del personal fijo del Ayuntamiento (ya sea funcionario o laboral) serán satisfechas como máximo, con carácter general, sobre el penúltimo día hábil de cada mes, salvo que el día siguiente sea sábado o festivo, en cuyo caso serán satisfechas el antepenúltimo día hábil del mes.

No obstante, las nóminas del personal de planes de empleo y otras contrataciones similares, serán satisfechas en los primeros días hábiles del mes siguiente, una vez hayan podido ser recogidas en la nómina las incidencias laborales ocurridas en el mes de devengo de haberes.

Las pagas extraordinarias de los funcionarios de la Corporación se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derecho de los mismos en dichas fechas, excepto en los casos legalmente contemplados. No obstante, la liquidación y el pago de las pagas extraordinarias se efectuarán conjuntamente con la de cada uno de los dos meses citados, satisfaciéndose la nómina del mes de diciembre sobre el día 22 de dicho mes.

7. Las retenciones practicadas para el pago a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, contempladas en el apartado 3 del artículo 101 del Reglamento de este Impuesto, aprobado por Real Decreto 214/1999, de 5 de febrero, se firmarán por el Tesorero municipal.

#### **BASE 39º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y LABORALES FIJOS**

1. Los préstamos reintegrables de nómina al personal funcionario o laboral de la Corporación se concederán por acuerdo de Junta de Gobierno Local.

Será preciso la solicitud del interesado, extendida en el modelo normalizado correspondiente, y los informes del Servicio de Tesorería y de la Intervención Municipal.

2. La concesión de los préstamos se realizará ajustándose a las disponibilidades que en cada momento existan en la Tesorería Municipal.

3. Para el ejercicio del derecho al préstamo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley nº 2608, de 16/12/1929, el artículo 47 de la Ley 33/87, de Presupuestos Generales del Estado para 1988, y las respectivas Resoluciones anuales sobre confección de nóminas.

4. A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento, el personal afectado vendrá obligado al reintegro del importe pendiente de reembolso en los plazos y con el procedimiento establecido con carácter general para otros ingresos de derecho público.

#### **BASE 40º.- ANTICIPOS DE NÓMINA**

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	29 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

1. La concesión de Anticipos de Nómina se ajustará al siguiente procedimiento:
  - Solicitud del interesado en el modelo normalizado (máximo de dos por mes).
  - Informe del Área de Personal.
  - Resolución del Sr. Alcalde o Concejal Delegado correspondiente.
2. La autorización de Anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:
  - La solicitud se presentará como máximo hasta el día 20 de cada mes.
  - Su importe no podrá exceder del 50 % de las retribuciones brutas diarias devengadas hasta la fecha de petición.
3. El importe del Anticipo se descontará en la nómina correspondiente al mes de su concesión.
4. El pago se realizará en efectivo cuando no supere los 100,00 euros de acuerdo con lo establecido en la Base 33, punto 3 c). En caso contrario, mediante transferencia bancaria.

#### **BASE 41º.- REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS EN NÓMINA**

Una vez detectado en la nómina de haberes del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas que se ha producido un pago indebido consecuencia de un error material, aritmético o de hecho, o como consecuencia de situaciones imprevisibles (Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad...), sin que concurra derecho alguno de cobro frente a la Administración con respecto a dicho pago o en cuantía que exceda de la consignada en el documento que reconoció el derecho del acreedor, se dictará Resolución por el órgano municipal competente en la que se establecerá la forma de reintegrar los pagos indebidos.

Las formas en las que podrá procederse a efectuar el reintegro serán: como regla general se realizará un reintegro mediante compensación con la siguiente nómina de haberes, salvo que una vez deducida de la siguiente nómina la cantidad a reintegrar, las retribuciones líquidas resultantes sean inferiores al salario mínimo interprofesional aprobado para el ejercicio corriente, en cuyo caso se procederá según lo establecido en el apartado siguiente. Se practicará liquidación correspondiente al importe a reintegrar conforme a los plazos establecidos en el artículo 62.2 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Tratándose de fondos públicos, si la cantidad requerida no se ingresa en el plazo legalmente establecido, se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio con el devengo de los recargos, intereses y costas que procedan.

#### **BASE 42º.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

1. El personal funcionario y laboral percibirán las dietas y demás indemnizaciones por razón del servicio que correspondan, en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y en las disposiciones posteriores y complementarias.
2. La aprobación de estos gastos se realizará una vez acreditada documentalmente la realización de los mismos.  
En cuanto a los desplazamientos para la asistencia a cursos de capacitación, especialización y ampliación de estudios y, en general de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, en el supuesto de que sean varias las personas

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	30 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

autorizadas para acudir al mismo y pertenezcan a una misma Unidad Administrativa, Servicio o Centro Directivo, se entenderá, por razones de economía y eficacia, que en los casos de utilización de vehículo particular y coincidencia de lugar y fecha, salvo que la autorización expresa del órgano disponga lo contrario, tendrá derecho a la indemnización por desplazamiento única y exclusivamente el titular del vehículo en el que efectivamente se haya realizado.

3. Los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a ser indemnizados por la pérdida o deterioro de sus bienes producidos en el ejercicio de sus funciones.

### **CAPITULO III: SUBVENCIONES A CARGO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **BASE 43º.- NORMAS GENERALES**

1.- Se considera subvención toda disposición gratuita de fondos públicos realizada por el Ayuntamiento o sus Organismos autónomos a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés social o para promover la consecución de un fin público, en especial cuando dicha actividad supla o complemente los servicios de competencia municipal.

2.- Las subvenciones se registrarán por:

- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- RD legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el TR de la LTHL.
- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955, en lo que no se oponga a la legislación posterior.
- Ley 47/2003, de 26 de Noviembre, General Presupuestaria.
- Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, aprobada por Acuerdo de Pleno de 5 de diciembre de 2016 (B.O.P. nº 24, de 6 de febrero de 2017).
- Bases específicas reguladoras y convenios aprobados por el Ayuntamiento.

3.- En ningún caso las subvenciones podrán responder a criterios de mera liberalidad, y no se podrán conceder subvenciones en cuantía equivalente o análoga a la que representen cualquier recurso que deba satisfacerse por entidades o particulares en favor de la Hacienda municipal, en cuanto signifiquen la concesión de exenciones bonificaciones no permitidas por la Ley o que supongan una compensación de cuotas líquidas.

#### **BASE 44º.- PLANES ESTRATÉGICOS (2020-2021)**

##### **Marco normativo.**

La justificación de la realización del Plan Estratégico de Subvenciones tiene su fundamento en lo dispuesto, con carácter general, en la exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, y de forma específica en el mandato establecido en el artículo 8 de la citada norma, en los artículos 10 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada en fecha 5 de diciembre de 2016 (BOP nº 24, de 6-2-2017) por el Pleno de este Ayuntamiento.

##### **Preámbulo.**

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	31 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Según la Exposición de Motivos de la Ley General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y crecimiento económico.

La Ley General de Subvenciones establece, como elemento de gestión e instrumento de mejora de la eficacia, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un Plan Estratégico de Subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

El Plan Estratégico de Subvenciones se presenta como una guía que, con justificación en lo preceptuado en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, configure el patrón a seguir en la línea de fomento de actividades que redunden en beneficio del interés general.

El Plan Estratégico de Subvenciones, por tanto debe tener en cuenta el marco jurídico establecido, vinculante para las Administraciones Públicas, y procurar una adaptación a las necesidades específicas de cada administración, buscando la racionalización de la concesión de las subvenciones y respetando los principios de:

- 1) Publicidad.
- 2) Libre concurrencia.
- 3) Objetividad.
- 4) Transparencia e igualdad y no discriminación.
- 5) Eficacia y eficiencia.
- 6) Adecuación a la estabilidad presupuestaria y de regla de gasto.
- 7) Control de la adecuación de los fines de las entidades beneficiarias.

Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	32 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

En el momento actual, en el que se hace absolutamente necesario un exhaustivo control del gasto, este plan se ha de convertir en un instrumento esencial para racionalizar la gestión de las subvenciones municipales, en compatibilidad con criterios de eficacia y eficiencia.

### **Contenido del Plan.**

Los planes estratégicos, según el art. 12 del Reglamento General de Subvenciones tendrán el siguiente contenido:

- a) Objetivos estratégicos.
- b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación.
- c) Régimen de seguimiento y evaluación.
- d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores.

### **Órgano competente para la aprobación del Plan.**

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones es el Pleno Municipal del Ayuntamiento, a través de las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

### **Ámbito subjetivo.**

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Valdepeñas, incluye tanto las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento a través de cualquiera de sus Áreas Municipales, como las que pudieran ser concedidas por cualquier organismo dependiente de éste.

### **Ámbito temporal.**

El presente Plan tendrá una vigencia de dos anualidades, 2020 y 2021, sin perjuicio de que algunas de las líneas de subvención tengan una vigencia inferior.

No obstante lo anterior, anualmente, a la vista de los informes de seguimiento y teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias podrán modificarse, sustituirse por otras o eliminarse determinadas líneas de subvenciones.

Dentro de cada una de las líneas podrá actualizarse o modificarse cualquier aspecto de su contenido, bien por los resultados de los informes de seguimiento en cuanto a la consecución de los objetivos o la adecuación de los recursos invertidos, bien por otros motivos debidamente justificados.

Lógicamente, con ocasión de las modificaciones presupuestarias que pretendieran introducir alguna de las líneas de subvención no previstas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, debería previa o simultáneamente modificarse éste. No será necesaria la modificación del Plan en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios.

### **Objetivos estratégicos del Plan.**

- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el art. 8.1 de la Ley General de Subvenciones.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	33 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- Establecer y normalizar para el conjunto de las subvenciones municipales unos principios y bases de ejecución comunes.
- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia.
- Regular, con carácter general, el régimen al que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Ayuntamiento.

### **Principios generales.**

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las administraciones públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones. Estos son:

- a) **Principio de publicidad:** Este principio se materializa en la publicidad de la convocatoria y en la publicidad de las subvenciones concedidas, todo ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.
- b) **Principio de libre concurrencia:** Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, de tal manera que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar, con carácter previo, con las debidas disponibilidades presupuestarias.
- c) **Principio de objetividad:** La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.
- d) **Principios de transparencia e igualdad y no discriminación** en la asignación de los recursos públicos. Dicho principio se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.
- e) **Principios de eficacia y eficiencia:** Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas y eficiencia en la asignación de recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente las subvenciones percibidas.
- f) **Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y de regla de gasto:** La concesión de subvenciones se ajustará a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- g) **Principio de control y análisis de la adecuación** de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas y concordancia con el resto de actuaciones de las diferentes Áreas Municipales del Ayuntamiento.

### **Líneas estratégicas de actuación.** (Agrupadas por Áreas Municipales).

**1º) Área Municipal de Sanidad, Servicios Sociales y Barrios.** Incluye 5 líneas estratégicas.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	34 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Proyectos de Salud y Bienestar Social.

Se podrá financiar a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de Salud y Bienestar Social. Dichos proyectos deberán tener como eje vertebrador bien la Intervención Social, o bien la prevención, promoción, información y sensibilización en materia de Salud y Bienestar Social.

Convenios de Colaboración para el desarrollo de proyectos en materia de Salud y Bienestar Social.

Se podrá financiar mediante subvención nominativa a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de Salud y Bienestar Social. Dichos proyectos deberán tener como eje vertebrador bien la Intervención Social o la Intervención en la mejora de la salud.

Ayudas de Banco de Libros.

Procedimiento de carácter excepcional para facilitar el acceso a libros de texto de aquellos menores pertenecientes a familias que debido a una situación económica precaria, no pueden afrontar la adquisición de los mismos.

Los libros adquiridos para el banco de libros, serán cedidos durante el curso escolar a las familias beneficiarias y después de finalizar el curso serán depositados en el Ayuntamiento o en los correspondientes centros educativos, para su uso en posteriores cursos, si esto fuera posible.

Ayudas de Emergencia Social sobrevenidas ante situaciones catastróficas.

Procedimiento de carácter excepcional con el que se podrá financiar por subvención nominativa a entidades que desarrollen acciones humanitarias de urgencia, que aborden los efectos producidos por situaciones catastróficas de cualquier índole que se pudieran producir tanto en el territorio nacional como en otros países.

Ayudas de Emergencia Social de alimentos y productos de higiene.

Procedimiento para facilitar el acceso ante una situación de “urgencia social” a alimentos y productos básicos de higiene personal y doméstica a aquellas familias (unidades económicas de convivencia) que por sí mismas o por otros medios no puedan cubrir dicha necesidad.

El Ayuntamiento regulará el objeto de las mismas, los requisitos de las personas beneficiarias, las cuantías de las ayudas, el procedimiento de gestión de las mismas, así como el resto de cuestiones relativas a estas, mediante la aprobación de unas Bases Reguladoras y una convocatoria anual.

**2º) Área Municipal de Deportes.** Incluye 3 líneas estratégicas.

Incentivar la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través del Programa de Escuelas Deportivas Municipales, considerando la igualdad de sexos en cada una de ellas.

