



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

00758-2017-U
VINARÒS*Publicació definitiva pressupost 2017, plantilla i mod rpt*

Aprobado inicialmente el expediente 10222/2016 del Presupuesto municipal general para el ejercicio 2017, integrado por la parte económica, Bases de ejecución, plantilla, anexos y resto de documentación complementaria, y el expediente 12452/2016 de la relación de puestos de trabajo, en sesión plenaria de fecha 10 de enero de 2017, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 6 de 14 de enero de 2017 y habiéndose presentado alegación al mismo, la cual fue resuelta en sesión plenaria de fecha 14 de febrero de 2017, se publica definitivamente, en cumplimiento de lo establecido en el art. 169.3 del RDL 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

GASTOS		
CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	9.403.472,99
CAPITULO 2	GASTOS CORR. BIENES Y SERV.	8.143.008,42
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	283.697,15
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.573.836,60
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA	220.640,44
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	2.357.645,83
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	2.310.198,57
TOTAL		24.302.500,00
INGRESOS		
CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	12.180.000,00
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00
CAPITULO 3	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.154.244,94
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.243.173,41
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	547.087,02
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	434.974,76
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	633.019,88
TOTAL		24.302.500,00

BASES PARA LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS, EJERCICIO 2017

I. NORMAS GENERALES.

BASE I

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la misma se llevara a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo establecido en el artículo 162 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del R.D. 500/90 de 20 de abril.

La vigencia de estas bases será la del presupuesto General correspondiente al año 2017, y en su caso, la prórroga del mismo.

Por último, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía - Presidencia, previo informe de Secretaría o Intervención, según proceda.

BASE II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las estructuras programáticas y económicas aprobadas por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizaran sobre la partida presupuestaria antes definida. El control de fiscalización se realizara al nivel de vinculación que establece la Base VIII.

BASE III. AMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. - El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:

- Memoria de la Presidencia.
- Informe de la Intervención General.
- Informe Económico - Financiero.
- Estado de Ingresos y Gastos.
- Anexo de Inversiones.
- Anexo de Subvenciones Nominativas.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente.
- Las presentes Bases de Ejecución.

BASE IV. NIVELACION DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de: 24.302.500,00.- EUROS.

La agrupación por áreas de gasto de los créditos de estos programas es la siguiente:

- Área de gasto 1. Servicios Públicos Básicos: 8.536.034,75 euros
- Área de gasto 2. Actuaciones de Protección y Promoción Social: 2.329.225,27 euros
- Área de gasto 3. Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente: 3.443.611,40 euros
- Área de gasto 4. Actuaciones de Carácter Económico: 3.001.281,87 euros
- Área de gasto 9. Actuaciones de Carácter General: 4.426.760,56 euros
- Área de gasto 0. Deuda Pública: 2.565.586,14 euros

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con los estados de gastos respectivos, figurando nivelado la totalidad del presupuesto, sin que se prevea déficit a lo largo del ejercicio.

BASE V. FINANCIACION DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO.

Los créditos, se financiaran.

- a.) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos.
- b.) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- c.) Por las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- d.) Por pasivos financieros.



BASE VI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2017, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerara automáticamente prorrogado el de 2016, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En caso de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de R.D. 500/90.

En cualquier caso estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE.-VII. NORMAS GENERALES.

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

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1.990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación Jurídica" que se señala en la Base VIII.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, solo 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 se aplicará a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A.- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general del Ayuntamiento.

B.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1.990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

C.- Las obligaciones que proceden de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1.990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE VIII NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS.

1.- Para el ejercicio de 2017 la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, queda fijada al nivel de Política de gasto para la clasificación por programas y al de capítulo para la clasificación económica.

2.- En todo caso, tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con el que aparecen en el Estado de Gastos los créditos declarados ampliables así como los créditos para inversiones, cuando lleven financiación afectada

3.- También estarán vinculadas al nivel de desagregación con el que se presenten 221.830.00 de préstamos al personal.

4.- Existiendo dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos cuando figuren recogidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda sobre estructura presupuestaria.

BASE IX. MODIFICACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A.) Características.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliables el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

a) De concesión de créditos extraordinarios.

b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- con cargo al remanente líquido de Tesorería.

- con nuevos ingresos no previstos.

- con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

- mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen deducibles sin perturbación del servicio.

B.) Tramitación

1. Se requerirá expediente en donde conste:

- Propuesta de modificación que justifique su necesidad, formulada por la unidad gestora del gasto o por el Presidente del Organismo autónomo interesado.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda y Economía.

- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

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

- Aprobación definitiva por el Pleno, del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

- Publicación de la modificación en el " Boletín Oficial de la Corporación " , si se tuviese, y en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Transferencias de créditos.

A) Características:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas

REGIMEN

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