Promocionar la ciudad a través del apoyo a las entidades deportivas de la localidad y promocionar la actividad físico-deportiva de los ciudadanos y ciudadanas a través del asociacionismo deportivo como elemento aglutinador en la práctica deportiva.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	35 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Fomentar la participación social a través de Ayudas a deportistas locales.

**3º) Área Municipal de Cultura, Educación y Turismo.** Incluye 2 líneas estratégicas.

Se podrá financiar a entidades que desarrollen actividades enmarcadas en el ámbito de la cultura y del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Arquitectónico, así como realizadas por asociaciones o colectivos relacionados con él, con las que se pretende impulsar, promover y potenciar la participación ciudadana en las actividades culturales, llevando a cabo proyectos centrados en:

Promoción de las actividades culturales y de conservación y difusión del Patrimonio Histórico, Artístico, Arqueológico y Arquitectónico.

Promoción de los valores culturales a través de las actividades organizadas por asociaciones dentro del ámbito de la música, de las artes escénicas, de las artes plásticas, de la lectura y del libro.

**Beneficiarios.**

Podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones todas las personas físicas y jurídicas que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión o en las que concurran las circunstancias y los requisitos previstos en la convocatoria o en el acto singular de otorgamiento, siempre que no estén incursos en los casos de prohibición previstos legalmente.

**Regímenes de concesión.**

El procedimiento de concesión será el previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Valdepeñas y demás normas de aplicación, pudiendo concederse a través de alguno de los regímenes expresados a continuación.

**1) En régimen de concurrencia.** Puede ser concurrencia competitiva o no competitiva, siendo la primera el procedimiento habitual.

**-Concurrencia competitiva** es el procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de solicitudes estableciendo un orden de prelación, de acuerdo con los criterios que figuren en la convocatoria y conforme a las normas de aplicación.

**-Concurrencia no competitiva** es el procedimiento mediante el cual, dentro de los límites presupuestarios, la concesión se hará en atención al cumplimiento por parte de los beneficiarios de los requisitos o condiciones previamente fijados en las bases de la convocatoria.

**2) En régimen de concesión directa.** La concesión directa deberá utilizarse de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras y en los supuestos contemplados en las mismas. En todo caso debe estar motivada o determinada en los presupuestos. La forma de materializar la concesión directa será una de las siguientes:

**-Por Convenio de colaboración (subvención nominativa)** para los que estén previstos nominativamente en los Presupuestos o para aquellos que por el alcance

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	36 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

de la colaboración se estime conveniente formalizar mediante este instrumento, con las limitaciones legalmente establecidas.

**-Por resolución de concesión** por el órgano competente, con carácter excepcional, para aquellas otras en que se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria.

**Gestión de la concesión.**

Para lograr el objetivo de la gestión eficiente de los recursos, cada Área Municipal debe gestionar las subvenciones en su ámbito de competencia, cumpliendo estrictamente el procedimiento establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, debiendo someterlos a fiscalización de la Intervención Municipal. Asimismo, cada Área Municipal deberá remitir los datos a la Base Nacional de Subvenciones en los términos que esta establece.

Para que una actividad o proyecto pueda ser objeto de subvención o ayuda deberá estar consignada en los presupuestos generales del Ayuntamiento de Valdepeñas y deberá cumplir los fines del presente Plan.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos de los servicios municipales del Área Municipal que promueva la convocatoria. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

A los efectos previstos en el art. 22.1 de la Ley General de Subvenciones, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión estará compuesto como mínimo, por el Teniente Alcalde o Concejal Delegado correspondiente, el Jefe de Servicio y otro técnico municipal competente por razón de la materia. La propuesta de concesión se limitará a valorar los criterios técnicos expresados en la convocatoria.

**Estrategias de otorgamiento de subvenciones a entidades.**

En la valoración de las subvenciones a entidades de las diferentes Áreas Municipales, se deberán tener en cuenta, entre otras, las siguientes cuestiones:

- a) Viabilidad técnica y económica del proyecto, en lo que respecta a las siguientes cuestiones:
  - Adecuación presupuestaria a la dimensión del proyecto.
  - Reparto en la financiación.
  - Modelo de organización y gestión de la entidad.
  - Experiencia de la entidad en la materia y trayectoria de la misma.
  - Estabilidad del proyecto.
- b) Beneficio socio-comunitario del servicio o programa.
  - Número de beneficiarios directos.
  - Grado de beneficio que el proyecto aporta a sus participantes.
  - Grado de beneficio que el proyecto aporta a la sociedad en general.
- c) Nivel de cofinanciación del Proyecto con fondos propios de la entidad.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	37 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- d) Adecuación al Plan Estratégico de Subvenciones y a los planes, fines y objetivos del Área Municipal.  
e) Elementos innovadores.

En el ámbito deportivo, además, se considerará:

- Continuidad del proyecto presentado, por mayor aceptación popular.
- Colaboración de la entidad subvencionada con las actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.
- Organización de actividades no cubiertas por otras entidades deportivas o por la Concejalía de Deportes.

**Efectos, plazos de ejecución y financiación.**

El plan estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que tengan como objetivo:

- 1) Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.
- 2) Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el Presupuesto Municipal con destino a estas subvenciones.

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución (de desarrollo de las actuaciones subvencionadas) que se corresponderá con los años naturales.

Para la gestión de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico se requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones en caso de concurrencia competitiva, o, en casos específicos, de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdepeñas.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	38 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

### **Control, seguimiento y transparencia del Plan.**

El control y seguimiento del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Valdepeñas se realizará de forma anual, en dos aspectos:

**Control económico-financiero** de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención General del Ayuntamiento de Valdepeñas, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente y con los procedimientos que por parte de la Intervención General se determinen.

**Control y seguimiento del Plan.** Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

Este seguimiento se realizará anualmente por el Servicio Municipal al que se encomiende el seguimiento del Plan, para lo cual por parte de cada uno de las Áreas Municipales gestoras de las Subvenciones, se procederá a remitir en el ejercicio siguiente una memoria justificativa con las siguientes especificaciones:

- Información de cada línea y tipo de subvención, (concedidas, justificadas, renunciadas y reintegradas o en procedimiento de reintegro).
- El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos.
- Los costes efectivos en relación a los previsibles, de su plan de acción y de sus indicadores cuantificables. Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- Valoración global y sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la Web municipal, así como en la Base Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, con indicación la entidad receptora, cuantía de la misma y proyecto o acción a la que va destinada, teniendo en cuenta para las subvenciones a personas físicas lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.

### **Fichas Anexas de cada una de las Acciones a financiar por cada una de las Áreas Municipales afectadas y desglosadas por líneas estratégicas:**

<b>Área Municipal</b>	<b>Sanidad, Servicios Sociales y Barrios.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea Estratégica 1. Proyectos de Salud y Bienestar Social.</b>
<b>Acción</b>	<b>a Convocatoria anual de subvenciones en materia de Salud y Bienestar Social a</b>

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	39 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>financiar</b>	entidades sin ánimo de lucro.
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	Contribuir a sufragar a entidades sin ánimo de lucro de los gastos de proyectos en materia de Intervención Social, o de prevención, promoción, información y sensibilización en materia de Salud y Bienestar Social.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La lucha contra la pobreza y en pro de la inclusión social y/o laboral de personas y familias en situación riesgo o exclusión social.</li> <li>▪ La inclusión social y/o la participación social de personas mayores, con discapacidad, en situación de dependencia o afectadas por una enfermedad crónica, así como de sus familiares o cuidadores.</li> <li>▪ La atención de personas y familias ante situaciones de “urgencia social”.</li> <li>▪ La igualdad entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.</li> <li>▪ La atención social a la infancia y a la adolescencia.</li> <li>▪ La prevención y atención de personas con enfermedades crónicas, con discapacidad, en situación de dependencia, con conductas adictivas, etc. así como a sus familiares o cuidadores.</li> <li>▪ La información, formación y concienciación social dirigida a toda la población, agentes sociales e institucionales ante problemáticas de índole social y/o sanitario.</li> <li>▪ La formación de personas y colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.</li> <li>▪ La acogida solidaria a niños y niñas o familias víctimas de catástrofes de cualquier índole (humanitarias, medioambientales, etc.).</li> <li>▪ Los que se establezcan como prioritarios en cada momento por el Área Municipal de Sanidad, servicios Sociales y Barrios.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	El Área Municipal de Sanidad, Servicios Sociales y Barrios realiza el seguimiento técnico de los proyectos de las entidades que resultan adjudicatarias anualmente y la evaluación de los mismos. La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concurrencia competitiva.
<b>Beneficiarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ser asociación, fundación o entidad sin ánimo de lucro.</li> <li>b) Tener expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios al menos alguno de los siguientes: La realización de acciones vinculadas al campo de la prevención y promoción social, de la solidaridad con los colectivos más vulnerables de nuestra sociedad y al apoyo a la población en situación de riesgo o exclusión social, de la igualdad de oportunidades y prevención de la violencia de género, así como la realización de acciones vinculadas al campo de la prevención y promoción de la salud, de la atención a la discapacidad, a la dependencia, u orientadas al despliegue de actuaciones directas de solidaridad y apoyo con grupos de afectados, familiares y cuidadores.</li> <li>c) Disponer de una sede social permanente en Valdepeñas.</li> <li>d) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Valdepeñas.</li> <li>e) Disponer de estructura y capacidad suficiente para garantizar la ejecución</li> </ol> </li> </ul>

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	40 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	<p>del proyecto presentado, el cumplimiento de los objetivos planteados y la realización de la justificación técnica y económica de la subvención.</p> <p>f) Que su ámbito de actuación sea, al menos, el municipio de Valdepeñas.</p> <p>g) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de sus pagos a la Seguridad Social y de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Valdepeñas.</p> <p>h) No haber presentado otra solicitud de subvención al Ayuntamiento en el mismo ejercicio económico.</p> <p>i) No haber sido beneficiaria durante el año de la convocatoria de subvenciones nominativas (convenios de colaboración) del Ayuntamiento por un montante superior a 12.000 euros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas que participan en los proyectos desarrollados por las entidades subvencionadas.</li> <li>▪ Beneficiario indirecto: toda la sociedad.</li> </ul>
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	<p>Ejercicio 2020, 23110.480.00, 50.000,00 €.</p> <p>Ejercicio 2021, 23110.480.00, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.</p>

<b>Área Municipal</b>	<b>Sanidad, Servicios Sociales y Barrios.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea Estratégica 2. Convenios de Colaboración para el desarrollo de proyectos en materia de Salud y Bienestar Social.</b>
<b>Acción financiar</b>	<p><b>a</b> <b><u>Intervención social con personas y familias en situación de exclusión social.</u></b> Proyectos de Intervención Social de Cáritas Diocesana de Ciudad Real de "Acogida y seguimiento familiar", "Atención Integral a Personas Sin Hogar" y "Atención Básica a personas Temporeras". Dichos proyectos, que serán ejecutados por Cáritas Interparroquial de Valdepeñas, consisten en:</p> <p>a) Intervención social y gestión de recursos a familias en situación de riesgo, de exclusión social o que estén atravesando una situación de precariedad económica.</p> <p>b) Atención Integral a personas sin hogar con el objetivo de su reinserción social y el abandono de la calle.</p> <p>c) Acogida y cobertura de necesidades básicas de personas temporeras que se desplazan a Valdepeñas en campaña de vendimia.</p> <p><b><u>Servicio de Transporte Adaptado y otras colaboraciones.</u></b> Prestado por la Asamblea Local de Cruz Roja en Valdepeñas. Incluye la gestión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicio de Transporte Adaptado a personas con problemas de movilidad, que sean derivadas desde el Área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.</li> <li>- Servicio de Transporte Adaptado a los usuarios/as del Servicio de Estancias Diurnas del Centro de Día de Mayores con SED "Lucero".</li> <li>- Servicios de Transporte Adaptado Extraordinarios.</li> <li>- Apoyos técnicos y de voluntariado en actividades municipales.</li> <li>- Servicios de Socorros y Emergencias.</li> </ul> <p><b><u>Proyecto de Mantenimiento del Centro Ocupacional "José María Mateos".</u></b> Apoyo económico para el afrontamiento de gastos de mantenimiento del Centro Ocupacional "José María Mateos" que tiene como finalidad la habilitación profesional y social de personas de 18 a 50 años cuya discapacidad intelectual, no</p>

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	41 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	<p>les ha permitido integrarse, temporal o definitivamente, en una empresa ordinaria o en un Centro Especial de Empleo.</p> <p><b><u>Proyecto de Atención psicosocial a personas con problemas de conductas adictivas o en riesgo.</u></b></p> <p>Proyecto ejecutado por la entidad "Solidaridad del Henares. Proyecto Hombre" consistente en la realización con una periodicidad semanal de actuaciones de atención psico-social dirigidas a personas con problemas de conductas adictivas o en riesgo de padecerlas y sus familiares.</p> <p>Las actuaciones, podrán ser tanto individuales como grupales y serán básicamente las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tratamiento y reinserción socio-laboral a personas con problemas de adicciones (con o sin sustancias).</li> <li>- Prevención indicada o tratamiento de adolescentes y jóvenes con conductas adictivas por inicio de consumos problemáticos o desarrollo de otras conductas disruptivas y atención a sus familiares.</li> </ul>
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	Favorecer la inclusión social, la autonomía personal y la mejora de la salud de las personas pertenecientes a los colectivos a los que van dirigidos los proyectos objeto de acción:
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantizar la cobertura de necesidades básicas de las personas destinatarias de la acción.</li> <li>▪ Prevenir mayores niveles de riesgo o exclusión social de las personas destinatarias de las acciones.</li> <li>▪ Facilitar el acceso a los recursos del entorno las personas con movilidad reducida permanente.</li> <li>▪ Favorecer la continuidad de un recurso específico de atención a las personas con discapacidad intelectual.</li> <li>▪ Favorecer la superación de una adicción por parte de las personas afectadas.</li> <li>▪ Dar apoyo a las familias de las personas beneficiarias de los diferentes proyectos y servicios.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	<p>La Unidad de Gestión responsable de la instrucción del expediente será la de Servicios Sociales del Área Municipal de Sanidad, Servicios Sociales y Barrios del Ayuntamiento, sin menoscabo de la responsabilidad que han de asumir otros Departamentos Municipales en determinadas fases de la instrucción del mismo, como es el caso de la Secretaría General, la Intervención de Fondos y la Tesorería Municipal.</p> <p>El órgano competente para resolver la aprobación del convenio es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, sin perjuicio de que por razones de urgencia se haya podido resolver por Decreto de Alcaldía.</p> <p>Se crearán una Comisiones de Seguimiento, compuestas por al menos un responsable político del Área de Sanidad, Servicios Sociales y Barrios del Ayuntamiento, un técnico de dicho Área y representantes designados por cada una de las entidades, para la coordinación entre las partes firmantes, el seguimiento de la ejecución de los proyectos y la valoración de los resultados de los mismos.</p> <p>La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.</p>
<b>Régimen de</b>	Por Convenio de colaboración (subvención nominativa).

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	42 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>concesión</b>	
<b>Beneficiarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cáritas Diocesana de Ciudad Real.</li> <li>▪ Asamblea Local de Cruz Roja Española en Valdepeñas.</li> <li>▪ Asociación de Familiares y Amigos de Personas con Discapacidad de Valdepeñas (AFAD).</li> <li>▪ Solidaridad del Henares. Proyecto Hombre.</li> <li>▪ Personas beneficiarias de las acciones incluidas en los proyectos financiados, fundamentalmente personas y familias en situación de riesgo o exclusión social, personas sin hogar, personas temporeras, personas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de dependencia y personas con problemas de conductas adictivas.</li> <li>▪ Beneficiario indirecto: toda la sociedad.</li> </ul>
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	<p>Ejercicio 2020:</p> <p>23110.480.02, Cáritas Diocesana de C.R., NIF: R-1300015C, 26.000,00 euros.</p> <p>23110.480.03, Solidaridad del Henares-Proyecto Hombre, NIF: G-19130855, 4.000,00 euros.</p> <p>23110.480.04, Asociación de familiares y amigos de las personas con discapacidad, NIF: G-13117684, 35.000,00 euros.</p> <p>31100.480.00, Cruz Roja Española, NIF: Q-2866001-G, 21.000,00 euros.</p> <p>Ejercicio 2021:</p> <p>Idem 2020, como mínimo la cantidad total del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.</p>

<b>Área Municipal</b>	<b>Sanidad, Servicios Sociales y Barrios.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea Estratégica 3. Ayudas de Banco de Libros.</b>
<b>Acción financiar</b>	a Cesión durante el curso escolar 2018-19 de libros de texto a aquellos menores pertenecientes a familias que presentan una situación económica precaria, lo que les imposibilita su adquisición.
<b>Objetivo estratégico general de la acción</b>	o Facilitar el acceso a libros de texto de aquellos menores pertenecientes a familias en situación de exclusión social, que presentan una situación económica precaria, lo que les imposibilita su adquisición.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que todos los menores del municipio de 2º Ciclo de Educación, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria dispongan los libros de las asignaturas troncales.</li> <li>▪ Prevenir el absentismo escolar.</li> <li>▪ Reducir los niveles de bajo rendimiento económico de los menores de familias en situación de precariedad económica.</li> <li>▪ Favorecer la inclusión escolar y social de los menores objeto de la ayuda.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	y El Área Municipal de Sanidad, Servicios Sociales y Barrios atiende a las familias derivadas por los centros educativos y se les solicita documentación de carácter personal, de residencia y económica, referida a los tres meses anteriores. Así mismo, se comprueba que no han sido beneficiarios de las Ayudas de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha por el mismo concepto. Tras el análisis de la documentación aportada, se elabora un Informe Técnico por cada una de las familias, del que emana una propuesta favorable o desfavorable de concesión, en la que se indican los libros

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	43 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	subvencionados. La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Por resolución de concesión individual para cada uno de los beneficiarios.
<b>Beneficiarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estar empadronadas en Valdepeñas.</li> <li>b) No haber sido beneficiarios de otras ayudas para la misma finalidad.</li> <li>c) Que los menores objeto de la ayuda estén cursando 2º Ciclo de Educación, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria.</li> <li>d) Que se trate de una familia en situación de precariedad económica constatada documentalmente.</li> </ol> </li> <li>▪ Menores beneficiarios del préstamo de libros.</li> <li>▪ Beneficiario indirecto: Toda la sociedad.</li> </ul>
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020, 23110.480.06, 3.000,00 euros Ejercicio 2021, 23110.480.06, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

<b>Área Municipal</b>	<b>1. Sanidad, Servicios Sociales y Barrios.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea Estratégica 4. Ayudas de Emergencia Social sobrevenidas ante situaciones catastróficas.</b>
<b>Acción financiar</b>	a Procedimiento de carácter excepcional con el que se podrá financiar por subvención nominativa a entidades que desarrollen acciones humanitarias de urgencia que aborden los efectos producidos por situaciones catastróficas de cualquier índole que se pudieran producir tanto en el territorio nacional como en otros países.
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	Paliar los efectos producidos por una situación catastrófica.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar la cobertura de necesidades básicas de las personas víctimas de una situación de emergencia social sobrevenida.</li> <li>▪ Prevenir un mayor deterioro de la situación que se genera tras una situación catastrófica.</li> <li>▪ Prevenir movimientos poblacionales masivos forzados por las consecuencias una situación catastrófica.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	A instancias de los órganos de gobierno municipales o a petición de una entidad sin ánimo de lucro o de una agencia humanitaria, desde el Área Municipal de Sanidad, Servicios Sociales y Barrios, previo diagnóstico de la situación descrita que acredite la necesidad de recibir ayuda urgente, se propondrá que se estudie el asunto en una Comisión Informativa y si el dictamen de ésta resulta favorable, se propondrá al Pleno de la Corporación la concesión de una subvención nominativa con este objeto. La intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Por resolución de concesión aprobada por el Pleno de la Corporación.
<b>Beneficiarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades sin ánimo de lucro o Agencias Humanitarias (que actuarán de intermediarios con las personas afectadas).</li> </ul>

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	44 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas víctimas de las situaciones catastróficas.</li> <li>▪ Beneficiario indirecto: Toda la sociedad.</li> </ul>
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020, 23110.480.01, 15.000,00 euros. Ejercicio 2021, 23110.480.01, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.
<b>Área Municipal</b>	<b>Sanidad, Servicios Sociales, Igualdad, Participación Ciudadana y Barrios.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea Estratégica 5. Ayudas de Emergencia Social de alimentos y productos de higiene.</b>
<b>Acción financier a</b>	Prestación en especie destinada a familias que, ante una situación de "emergencia social" y previa valoración técnica de la situación socio-económica de la unidad económica de convivencia (UEC) por parte de los Servicios Sociales de Atención Primaria, queda acreditada su imposibilidad de acceder total o parcialmente a corto plazo a alimentos o productos básicos de higiene. La Ayuda consiste en la entrega de alimentos (tanto perecederos como no perecederos) y productos de higiene personal y doméstica, que se realiza a los beneficiarios en un establecimiento comercial del municipio. El listado de alimentos y productos de higiene que se pueden recibir está prefijado por el Ayuntamiento.
<b>Objetivo estratégico general de la acción</b>	Facilitar a las familias (unidades económicas de convivencia), ante una situación de "emergencia social", el acceso a productos de primera necesidad: alimentos y productos de higiene personal y doméstica, siempre que los beneficiarios, no puedan cubrir dicha necesidad, total o parcialmente, por si mismos o por otros medios.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar la cobertura de necesidades básica de alimentación e higiene de las familias beneficiarias.</li> <li>▪ Promover la garantía de los derechos básicos de los menores de las familias beneficiarias.</li> <li>▪ Reducir factores de riesgo de exclusión social de las familias beneficiarias o promover la inclusión social de las mismas, si ya hay exclusión.</li> <li>▪ Prevenir situaciones de desprotección de los menores de las familias beneficiarias o agravamiento de las mismas.</li> <li>▪ Favorecer la colaboración de las familias beneficiarias con los profesionales de Servicios Sociales.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	Un profesional de Servicios Sociales atiende a las familias y les solicita documentación de carácter personal, de residencia y socio-económica, realizando las entrevistas y visitas a domicilio que considere oportunas. Tras el análisis de la documentación aportada, se comprobará el cumplimiento de los requisitos socio-económicos recogidos en las bases reguladoras, se procederá a la emisión del Informe Social o Técnico en el que constará una propuesta motivada favorable o desfavorable de concesión, en la que se indica la cuantía aprobada (si la ayuda fuera favorable). En base a dicha propuesta se emitirá una resolución que irá firmada, además de por el técnico correspondiente, por la Jefatura de Servicio y la persona que ocupe la Tenencia de Alcaldía o Concejalia con competencias en Servicios Sociales. Con una periodicidad al menos trimestral se dará conocimiento a la Junta de Gobierno Local del número de Ayudas tramitadas, de sus cuantías y de sus

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	45 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	beneficiarios. La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Por resolución de concesión individual para cada uno de las personas beneficiarias.
<b>Beneficiarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente.</li> <li>b) Estar empadronados y tener residencia efectiva todos los miembros de la UEC (Unidad Económica de Convivencia) en Valdepeñas, con al menos con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud y permanecer empadronados durante todo el periodo de tramitación de la ayuda. Podrán ser eximidos del requisito de antigüedad en el empadronamiento:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1) unidades familiares en las que se integren menores de edad, mujeres víctimas de violencia de género o personas menores de 21 años retornados tras la adopción de medidas de protección.</li> <li>b.2) Otros casos en los que, de forma excepcional, por razones humanitarias y/o de extrema urgencia, debidamente acreditadas ante el profesional que emita el informe, se considere necesaria la concesión de esta ayuda.</li> </ul> </li> <li>c) No disponer de recursos económicos de cualquier índole, ninguno de los miembros de la UEC, suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda y no poder acceder a su cobertura por otros medios.</li> <li>d) No superar la UEC el baremo económico establecido por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para las Ayudas de Emergencia Social de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla-La Mancha vigente en el momento de la solicitud.</li> <li>e) Haber presentado la solicitud y documentación preceptiva ante los Servicios Sociales de Atención Primaria, para que el profesional correspondiente pueda hacer el diagnóstico de su situación y así emitir el correspondiente informe social o técnico en el que se prescriba la concesión o no de la ayuda.</li> <li>f) Cumplir con la escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.</li> <li>g) No haber recibido ningún miembro de la UEC otras prestaciones para la misma finalidad que cubran suficientemente, el mismo período temporal, de cualquier Administración Pública o entidad privada.</li> <li>h) Aceptar las condiciones de intervención social acordadas con los profesionales de Servicios Sociales y suscribir, en su caso, el correspondiente Plan de Atención Social.</li> <li>i) Acreditar la inscripción como demandantes de empleo de todos los miembros de la UEC en edad laboral (salvo por cuestiones debidamente acreditadas de salud, cuidados, estudios, fuerza mayor, etc.).</li> <li>j) Realizar una búsqueda activa de empleo y no haber rechazado la incorporación a un Plan de Empleo Municipal por parte de todos los miembros de la UEC (salvo por cuestiones debidamente acreditadas de salud, cuidados, estudios, fuerza mayor, etc.).</li> <li>k) Cualquier otro requisito que pudiera contemplarse en las correspondientes bases reguladoras.                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beneficiario indirecto: Toda la sociedad.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas</b>	Ejercicio 2020, 23110.480.07, 15.000,00 euros.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	46 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





<b>importe</b>	
----------------	--

<b>Área Municipal</b>	<b>2. Deportes.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 1. Incentivar la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través del Programa de Escuelas Deportivas Municipales.</b>
<b>Acción a financiar</b>	Programa de Escuelas Deportivas Municipales.
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	Sufragar a entidades sin ánimo de lucro de los gastos de proyectos en materia de Deportes (Escuelas Deportivas Municipales).
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incentivar la práctica de diferentes disciplinas deportivas a través del Programa de Escuelas Deportivas Municipales en edades tempranas.</li> <li>▪ Dar a conocer las instalaciones deportivas locales mediante el uso de las mismas a través de clases dirigidas.</li> <li>▪ Fomentar la formación integral de las personas a través de la práctica deportiva.</li> <li>▪ Fomentar los valores propios del deporte.</li> <li>▪ Fomentar la igualdad de participación entre hombres y mujeres.</li> <li>▪ Fomentar la participación en competición atendiendo a las reglas establecidas en la misma.</li> <li>▪ Fomentar la socialización entre los/as participantes en las distintas Escuelas Deportivas</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios.
<b>Seguimiento y evaluación</b>	La Concejalía de Deportes realizará el seguimiento técnico de los proyectos de las entidades que resultan adjudicatarias anualmente y la evaluación de los mismos. La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa mediante convenio de colaboración (nominativa).

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	47 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>Beneficiarios</b>	<p>Personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos: Ser asociación, fundación o entidad sin ánimo de lucro.</p> <p>a) Tener expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios al menos alguno de los siguientes:</p> <p>b) La realización de acciones vinculadas al ámbito deportivo en cualquiera de las disciplinas impartidas en el Programa de Escuelas Deportivas Municipales de Valdepeñas.</p> <p>c) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Valdepeñas.</p> <p>d) Disponer de estructura y capacidad suficiente para garantizar la ejecución del proyecto presentado, el cumplimiento de los objetivos planteados y la realización de la justificación técnica y económica de la subvención.</p> <p>e) Que su ámbito de actuación sea, al menos, el municipio de Valdepeñas.</p> <p>f) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de sus pagos a la Seguridad Social y de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Valdepeñas.</p> <p>g) No haber presentado otra solicitud de subvención con los mismos fines al Ayuntamiento en el mismo ejercicio económico.</p>
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	<p>Ejercicio 2020:</p> <p>34100.480.01, Club Deportivo de Tenis "La Bolera". NIF: G-13400916, 28.219,00 euros</p> <p>34100.480.02, Valdepeñas Athletics Club. NIF.: G-13195847, 17.421,00 euros.</p> <p>34100.480.03, Asociación de Baloncesto "El Candil". NIF: G-13176003, 35.824,00 euros.</p> <p>34100.480.04, Club Ciclista Valdepeñas. NIF.: G-13171285, 8.035,00 euros.</p> <p>34100.480.05, Club Deportivo Escuela de Fútbol Base Valdepeñas. NIF.: G-13259031, 31.676,00 euros.</p> <p>34100.480.06, Club Deportivo Fútbol Sala "Ciudad del Vino". NIF.: G-13368527, 26.780,00 euros.</p> <p>34100.480.07, Club Deportivo Kayak Polo Valdepeñas. NIF: G-13559554, 2.609,00 euros.</p> <p>34100.480.08, Club de Natación Valdepeñas. NIF: G-13271325, 22.810,00 euros</p> <p>34100.480.09, Club Deportivo Valdepatín. NIF: G-13586128, 12.500,00 euros</p> <p>34100.480.10, Club de Waterpolo Valdepeñas. NIF: G-13347711, 4.632,00 euros</p> <p>34100.480.11, Club Rítmica Ros. NIF: G-45794989, 14.212,00 euros</p> <p>Ejercicio 2021: Idem 2020, como mínimo la cantidad total del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.</p>

<b>Área Municipal</b>	<b>2. Deportes.</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 2. Promocionar la actividad físico-deportiva de los ciudadanos a través del asociacionismo deportivo como elemento aglutinador en la práctica deportiva y promocionar la ciudad a través del apoyo a las entidades deportivas de la localidad.</b>
<b>Acción financier</b>	<b>a</b> Competiciones deportivas federadas o no federadas.
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>o</b> Sufragar parcialmente a entidades sin ánimo de lucro de los gastos de proyectos en materia de Deportes a nivel de funcionamiento, actividad, competición.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	48 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>general de la acción</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incentivar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas existentes en la ciudad a través del desarrollo de actividades de carácter competitivo y no competitivo.</li> <li>▪ Dar a conocer las instalaciones deportivas locales mediante el uso de las mismas a través de entrenamientos, competiciones, actividades puntuales (campus, jornadas, concentraciones, intercambios, etc.).</li> <li>▪ Fomentar la formación integral de las personas a través de la práctica deportiva.</li> <li>▪ Fomentar los valores propios del deporte.</li> <li>▪ Fomentar la igualdad de participación entre hombres y mujeres.</li> <li>▪ Fomentar la participación en competición atendiendo a las reglas establecidas en la misma.</li> <li>▪ Fomentar la socialización entre los/as socios y/o deportistas de las entidades deportivas locales.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	La Concejalía de Deportes realizará el seguimiento técnico de los proyectos de las entidades que resultan adjudicatarias anualmente y la evaluación de los mismos. La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa mediante convenio de colaboración (nominativa).
<b>Beneficiarios</b>	Personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos: a) Ser asociación, fundación o entidad sin ánimo de lucro. b) Tener expresamente reconocidos entre sus fines estatutarios al menos alguno de los siguientes: La realización de acciones vinculadas al ámbito deportivo en la disciplinas o disciplinas que contemplen sus estatutos. c) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Valdepeñas. d) Disponer de estructura y capacidad suficiente para garantizar la ejecución del proyecto presentado, el cumplimiento de los objetivos planteados y la realización de la justificación técnica y económica de la subvención. e) Que su ámbito de actuación sea, al menos, el municipio de Valdepeñas. f) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de sus pagos a la Seguridad Social y de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Valdepeñas. g) No haber presentado otra solicitud de subvención con los mismos fines al Ayuntamiento en el mismo ejercicio económico.
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020: 34100.480.12, Valdepeñas Athletics Club. NIF.: G-13195847, 7.200,00 euros. 34100.480.13, Asociación de Baloncesto "El Candil". NIF: G-13176003, 10.100,00 euros. 34100.480.14, Club Ciclista Valdepeñas. NIF.: G-13171285, 10.565,00 euros. 34100.480.15, Club Deportivo Escuela de Fútbol Base Valdepeñas. NIF.: G-13259031, 18.000,00 euros. 34100.480.16, Club Deportivo Fútbol Sala "Ciudad del Vino". NIF.: G-13368527, 30.000,00 euros.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	49 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	<p>34100.480.17, Club Deportivo Kayak Polo Valdepeñas. NIF: G-13559554, 1.100,00 euros.</p> <p>34100.480.18, Club de Natación Valdepeñas. NIF: G-13271325, 6.700,00 euros</p> <p>34100.480.19, Club de Waterpolo Valdepeñas. NIF: G-13347711, 3.100,00 euros</p> <p>34100.480.20, Club Deportivo Ajedrez "Los Molinos". NIF: G-13235130, 1.605,00 euros.</p> <p>34100.480.22, Club Deportivo Puerta del Vino Valdepeñas. NIF: G-13486998, 2.228,00 euros.</p> <p>34100.480.23, Club Deportivo Fútbol Sala Valdepeñas. NIF: G-13215371, 5.600,00 euros.</p> <p>34100.480.24, Club Deportivo Pesca Valde-Bass. NIF: G-13536792, 569,00 euros.</p> <p>34100.480.25, Club Deportivo Pesca Ciudad del Vino. NIF: G-13216007, 690,00 euros.</p> <p>34100.480.26, Club Deportivo Tenis Valdepeñas. NIF: G-13012216, 700,00 euros.</p> <p>34100.480.27, Club Deportivo Tiro con Arco Aljaba. NIF: G-13260609, 2.297,00 euros.</p> <p>34100.480.28, Club Deportivo Quijote Futsal. NIF: G-13573068, 1.700,00 euros.</p> <p>34100.480.30, Club Deportivo Fusión Bowling Team. NIF: G-13607858, 600,00 euros.</p> <p>34100.480.31, Club Deportivo Aqua de Valdepeñas. NIF: G-13466925, 3.044,00 euros.</p> <p>Ejercicio 2021: Idem 2020, como mínimo la cantidad total del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.</p>
--	---

<b>Área Municipal</b>	<b>2. Deportes</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 3. Fomentar la participación social a través de Ayudas a deportistas locales.</b>
<b>Acción financier</b>	a Apoyo para participación en Competiciones deportivas federadas.
<b>Objetivo estratégico general de la acción</b>	o Sufragar parcialmente a personas los gastos generados como deportista de competición a nivel de Deportes Escolar o Federado.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incentivar la práctica de las diferentes disciplinas deportivas existentes en la ciudad a través del desarrollo de actividades de carácter competitivo federado.</li> <li>▪ Fomentar la formación integral de las personas a través de la práctica deportiva.</li> <li>▪ Fomentar los valores propios del deporte.</li> <li>▪ Fomentar la igualdad de participación entre hombres y mujeres.</li> <li>▪ Fomentar la participación en competición federada como estrategia del deporte universal.</li> <li>▪ Fomentar la socialización entre deportistas en el ámbito de la competición y la preparación para la misma.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	50 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	La Concejalía de Deportes realizará el seguimiento técnico de los proyectos/solicitudes de las personas que resulten adjudicatarias anualmente y la evaluación de los mismos, a través de la Comisión Informativa de Deportes y Juventud. La Intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concurrencia competitiva.
<b>Beneficiarios</b>	Personas jurídicas que cumplan los siguientes requisitos: a) Estar empadronado/a con anterioridad de al menos un año de la consecución del mérito alegado y durante el mismo. En el caso de deportistas que por razones deportivas de fuerza mayor tengan que empadronarse en otro lugar, la Comisión de Deportes y Juventud valorará su inclusión en el programa de ayudas b) Las categorías beneficiarias de estas ayudas serán las determinadas en las Bases reguladoras. Se tomará como referencia la estructura de categorías establecida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el Campeonato de Deporte en Edad Escolar y las distintas Federaciones Autonómicas de Castilla-La Mancha. c) Haber participado en competición oficial federada o de Deporte en Edad Escolar. d) Haber conseguido los méritos entre las fechas establecidas en las Bases de la Convocatoria de Ayudas a Deportistas Locales del año indicado. e) Tener licencia federativa en vigor para el año o temporada que se solicita la ayuda (federada o escolar a través de los programas de la Administración Pública –Junta de Comunidades de Castilla La Mancha o Excma. Diputación Provincial). f) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de sus pagos a la Seguridad Social y de sus obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Valdepeñas. No haber presentado otra solicitud de subvención con los mismos fines al Ayuntamiento en el mismo ejercicio económico.
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020, 34100.480.00, 15.000,00 euros. Ejercicio 2021, 34100.480.00, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

<b>Área Municipal</b>	<b>3. Cultura y Turismo</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 1. Proyectos de Cultura</b>
<b>Acción a financiar</b>	Parroquia de la Asunción de Nuestra Señora (Restauración y recuperación de las pinturas del archivo, sacristía y capilla penitencia).
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	El Ayuntamiento de Valdepeñas tiene como objetivo prioritario la conservación y mantenimiento del patrimonio de Valdepeñas, según el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local así como la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español y la Ley 4/2013 del Patrimonio de Castilla-La Mancha.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimular y apoyar los proyectos en materia de recuperación de nuestro patrimonio histórico, artístico y arqueológico</li> <li>▪ Incentivar los convenios, programas y actividades que potencien la</li> </ul>

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	51 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

	<p>recuperación de nuestro patrimonio histórico, artístico y arqueológico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realización de convenios que contribuyan a sufragar las obras de restauración o recuperación del patrimonio histórico, artístico y arqueológico</li> <li>▪ Potenciar un mayor conocimiento por parte de la ciudadanía de nuestro patrimonio</li> <li>▪ Potenciar la economía de nuestra ciudad a través de la recuperación y la puesta en valor de nuestro patrimonio</li> <li>▪ Estimular el Turismo a nuestra ciudad a través del conocimiento y la difusión de nuestro patrimonio local</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	El Área Municipal de Cultura, Turismo y Festejos realiza el seguimiento técnico del proyecto así como de la evaluación del mismo. La intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa por convenio de colaboración (subvención nominativa)
<b>Beneficiarios</b>	Parroquia de la Asunción de Nuestra Señora con domicilio en Plaza de España, s/n de Valdepeñas y CIF R1300217E
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020, 33600.780.01. Parroquia de la Asunción de Nuestra Señora (Restauración y recuperación de las pinturas del archivo, sacristía y capilla penitencia, NIF R1300217E). 75.000,00 €

<b>Área Municipal</b>	<b>Cultura y Turismo</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 1. Proyectos de Cultura</b>
<b>Acción a financiar</b>	Proyecto de Conservación y Puesta en valor del Oppidum Ibérico del Cerro de las Cabezas (Valdepeñas-C. Real)
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	El Ayuntamiento de Valdepeñas tiene como objetivo prioritario la conservación y mantenimiento del patrimonio de Valdepeñas, según el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local así como la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español y la Ley 4/2013 del Patrimonio de Castilla-La Mancha.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimular y apoyar los proyectos en materia de recuperación de nuestro patrimonio histórico, artístico y arqueológico</li> <li>▪ Incentivar los convenios, programas y actividades que potencien la recuperación de nuestro patrimonio histórico, artístico y arqueológico</li> <li>▪ Potenciar la investigación, puesta en valor y difusión de los Oppidum Ibérico del Cerro de las Cabezas</li> <li>▪ Realización de convenios que contribuyan a sufragar las obras de restauración o recuperación del patrimonio histórico, artístico y arqueológico</li> <li>▪ Potenciar un mayor conocimiento por parte de la ciudadanía de nuestro patrimonio</li> <li>▪ Potenciar la economía de nuestra ciudad a través de la recuperación y la puesta en valor de nuestro patrimonio</li> <li>▪ Estimular el Turismo a nuestra ciudad a través del conocimiento y la difusión de nuestro patrimonio arqueológico local</li> </ul>
<b>Ámbito</b>	2020-2021

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	52 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>temporal</b>	
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	El Área Municipal de Cultura, Turismo y Festejos realiza el seguimiento técnico del proyecto así como de la evaluación del mismo. La intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa por convenio de colaboración (subvención nominativa)
<b>Beneficiarios</b>	Universidad Autónoma de Madrid-Vicerrectorado de Investigación e Innovación. Calle Einstein, 3-Ciudad Universitario de Cantoblanco con NIF Q2818013A
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020. 33600.480.00. Universidad Autónoma de Madrid con NIF Q2818013A. 6.000,00 euros Ejercicio 2021. 33600.480.00, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

<b>Área Municipal</b>	<b>3. Cultura y Turismo</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 1. Proyectos de Cultura</b>
<b>Acción a financiar</b>	Inventario y catalogación de la obra musical y bibliográfica del compositor valdepeñero Ignacio Morales Nieva.
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	El Ayuntamiento de Valdepeñas tiene como objetivo prioritario la catalogación, inventario, conservación y mantenimiento del patrimonio de Valdepeñas, según el artículo 25.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local así como la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español y la Ley 4/2013 del Patrimonio de Castilla-La Mancha.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estimular y apoyar los proyectos en materia de recuperación de nuestro patrimonio histórico, artístico, bibliográfico, musical, etnográfico y arqueológico</li> <li>▪ Incentivar los convenios, programas y actividades que potencien la recuperación de nuestro del patrimonio histórico, artístico, bibliográfico, musical, etnográfico y arqueológico</li> <li>▪ Realización de convenios que contribuyan a sufragar las obras de restauración o recuperación del patrimonio histórico, artístico, bibliográfico, musical, etnográfico y arqueológico</li> <li>▪ Potenciar un mayor conocimiento por parte de la ciudadanía de nuestro patrimonio cultural y bibliográfico.</li> <li>▪ Potenciar la economía de nuestra ciudad a través de la recuperación y la puesta en valor de nuestro patrimonio</li> <li>▪ Estimular el Turismo a nuestra ciudad a través del conocimiento y la difusión de nuestro patrimonio local</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	El Área Municipal de Cultura, Turismo y Festejos realiza el seguimiento técnico del proyecto así como de la evaluación del mismo. La intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa por convenio de colaboración (subvención nominativa)
<b>Beneficiarios</b>	Universidad de Castilla-La Mancha. Rectorado. Universidad de Castilla-la Mancha, Calle Altagracia, 50. 13071 Ciudad Real con NIF Q1368009E
<b>Aplicaciones</b>	Ejercicio 2020, 33400.480.01. Universidad de Castilla-La Mancha con NIF

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	53 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>presupuestarias afectadas e importe</b>	Q1368009E. 6.000,00 €
--	-----------------------

<b>Área Municipal</b>	<b>Cultura y Turismo</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 2. Promoción de los valores culturales.</b>
<b>Acción a financiar</b>	Promoción de la Música a través de conciertos y actividades de las agrupaciones de Valdepeñas.
<b>Objetivo estratégico o general de la acción</b>	Contribuir a sufragar la promoción y difusión de la música, como ente integrador de la sociedad, a través de las agrupaciones musicales de nuestra localidad
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el desarrollo de actividades y acciones que contribuyan a la difusión del conocimiento de la música.</li> <li>- Incentivar las actividades innovadoras que aporten un valor añadido al conocimiento musical de nuestra ciudad</li> <li>- Fomentar las actividades musicales como forma de integración de los colectivos de nuestra ciudad en riesgo de exclusión social.</li> <li>- Fomento de la cultura a través de la música, por medio de actividades educativas y de formación de sus componentes, así como de conciertos para divulgarla en nuestra ciudad.</li> <li>- Fomentar el compromiso de las agrupaciones musicales para realizar conciertos de forma gratuita en la Ciudad de Valdepeñas</li> <li>- Fomentar la participación de las agrupaciones musicales en cuantos actos oficiales, o de cualquier otro tipo, le solicite el Ayuntamiento de Valdepeñas.</li> </ul>
<b>Ámbito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	El Área Municipal de Cultura, Turismo y Festejos realiza el seguimiento técnico del proyecto así como de la evaluación del mismo. La intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa por convenio de colaboración (subvención nominativa)
<b>Beneficiarios</b>	Agrupación Musical "Maestro Ibáñez". Calle Buensuceso, 23. 13300 Valdepeñas con NIF G13182977
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020. 33400.480.00. Agrupación Musical "Maestro Ibáñez" con NIF G13182977. 40.000,00 euros Ejercicio 2021. 33400.480.00, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

<b>Área Municipal</b>	<b>3. Cultura y Turismo</b>
<b>Línea estratégica</b>	<b>Línea estratégica 2. Promoción de los valores culturales.</b>
<b>Acción a financiar</b>	Apoyo y promoción de las actividades y de la difusión de la obra de Gregorio Prieto.
<b>Objetivo</b>	Contribuir a sufragar la promoción y difusión de la obra del pintor valdepeñero

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	54 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

<b>estratégico o general de la acción</b>	Gregorio Prieto, tomando el arte como eje integrador de la sociedad.
<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apoyar el desarrollo de actividades y acciones que contribuyan a la difusión del arte en general, y del conocimiento de la obra del artista valdepeñero Gregorio Prieto en particular.</li> <li>▪ Incentivar actividades innovadoras que aporten un valor añadido al conocimiento artístico de nuestra ciudad.</li> <li>▪ Fomentar las actividades artísticas como forma de integración de los colectivos de nuestra ciudad en riesgo de exclusión social.</li> <li>▪ Fomentar la cultura a través del arte y de la figura de Gregorio Prieto, mediante actividades educativas y de formación.</li> </ul>
<b>Ambito temporal</b>	2020-2021
<b>Financiación</b>	Recursos propios
<b>Seguimiento y evaluación</b>	El Área Municipal de Cultura, Turismo y Festejos realiza el seguimiento técnico del proyecto así como de la evaluación del mismo. La intervención General será encargada del control financiero de la subvención.
<b>Régimen de concesión</b>	Concesión directa por convenio de colaboración (subvención nominativa)
<b>Beneficiarios</b>	Fundación Gregorio Prieto. Avda General Perón, 13-1º A. 28050 Madrid con CIF G78052610
<b>Aplicaciones presupuestarias afectadas e importe</b>	Ejercicio 2020, 33400.480.02. Fundación Gregorio Prieto con NIF G78052610. 5.000,00 € Ejercicio 2021. 33400.480.02, como mínimo la cantidad del año anterior, supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

#### **CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS A FAVOR DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**

##### **BASE 45º.- TRANSFERENCIAS A FAVOR DE OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS**

Las transferencias corrientes concedidas nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento en virtud de convenio de colaboración a favor del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, se consignarán anualmente, y se pagarán en seis plazos bimensuales de igual cuantía, mediante compensación con las entregas a cuenta de los tributos municipales por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

#### **CAPÍTULO V: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

##### **BASE 46º.-PAGOS A JUSTIFICAR**

1. Forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar".
  - a) Tendrán el carácter de "Pagos a justificar" las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos, no puedan acompañarse en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago.
  - b) Será competente para autorizar y disponer pagos "a justificar" el mismo órgano que lo sea de acuerdo con el tipo de gasto a que se refiera, y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	55 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

c) Las órdenes de pago "a justificar" se expedirán, siempre excepcionalmente, por el Alcalde o Concejales, Jefes de Servicios y otros funcionarios municipales.

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

d) Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses a partir de la percepción de los fondos, y siempre dentro del mismo ejercicio en el que se concedieron.

Para la justificación de las cantidades deberá presentarse cuenta justificativa, ateniéndose a los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria. Igualmente deberán acompañarse debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar", por los mismos conceptos presupuestarios, a los perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

En ningún supuesto se librarán órdenes de pago "a justificar" para satisfacer gastos ya realizados, y consecuentemente susceptibles de presentar justificación, así como para sufragar gastos indefinidos y no especificados en la correspondiente solicitud.

## 2. Situación y disposición de los fondos

Los fondos librados con este carácter se pondrán a disposición del perceptor siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos, así como el cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de los pagos, de su aplicación y del reintegro de las cantidades no justificadas o invertidas.

## 3. Contabilidad y control

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

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

## 4. Aplicaciones presupuestarias a los que son aplicables y límites cuantitativos

Sólo podrán expedirse órdenes con este carácter para gastos incluidos en el Capítulo II del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento ("Gastos en bienes corrientes y servicios"), y por un importe no superior a SEIS MIL DIEZ (6.010,00) euros por cada orden, salvo cuando concurren circunstancias excepcionales apreciadas por el ordenador de pagos.

## 5. Régimen de las justificaciones

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

La cuenta justificativa, con todos los documentos y el informe del Interventor, se someterá a la aprobación del Alcalde.

De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta o de no justificarse documentalmente la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fueron concedidos, se procederá a instruir expediente de alcance contra el perceptor, de conformidad con la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, la Ley 7/1988, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, el Título VII de la Ley General Presupuestaria y el

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	56 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, sobre expedientes administrativos de responsabilidad contable.

**BASE 47º.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

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

Los anticipos de caja fija podrán realizarse únicamente para atender gastos posteriormente imputables al Capítulo II ("Gastos en bienes corrientes y servicios").

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

3. Los anticipos de caja fija serán autorizados por el Alcalde, a petición motivada del servicio interesado, y previo informe de la Intervención. Su importe no podrá exceder de 3.005'06 euros.

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

5. La cuantía de cada gasto que se ha de pagar con estos fondos será la fijada en el Decreto de constitución del correspondiente anticipo. Para su realización deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental.

6. A medida que las necesidades de tesorería del anticipo de caja fija aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Intervención, las cuales, previa censura por ésta, se aprobarán mediante Decreto de la Alcaldía.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, por los conceptos e importes a que ascienden las cantidades debidamente justificadas. Además, se dará aplicación de éstas a los conceptos presupuestarios a que correspondan.

8. Con carácter general, los fondos de los Anticipos de Caja Fija podrán estar situados en cuentas restringidas de pago de titularidad municipal, cuyo mismo habilitado será el titular del Anticipo de Caja Fija, o en cuentas de efectivo restringidas bancarias, y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento, por las provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizarán mediante cheque nominativo, con las mismas excepciones que las establecidas en la base sobre la realización del pago, u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de Caja Fija. Cuando la cuantía del anticipo no sea elevada, los fondos podrán estar en poder del habilitado, siendo éste, en todo caso, responsable de los mismos.

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

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	57 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

10. Las provisiones iniciales y las reposiciones de estos fondos, así como la rendición de cuentas por los gastos atendidos por los mismos, se registrarán contablemente en los libros oficiales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, de 20 de septiembre de 2013, y con las normas que en su desarrollo se establezcan en la Resolución por la que se constituye la Caja Pagadora.

## TÍTULO V. PRESUPUESTO DE INGRESOS

### CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

#### BASE 48º.- NORMAS GENERALES

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- Por el TR de la LRHL aprobado por RD legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que aprueba el denominado "Reglamento Presupuestario de las Entidades locales", por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, que aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y por el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, así como por las disposiciones dictadas para su desarrollo.
- Por las Ordenanzas reguladoras de los Tributos y Precios Públicos y por las Instrucciones que en su caso apruebe el Ayuntamiento para regular la ejecución del Presupuesto de Ingresos.
- Por las presentes Bases.

2. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los Presupuestos por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de la anterior disposición las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o autoridad competentes así como el reembolso del coste de los avales aportados por los contribuyentes como garantía para obtener la suspensión cautelar del pago de las deudas tributarias impugnadas, en cuanto éstas fueran declaradas improcedentes y dicha declaración adquiera firmeza.

A los efectos del presente apartado se entenderá por importe íntegro el resultante después de aplicar las exenciones y bonificaciones que sean procedentes y que serán objeto de contabilización independiente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de Ingresos se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

4. Excepcionalmente y para el cobro de determinados ingresos municipales –precios públicos o tasas por la utilización de instalaciones deportivas, espectáculos,...- podrá autorizarse el cobro en metálico en taquilla o la utilización de máquinas expendedoras de tickets, con el debido control del cargo efectuado, si existiera. El ingreso de las cuentas recaudadas por estos conceptos deberá efectuarse en cuentas municipales a la mayor brevedad, sin que dichos fondos puedan utilizarse para la atención del pago de ningún tipo de gasto.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	58 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

5. Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local y su importe no exceda de 600 euros.

#### **BASE 49º.-RECURSOS DEL AYUNTAMIENTO**

1. La Hacienda del Ayuntamiento está constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que, como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir el Ayuntamiento, ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

#### **BASE 50º.- LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO E INGRESO DIRECTO**

1. Por la Alcaldía-Presidencia se practicará el acto administrativo resolutorio del procedimiento, a propuesta del Negociado de Tributos o, en su caso, las Unidades Administrativas que gestionen el ingreso.

2. Las liquidaciones y autoliquidaciones que procedan mediante modelos normalizados expedidos desde el programa de gestión de ingresos se realizarán siempre por el Negociado de Tributos.

3. Liquidada la deuda, se notificará reglamentariamente al sujeto pasivo. La Tesorería municipal efectuará el seguimiento y control para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a un mes, a contar desde su expedición.

4. Transcurrido dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada, por desconocimiento del paradero del deudor, por el Servicio de Tesorería se notificará por medio de edicto y publicación en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de notificación se introducirá en el sistema informático del programa de gestión de ingresos.

5. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

6. Los ingresos, dentro del período voluntario de pago, se realizarán en las Entidades financieras colaboradoras autorizadas.

Transcurrido dicho plazo, el importe ingresado sólo se admitirá con el carácter de entrega a cuenta del total de la deuda tributaria, que en su momento se liquide por el Ayuntamiento, incluyendo el principal, los recargos, los intereses de demora y otros gastos.

7. Por razones de centralización y control de cobros, será la Tesorería Municipal la única unidad administrativa municipal que grabará las fechas de cobro en el programa de gestión de ingresos.

#### **BASE 51º.- LIQUIDACIONES DE CONTRAÍDO PREVIO E INGRESO POR RECIBO**

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	59 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

1. La Unidad Administrativa que corresponda facilitará la información necesaria para la elaboración de los padrones y demás recursos de derecho público e ingresos patrimoniales de cobro periódico por el Negociado de Tributos.

Los padrones o listas cobratorias se emitirán informáticamente. La gestión de cobro en periodo voluntario se realizará por el Servicio de Tesorería.

2. El procedimiento constará de las siguientes fases:

a) Propuesta de aprobación del Padrón y del correspondiente cargo, formulada por el Negociado de Tributos, que será aprobado mediante Decreto por la Alcaldía-Presidencia.

b) Toma de razón por la Tesorería, Negociado de Tributos e Intervención.

c) Cuando sea preciso, como requisito de la notificación colectiva, la remisión al BOP del Decreto aprobando las liquidaciones, dicha actuación será realizada por la Tesorería municipal o el Negociado de Tributos, sin perjuicio de que a la misma, por razones de eficacia y de unidad de acto, se incorporen los plazos de cobranza correspondientes a dicho recurso.

3. La documentación que se utilice para la gestión de los ingresos (cargos y datas), se obtendrá del sistema informático o, en otro caso, se reflejará en impresos normalizados elaborados al efecto, y en ellos se detallará la información por conceptos presupuestarios e importes totales.

Esta documentación incluirá las relaciones individualizadas en las que se expresarán, entre otros, los siguientes datos: concepto presupuestario, número de recibo, nombre del deudor e importe.

4. En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del correspondiente padrón.

5. El período ejecutivo de los tributos y precios públicos se iniciará al día siguiente de la conclusión del plazo voluntario de pago.

6. La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

7. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el respeto a los plazos, notificaciones, paralizaciones o suspensiones en la cobranza de dichos recursos.

#### **BASE 52º.- AUTOLIQUIDACIONES E INGRESOS SIN CONTRAÍDO PREVIO**

1. Los ingresos que se efectúen en las Entidades financieras colaboradoras bajo el régimen de autoliquidación sólo serán válidos si se soportan en el impreso normalizado correspondiente.

2. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

#### **BASE 53º.- SUBVENCIONES A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO**

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	60 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

1. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares para financiar gastos o proyectos de competencia municipal, sujetas a condiciones suspensivas, se registrará el compromiso en el momento del acuerdo formal de concesión, si bien no se contabilizará el reconocimiento del derecho de cobro mientras no se cumplan las citadas condiciones.

2. Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

#### **BASE 54º.- COBRO DE CHEQUES EXPEDIDOS A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO.**

Los cheques nominativos o cualquier otro documento de ingreso expedidos a favor del Ayuntamiento de Valdepeñas, vengan conformados o no, serán autorizados por el reverso con la firma de la Sra. Tesorera municipal, siendo bastante dicha firma para efectuar su abono en cuenta.

#### **BASE 55º.- RECONOCIMIENTO DE OTROS DERECHOS**

1. Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, generarán un compromiso de ingreso concertado. El reconocimiento del derecho en las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su exigibilidad.

2. En la participación en tributos del Estado se contabilizará de forma simultánea el reconocimiento del derecho y el cobro en el momento de la recepción mensual de los fondos.

3. En el caso de multas, intereses y otras rentas se contabilizará de forma simultánea el reconocimiento del derecho y el cobro.

#### **BASE 56º.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS**

1. Las cantidades ingresadas en la Tesorería Municipal correspondientes a liquidaciones de contraído previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "Ingresos pendientes de aplicación", integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja única del Ayuntamiento.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. En cuanto a las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se procederá a la aplicación definitiva de los ingresos, con base en la facturas de ingresos emitida por la Tesorería municipal, que deberá contener los siguientes datos:

a) Los conceptos presupuestarios.

b) Los importes cobrados o recaudados por años, tipos y canales de ingresos.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	61 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

4. Los ingresos procedentes de autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, subvenciones, disposiciones de operaciones de crédito e ingresos de Derecho privado se formalizarán aplicándolos directamente al concepto presupuestario que proceda, en el momento que Tesorería acredite que han sido cobrados.

5. Los centros gestores cuyos programas presupuestarios estén financiados, en todo o en parte, con subvenciones o aportaciones de otras Administraciones Públicas, deberán informar a la Tesorería Municipal de toda petición de fondos que se produzca en relación con aquéllas.

6. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

#### **BASE 57º.- FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS**

Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias, contabilizándose en la cuenta 4190 del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

En cuanto a la gestión en la constitución de garantías, el procedimiento que se seguirá será el siguiente:

1. Si el interesado va a constituir la garantía en metálico, por el Servicio de Tesorería se emitirá carta de pago una vez registrado el ingreso en la contabilidad municipal.

2. Si la garantía se va a constituir en aval bancario o certificado de seguro o caución, por la Tesorería municipal se verificará:

- que el documento que se aporta como garantía contiene los datos obligatorios legalmente requeridos (*"fianza definitiva, responsabilidad solidaria con renuncia al beneficio de excusión y división, constitución ante el Ayuntamiento de Valdepeñas, plazo indefinido"*, etc...)

- que se contienen correctamente los datos individuales del tercero, y que estos coinciden con los facilitados por la unidad municipal gestora.

- verificación y bastanteo de los firmantes serán realizados, en su caso, por la Secretaría general del Ayuntamiento.

3. Con posterioridad, las actuaciones de constitución y depósito se llevarán a cabo por la Intervención municipal, y siendo preciso:

- que la unidad administrativa gestora haya comunicado previamente a la Intervención los datos por los que tiene que constituirse la garantía (tercero, importe, objeto o causa por la que se presta la garantía,...).

- esta actuación no será necesaria en los supuestos de constitución voluntaria de garantía (recursos en los que se pida la suspensión del procedimiento recaudatorio, ...).

#### **BASE 58º.- OPERACIONES DE CRÉDITO**

1. La obtención de recursos procedentes de operaciones de crédito (préstamos, apertura de crédito y empréstitos), cuando no sean operaciones de Tesorería, tendrán naturaleza presupuestaria.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	62 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

2. La formalización del contrato entre el Ayuntamiento y una entidad financiera dará lugar al reconocimiento del derecho en la respectiva contabilidad de aquellos, con independencia de la disposición de fondos que se realice.

3. El órgano municipal competente para aprobar las operaciones de endeudamiento (créditos, préstamos o similares) será el previsto en el TRLHL.

4. La tramitación del gasto en fase de reconocimiento de obligaciones de las cuotas de amortización e intereses de cada vencimiento se realizará una vez se haya producido su cargo en cuenta. No obstante, y en la medida en que sea posible, por la Tesorería Municipal podrá requerirse de las Entidades Financieras acreedoras propuesta de reconocimiento de las obligaciones de las cuotas referidas con carácter previo a dicho cargo, en orden a su correcta conformidad.

### **BASE 59º.- OPERACIONES DE TESORERÍA**

Las operaciones de Tesorería concertadas por el Ayuntamiento, se contabilizarán como operaciones no presupuestarias de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

Al igual que en la base general anterior, los gastos de intereses de las operaciones de crédito a corto plazo u operaciones de tesorería se aprobarán una vez se hayan cargado en cuenta.

## **CAPÍTULO II: INCIDENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS**

### **BASE 60º.- BAJAS JUSTIFICADAS**

1. Compete a las correspondientes unidades gestoras, según los casos, formular las propuestas de baja por rectificación o anulación de liquidaciones practicadas, debiendo expresar en la misma la causa o causas que la fundamentan.

2. El expediente será aprobado por la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Unidad correspondiente, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran establecerse.

3. Las bajas tendrán efectos contables desde el mismo momento en que se reciba en la Intervención el traslado del acuerdo correspondiente.

### **BASE 61º.- APROBACIÓN DE BAJAS POR ANULACIÓN DE LIQUIDACIONES**

1. Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.

2. Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.

### **BASE 62º.- BAJAS GESTIONADAS POR EL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN**

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	63 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

La Junta de Gobierno Local tomará conocimiento de las bajas por insolvencias, créditos incobrables y anulaciones, tramitadas y gestionadas por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, en virtud de la delegación efectuada por este Ayuntamiento.

### **BASE 63º.- SUSPENSIÓN DE COBRO**

1. En materia de suspensión de la cobranza de los ingresos de carácter municipal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.
2. Con carácter general, para que una liquidación con contraído previo quede en suspensión de cobro, será necesario que el deudor aporte garantía suficiente que cubra el importe de la deuda y los intereses de demora, simultáneamente al recurso contra aquella. Esta suspensión sólo tendrá efectos desde la fecha de la adopción de la misma, hasta que sea firme una resolución referida a este asunto.
3. Excepcionalmente, la Alcaldía-Presidencia podrá acordar con carácter discrecional la suspensión del procedimiento de cobro sin la prestación de garantía, cuando el recurrente alegue y justifique en su solicitud la imposibilidad de prestarla o demuestre fehacientemente que se han producido errores materiales o aritméticos.
4. La confección de la liquidación de intereses de demora, por el tiempo que duró la suspensión, será competencia de la Tesorería Municipal.
5. Todos los actos relacionados con la suspensión del procedimiento de cobro estarán sujetos a la fiscalización previa de la Intervención.
6. La unidad administrativa gestora que resuelva un recurso sobre una liquidación, en dicha resolución deberá resolver levantando la suspensión y otorgando nuevos plazos de pago con la notificación de la resolución, facilitando para ello los documentos expedidos a través del programa de gestión de ingresos correspondientes.

### **BASE 64º.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGOS DE DEUDAS**

1. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en las presentes Bases. En razón a la centralización de fondos y a lo dispuesto en el RGR en cuanto a la cobranza de los recursos municipales, la única unidad administrativa competente para tramitar e informar los expedientes de aplazamiento será la Tesorería municipal.  
El órgano municipal competente para resolver sobre los mismos será la Junta de Gobierno Local.
2. Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione, devengarán, en todo caso, por demora, el tipo de interés a que se refieren los artículos 58.2.a) de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de ingresos de derecho público o privado de la Administración, respectivamente.
3. En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de la cantidad aplazada determinará:

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	64 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- a) Cuando el aplazamiento haya sido solicitado en periodo voluntario, su inmediata exigibilidad en vía de apremio.  
b) Cuando el aplazamiento haya sido solicitado en periodo ejecutivo la continuación del procedimiento de apremio.

4. En los fraccionamientos, la falta de pago de un plazo a su vencimiento, producirá los siguientes efectos:

- a) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en periodo voluntario, serán exigibles en vía de apremio las cantidades vencidas y, si no se ingresan, se considerarán vencidos los restantes plazos pendientes, que serán igualmente exigidos en vía de apremio.  
b) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en periodo ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para ejecución de la deuda impagada.

5. La tramitación, instrucción y resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamientos de deudas de ingreso de derecho público que se encuentren en período voluntario, se ceñirán a lo siguiente:

\* El Ayuntamiento podrá acordar el aplazamiento o fraccionamiento previa solicitud de los obligados al pago presentada antes de la finalización del plazo de ingreso a que se refiere el artículo 62.2 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

\* Sólo podrá solicitar aplazamiento o fraccionamiento el obligado al pago.

\* El interesado deberá presentar una instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, con arreglo al modelo normalizado que, en su caso, se establezca, la cual deberá ser formulada con los requisitos establecidos en el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación

\* El interesado deberá alegar y acreditar la imposibilidad transitoria de atender el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en plazo. El personal de la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento General de Recaudación, valorará discrecionalmente la falta de liquidez, la capacidad para generar recursos, así como la situación económica-financiera del obligado al pago que le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

\* Se requerirá al interesado, si fuera necesario, para que subsane los defectos existentes en la solicitud o incorpore documentos complementarios que falten a la misma y acrediten su situación económica-financiera.

\* A la vista de la documentación aportada, se emitirá propuesta de resolución en la que se fijarán los vencimientos y cuantías a pagar en cada uno de ellos, comprensiva de todos los conceptos posibles (principal, recargos, intereses y costas, caso de existir).

\* La solicitud será resuelta, previo informe de la Tesorería municipal por la Junta de Gobierno Local.

\* Serán aplazables todas las deudas de derecho público con excepción de:

-las deudas en período voluntario cuyo importe no exceda de 200 € euros.

-así como las generadas como consecuencia del Impuesto de Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana devengado como consecuencia de una transmisión de compra-venta.

-multas y sanciones, incluidas las de tráfico.

\* Para la concesión de cualquier aplazamiento o fraccionamiento será obligatorio domiciliar los pagos correspondientes en una cuenta bancaria de la que sea titular el interesado.

El vencimiento de los plazos coincidirá con los días 5 o 20 de cada mes, con carácter general.

\* No se exigirá garantía cuando la deuda a fraccionar o aplazar no exceda de 30.000 euros, de acuerdo con Orden HAP/2178/2015, de 9 de octubre, por la que se eleva el límite exento de la obligación de aportar garantía en las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	65 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

\* Las solicitudes se considerarán desestimadas cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de seis meses. No obstante lo anterior, y de conformidad con el artículo 161.2 de la Ley General Tributaria, si al término del período voluntario la solicitud estuviese pendiente de resolución, no se iniciará el período ejecutivo.

\* La gestión administrativa de los aplazamientos y fraccionamientos regulados en esta Base es competencia de la Tesorería municipal.

\* Podrán existir circunstancias extraordinarias o excepcionales que, debidamente motivadas, y apreciadas discrecionalmente, permitan otorgar excepciones singulares a las normas anteriormente descritas.

6. La tramitación, instrucción y resolución de los expedientes de aplazamiento y fraccionamientos de deudas de ingreso de derecho público que se encuentren en período ejecutivo, se realizarán por el Servicio Provincial de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, que tiene delegada la gestión de los ingresos en dicho periodo.

### **BASE 65º.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS, EXCESIVOS O DUPLICADOS**

1. De conformidad con los artículos 14.1a) del TR de la LRHL, 32 y 221 de la Ley General Tributaria, y la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 22 de marzo de 1991, que lo desarrolla, cualquier devolución de naturaleza tributaria se realizará con cargo, por su importe íntegro, incluyendo, en su caso, los intereses legales y demás conceptos que integran la cantidad a devolver, al concepto presupuestario que refleje los ingresos tributarios de la misma naturaleza que aquél que originó la devolución y se aplicará al presupuesto corriente. Igualmente será de aplicación lo dispuesto en los artículos 14 a 20 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo que aprueba el Reglamento General de Revisión en vía administrativa.

Esta última disposición se aplicará con carácter supletorio para las devoluciones que constituyan ingresos de derecho público distintos de los tributarios.

Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Presupuesto de Ingresos no exista recaudación suficiente que aminorar e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

2. La devolución de ingresos indebidos se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Los titulares con derecho a devolución presentarán su solicitud en el impreso facilitado al efecto por el Ayuntamiento, debiendo acompañar al mismo el documento original justificativo del ingreso. Igualmente harán constar el motivo de la devolución y el número de la cuenta y Entidad financiera donde deba efectuarse la devolución.

b) La unidad administrativa competente para tramitar el expediente de referencia, formulando la propuesta de resolución que proceda, se determinará según las reglas establecidas en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 22 de marzo de 1991.

\* Si la devolución proviene de un ingreso excesivo o duplicado, la unidad administrativa que instruirá y propondrá resolución será la Tesorería municipal.

\* Si la devolución es consecuencia de una rectificación de la liquidación originaria, la unidad competente para su tramitación será el Negociado de Tributos, con independencia de que el mismo, cuando se solicite o proceda la devolución, esté en vía ejecutiva, se haya compensado, embargado....

c) Si la propuesta de resolución es favorable, el expediente se remitirá a la Intervención para ser fiscalizado.

d) Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, una vez cumplidos los trámites anteriores.

e) Se dará traslado de la resolución adoptada al sujeto pasivo o a su representante.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	66 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

3. Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia podrá habilitarse, en beneficio del interesado, un procedimiento más rápido y ágil que, respetando los trámites esenciales, satisfagan la devolución de ingresos indebidos con celeridad.

### **CAPÍTULO III: CAJAS DE EFECTIVO**

#### **BASE 66º.- AUTORIZACIÓN DE CAJAS DE EFECTIVO**

1. La creación de Cajas de Efectivo será autorizada por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de la Tesorería Municipal, previo informe de la Intervención Municipal.

2. Las cajas de efectivo estarán bajo la responsabilidad de una persona, ya sea funcionario o contratado, de la Corporación, en donde esté integrada la actividad para la que se precise este efectivo.

3. La Tesorería y la Intervención Municipal ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto dictarán las instrucciones que consideren oportunas para un mejor control de aquéllas.

En todo caso, los responsables de las cajas de efectivo ajustarán su actuación a las siguientes normas:

a) Estas cajas tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal que se señala, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones, que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación. Tampoco podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

b) La recaudación obtenida se ingresará diariamente en la entidad de crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal.

Para cajas con saldo diario inferior a 150 euros, los ingresos se realizarán como máximo semanalmente.

c) En el período que determine la Tesorería, que no podrá exceder de un mes, cada caja de efectivo presentará una liquidación-resumen de los ingresos realizados, a la que se acompañará de los justificantes pertinentes.

d) Cada Caja de Efectivo podrá disponer de los fondos que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

4. Independiente de la existencia de Cajas de efectivo, podrán constituirse depósitos de efectivo para cambio en aquellas unidades que lo necesiten, tales como, a título de ejemplo, los taquilleros de las piscinas. Se constituirán dichos depósitos a propuesta de los servicios afectos. Los depositarios serán responsables de dichos fondos y su régimen particular se regulará en el Decreto de constitución del mismo.

### **CAPÍTULO IV: GESTIÓN DE RECARGOS SOBRE IMPUESTOS LOCALES, COSTES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

#### **BASE 67º.- GESTIÓN DE RECARGOS SOBRE IMPUESTOS LOCALES**

El reconocimiento de derechos por Impuesto Sobre Actividades Económicas se efectuará por la cuantía a que ascienden las cuotas municipales, excluyéndose en todo caso el recargo provincial.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	67 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

### **BASE 68º.- COSTES DE GESTIÓN**

Con carácter general no se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 6,00 euros, salvo lo previsto en la Ordenanzas fiscales correspondientes, ya que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

### **BASE 69º.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

De conformidad con el artículo 12 del TR de la LRHL, el procedimiento de apremio se tramitará de acuerdo con lo establecido en el artículo 163 y concordantes de la Ley General Tributaria, según redacción dada por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, así como el General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

### **BASE 70º.- COBROS EN VÍA DE APREMIO**

1. Los ingresos realizados en período ejecutivo originarán la aplicación del cobro por principal a aquellos conceptos en que figura contabilizado el reconocimiento del derecho.
2. Por el importe de los intereses de demora, recargo de apremio y costas del procedimiento, se contabilizará simultáneamente el reconocimiento del derecho y la recaudación, en la cuenta 769 de "Otros ingresos financieros".

## **TÍTULO VI.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO Y DETERMINACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA**

### **CAPÍTULO I: OPERACIONES PREVIAS**

#### **BASE 70º.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS**

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".
2. Se recabarán de los acreedores la presentación de facturas dentro del año natural, para posibilitar su reconocimiento antes del 31 de diciembre de cada ejercicio.
3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

#### **BASE 72º.- OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS**

1. Todos los cobros habidos hasta el 31 de Diciembre deberán aplicarse en el Presupuesto que se cierra.
- 2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en las presentes Bases de Ejecución.

### **CAPÍTULO II: CIERRE DEL PRESUPUESTO Y REMANENTE DE TESORERÍA**

#### **BASE 73º.- CIERRE DEL PRESUPUESTO**

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	68 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

1. El cierre y liquidación de los Presupuestos de la Corporación se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.

En el ejercicio de sus competencias, la Alcaldía-Presidencia o por Delegación de la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, podrá dictar, previo informe de la Intervención Municipal, cuantas Resoluciones, Instrucciones o Circulares considere conveniente en orden a regular las operaciones de Cierre del Ejercicio y de Liquidación del Presupuesto General en aspectos tales como, entre otros, fecha de cierre de los expedientes de gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones, realización de pagos en fin de ejercicio, expedientes de modificaciones de crédito, justificación de órdenes de pago pendiente de justificar, operaciones de fin de ejercicio, ingresos de la Hacienda Local y relación nominal de acreedores.

Tales Instrucciones serán comunicadas a las diferentes Unidades Gestoras de los Presupuestos de Gastos y serán objeto de necesaria observancia y obligado cumplimiento para los responsables de las mismas.

2. Los estados demostrativos de la liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de Marzo del año siguiente.

3. La liquidación del Presupuesto de la Corporación será aprobada por la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4. A los efectos de la adecuación de la situación contable a la verdadera situación económica-patrimonial de esta Hacienda Local, en los ejercicios en los que se considere conveniente, la Intervención municipal, previo informe, y con apoyo en la Tesorería, comprobará que los saldos en derechos y obligaciones derivados de la liquidación del Presupuesto cuadran con los realmente existentes, procediendo en caso contrario, los ajustes necesarios para la aprobación de los mismos, rectificándose éstos, que serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

#### **BASE 74º.- REMANENTE DE TESORERÍA**

1. Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación, todo ello referido a 31 de diciembre.

2. En cumplimiento del artículo 193.bis del TR de la LRHL, sobre la determinación de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, se considerarán tales:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	69 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

3. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación sólo persigue cuantificar, de la forma más realista, el Remanente de Tesorería para gastos generales como fuente de financiación de nuevos créditos en el presupuesto del ejercicio siguiente, por lo que no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, la cual se producirá mediante la tramitación del expediente de declaración de fallido al deudor y crédito incobrable a la deuda con la Corporación.

4. Si el Remanente de Tesorería fuera positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente, pero no dará lugar al reconocimiento o liquidación de derechos presupuestarios. Por el contrario, si fuera negativo, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 del TR de la LRHL, y demás preceptos concordantes. En ningún caso el Remanente de Tesorería formará parte de las previsiones iniciales de ingresos ni podrá financiar créditos iniciales del Presupuesto de Gastos.

## TÍTULO VI.- DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO

### BASE 75º.- DE LA TESORERÍA

1. Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros de la misma, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de unidad de caja.

2. Toda salida de fondos de la Tesorería Municipal, tenga carácter presupuestario o extrapresupuestario, requerirá la existencia previa de acto administrativo que así lo establezca, dictado por órgano municipal competente, salvo que se trate de movimientos internos de tesorería, competencia de la Tesorería municipal, y, excepcionalmente, en la corrección de apuntes o ingresos indebidos satisfechos al Ayuntamiento por terceros u otras Administraciones.

3. En desarrollo y para cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 196.1.c) del TR de la LRHL, todo traspaso o transferencia de fondos entre diferentes cuentas del Ayuntamiento, ya se encuentren estos en la misma o en distinta entidad de depósito, será competencia exclusiva de la Tesorería municipal.

El documento contable que se expida una vez efectuado el mismo (MOIT) por la Intervención municipal sólo llevará la firma de la Tesorería municipal.

4. Las actas de arqueo son el documento que, de forma objetiva, refleja los saldos existentes en las cuentas bancarias y en todos los depósitos que según la ICAL conformen la tesorería municipal en un momento determinado.

Las actas de arqueo serán expedidas por la Tesorería municipal, y firmadas por los tres claveros.

Para la buena y transparente gestión económico-financiera, por control o información contrastada, cualquiera de los tres claveros podrá requerir, tantas veces como considere necesaria, la formalización del acta de arqueo. No obstante, se expedirán actas de arqueo en las siguientes circunstancias:

-Al cierre de las operaciones de fin de cada ejercicio, (31 de diciembre)

-Con el cambio de la Corporación municipal.

-Con la entrada o salida de cualquiera de los claveros titulares (Alcalde, Interventor o Tesorero), previa petición expresa.

La fecha en la que se tendrán en cuenta los saldos existentes será aquella en la que se devengue la obligación o necesidad del arqueo, sin perjuicio de que el acta se formalice

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	70 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

posteriormente, una vez se hayan recibido los certificados bancarios y realizados los cuadros oportunos.

### **BASE 76º.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PRESUPUESTO DE TESORERÍA**

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación compete al Presidente, previo informe de la Intervención.

2. La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales, sin perjuicio de la seguridad.

3. A tal efecto se podrán a disposición de la Tesorería los documentos de pago con antelación suficiente para realizar las previsiones de liquidez necesarias que permitan satisfacer las mismas, pudiendo incluso llegar a concertarse con Entidades financieras la modalidad de pago confirmado a acreedores y proveedores. Para la confección por la Tesorería de las previsiones de liquidez se tendrán en cuenta las fechas de vencimiento de pago grabadas al presentar las facturas por registro, en cuanto a las operaciones comerciales. Posteriormente, la Tesorería irá confirmando, modificando y ejecutando las previsiones en función de las obligaciones reconocidas que figuren en el programa de contabilidad, extrayendo los datos obrantes en éste para la realización de los pagos en función de la fecha de previsión de los mismos.

4. El Plan de Disposición de Fondos podrá contemplar un Presupuesto de Tesorería, cuya periodicidad será establecida por la Tesorería.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería del Ayuntamiento, y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de conformidad con los artículos 187 del TRLRHL aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

5. Regulación de los excedentes temporales de tesorería. Si de los estados provisionales de la Tesorería se deduce la existencia de excedentes temporales de liquidez, por dicha dependencia administrativa se incoará y tramitará un expediente a efectos de rentabilizar la gestión de dichos fondos, que podrán ser colocadas en cuentas de excedentes, y materializados en Deuda Pública, Depósitos o Imposiciones a Plazo Fijo, cesiones temporales de activos en las propias cuentas con interés y vencimiento predeterminado, o en cualquier otro activo que, no implicando riesgo, respete los principios de seguridad y liquidez.

Dada la volatilidad de los tipos de interés en el mercado financiero y, por lo tanto, la necesidad de tramitar el procedimiento de forma rápida, las comunicaciones con las Entidades Financieras se realizarán por medios telemáticos.

Con carácter general se promoverá concurrencia en la licitación, salvo que razones financieras o de otro tipo, debidamente motivadas, no hagan aconsejable la misma.

Las propuestas de colocación de fondos realizada por la Tesorería deberán dirigirse, en principio, a las ofertas económicamente más ventajosas, las cuales serán objeto de Toma de Razon por la Intervención Municipal, al tratarse de ingresos, sin perjuicio de su control financiero posterior, firmándose por la Alcaldía-Presidencia, como órgano municipal competente, aquellos documentos que formalicen la operación concertada.

El traspaso de cuentas operativas a cuentas de excedentes se realizará con la firma mancomunada de los tres claveros.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	71 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Al vencimiento de las operaciones, los intereses y el principal serán abonados automáticamente en la cuenta operativa de ingresos y pago del Ayuntamiento abierta en dicha Entidad Financiera.

La contabilización de estos excedentes tendrá carácter extrapresupuestario, y su movimiento se realizará mediante apuntes de Movimientos Internos de Tesorería.

### **BASE 77º.- PRINCIPIO DE NO AFECTACIÓN**

1. Los recursos de la Entidad Local se destinarán a satisfacer el conjunto de sus respectivas obligaciones, salvo en el caso de ingresos específicos afectados a fines determinados.

2. Sólo podrán afectarse a fines determinados los siguientes recursos, que por su naturaleza o condiciones específicas tienen una relación objetiva y directa con el gasto a financiar:

a) Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, que no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en los servicios de la Entidad.

b) Las cargas de urbanización.

c) Los ingresos por contribuciones especiales, que sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubieran exigido.

d) Las subvenciones con destino a obras y servicios, que no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueran otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

e) Los ingresos obtenidos por operaciones de crédito para la financiación de inversiones de la Entidad Local.

### **BASE 78º.- CUENTAS DE LA TESORERÍA**

1. La Entidad Local concertará los servicios financieros de su Tesorería con Entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

a) Cuentas operativas de ingresos y pagos.

b) Cuentas restringidas de recaudación.

c) Cuentas restringidas de pagos.

d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

2. La apertura de cualquier nueva cuenta en una Entidad Financiera, así como su cancelación, requerirá el informe previo favorable de la Tesorería Municipal.

## **TÍTULO VIII.- DE LA CONTABILIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO: RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA**

#### **BASE 79º.- NORMAS GENERALES**

1. El Ayuntamiento queda sometido al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos por los artículos 200 y siguientes del TR de la LRHL.

2. La sujeción al régimen de contabilidad pública lleva consigo la obligación de rendir cuentas de respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	72 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

3. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.
4. A la Intervención le corresponde llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
5. La contabilidad pública se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos establecidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, mediante sistemas informáticos.
6. Todo documento contable contará con la firma electrónica firmado electrónicamente

### **BASE 80º.- ESTADOS Y CUENTAS ANUALES**

1. A la terminación del ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento formará y elaborará los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del TR de la LRHL, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de Septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
2. Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda.
3. La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.  
La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.  
Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.
4. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.
5. Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

### **BASE 81º.- INFORMACIÓN PERIÓDICA AL PLENO DE INFORMACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.**

- La Intervención General del Ayuntamiento elaborará trimestralmente la siguiente información que debe remitir al Pleno Municipal por conducto de la Alcaldía-Presidencia.
- Estado de ejecución del Presupuesto por capítulos (gastos e ingresos).
  - Estado de situación de la Tesorería (A los efectos de no causar continuos trabajos de certificación a las Entidades Financieras, el certificado de éstas sobre el saldo en cuentas municipales se sustituirá por el extracto de movimientos y situación de las mismas, diligenciado por la Tesorería municipal. A fin de ejercicio se requerirá, en todo caso, certificado formal de las EEFF sobre el saldo en cada cuenta.)
  - Información sobre cumplimiento de plazos de pago de las obligaciones.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	73 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

La información prevista anteriormente deberá rendirse:

- La correspondiente al primer trimestre natural del ejercicio, en el Pleno del mes de mayo.
  - La correspondiente al segundo trimestre natural del ejercicio, en el Pleno del mes de septiembre.
  - La correspondiente al tercer trimestre natural del ejercicio, en el Pleno del mes de noviembre.
  - La correspondiente al cuarto trimestre natural del ejercicio, en el Pleno del mes de febrero.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 218 del TRLRHL, en la presente información se incluirá informe de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad contrarias a los reparos efectuados por la Intervención, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

## **TÍTULO IX: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I.- FUNCIÓN INTERVENTORA Y CONTROLES FINANCIERO Y DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA**

#### **BASE 82º.- CONTROL INTERNO**

Se ejercerán en el Ayuntamiento de Valdepeñas las funciones de control interno respecto de la gestión económica de los mismos en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

#### **BASE 83º.- FUNCIÓN INTERVENTORA**

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Valdepeñas, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

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

3. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, suministros 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 o sus modificaciones, así como otros gastos menores de tres mil cinco euros (3.005,06€) que se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

4. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	74 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					







Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos, conforme al artículo 216 del TR de la LRHL:

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

Cuando el órgano o la unidad administrativa gestora a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, podrá presentar discrepancia frente al informe de la Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.1 del Real Decreto Legislativo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

La Intervención municipal deberá volver a manifestarse en un plazo de diez días en el sentido de mantener su criterio o, a la vista del nuevo informe, rectificar total o parcialmente el mismo. En todo caso, corresponderá al Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

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

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

5. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías en materia de ingresos.

6. En caso de fiscalización de conformidad, el Interventor la expresará mediante informe que unirá al expediente, pudiendo formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que éstas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de aquél.

El informe de fiscalización de conformidad podrá ser realizado mediante diligencia electrónica insertada en el expediente.

7. La Intervención municipal será la última unidad administrativa en emitir su informe, para lo cual se remitirá el expediente a su dependencia, en el que se contendrán todos los documentos obrantes en el mismo, propuesta, informe del servicio correspondiente, así como informe de la Secretaría General, cuando proceda.

#### **BASE 84º.- CONTROL FINANCIERO**

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios del Ayuntamiento.

2. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

3. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	75 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

4. Como resultado del control efectuado se emitirá informe escrito con las observaciones y conclusiones deducidas del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

#### **BASE 85º.- CONTROL DE EFICACIA**

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

### **CAPÍTULO II.-PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DEL GASTO**

#### **BASE 86º.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los 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.

#### **BASE 87º.- CONTROL EXTERNO**

1. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica del Ayuntamiento es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica Reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento.

2. A tal efecto, el Ayuntamiento rendirá al citado Tribunal, antes del día 15 de octubre de cada año, la Cuenta General a que se refiere el artículo 209 del TR de la LRHL, correspondiente al ejercicio económico anterior.

3. Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal, se someterá a la consideración del Ayuntamiento la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio, todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder al Tribunal en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

#### **BASE 88º.- EXTREMOS A COMPROBAR EN EXPEDIENTES DE GASTOS SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA**

1. Para su fiscalización los expedientes se remitirán, concluidos y completos, a la Intervención Municipal y en ellos constarán todos los documentos, incluidos los informes de la Secretaría General cuando procedan, justificantes e informes precisos para que se dicte el acuerdo por el órgano correspondiente.

2. La intervención crítica o previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

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

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	76 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TR de la LRHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, así como por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinan en las presentes Bases.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

3. Previo informe del Interventor y a propuesta del Alcalde-Presidente, el Pleno acordará el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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

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

### **CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTOS DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS**

#### **BASE 89º.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.**

1. Al amparo de lo establecido en el artículo 219.4 del TR de la LRHL, en relación con el artículo 218, la fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por las actuaciones comprobatorias posteriores propuestas por la Intervención, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2. Además, por acuerdo de Pleno se establecerán aquellos extremos a comprobar en determinados expedientes de gestión de ingresos.

3. De conformidad con el artículo 218 del citado TR, la Intervención elevará al Pleno un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **PRIMERA: AJUSTES A REALIZAR EN EL PRESUPUESTO GENERAL DEFINITIVO**

El Presupuesto General definitivo se aprueba con efectos desde el 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General prorrogado se consideran incluidos en los créditos iniciales, salvo las modificaciones de crédito que puedan efectuarse sobre el Presupuesto Prorrogado, que se entenderán hechas sobre los créditos iniciales del Presupuesto General Definitivo.

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	77 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

Aprobado el Presupuesto General Definitivo se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto General Prorrogado, previo Informe de la Intervención Municipal, por la Alcaldía-Presidencia.

## **SEGUNDA: PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO (AFECTACIÓN DE RECURSOS)**

Los productos de la enajenación de solares de propiedad municipal estarán afectados al Patrimonio Municipal del Suelo o a otros usos de interés social, tal y como señala el Texto Refundido de la Ley de Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

## **TERCERA: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Las Bases anteriores se acomodarán, en lo que en su caso proceda, a lo que disponga la Ordenanza de Administración Electrónica de este Ayuntamiento, en razón a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en lo que regulen cuantas normas resulten de aplicación al respecto.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en relación con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades y los profesionales relacionados en dichos preceptos legales estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada de la Administración General del Estado (FACe).

## **CUARTA: COLABORACIÓN EN LA FINANCIACIÓN**

Por medio de la presente Disposición se adquiere el compromiso de vigencia durante todo el ejercicio tanto del régimen de colaboración en la financiación de los servicios para personas dependientes y no dependientes como la del sistema de bonificaciones o reducciones para las aportaciones previsto por el artículo 11 del Decreto de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria.

## **QUINTA: CARÁCTER INVENTARIABLE DE LOS BIENES Y MÉTODO DE AMORTIZACIÓN**

No tendrán carácter de inventariables y, en consecuencia, no serán contabilizados como inmovilizado, los bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 300 €. No obstante, en atención a circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención municipales podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

De conformidad con lo previsto en la Regla 8 de la Instrucción de Contabilidad (HAP/1781/2013), se establece el método de cuota lineal para el cálculo de la amortización de los elementos del Inmovilizado no financiero.

## **SEXTA: CONTRATOS MENORES.**

En la tramitación de contratos menores será preciso:

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	78 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepeñas.es

- Solicitar, al menos, tres ofertas en los supuestos en los que la cuantía sea igual o superior a los 3.000,00 euros, quedando constancia documental de la solicitud y de las ofertas presentadas en el expediente, junto con la justificación de la selección de la mejor oferta para los intereses de la Administración.

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

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Para lo no previsto en estas Bases de Ejecución se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

**SEGUNDA:** Cualquier modificación de la normativa legal supondrá la modificación de las bases de ejecución que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno de la Corporación. Así mismo, si a lo largo del ejercicio se produjera una modificación de la delegación de competencias de un órgano en cualquier otro, se entenderán modificadas las bases que se vean afectadas sin necesidad de su aprobación por el Pleno municipal.

**TERCERA:** El Alcalde-Presidente es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases de Ejecución, previos los informes del Secretario y del Interventor, en el ámbito de sus respectivas competencias.

En tales términos, el Pleno de la Corporación autoriza a la Alcaldía-Presidencia para que dicte cuantas disposiciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de las presentes Bases de Ejecución.

Documento firmado electrónicamente

FIRMADO POR	RICARDO AUMENTE LEÓN (INTERVENTOR)			PÁGINA	79 / 79
	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)				
FECHA/HORA	10/12/2019 19:23:29	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-BJQPKT
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	b181081df09a4f95aea032a5599334d8		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					

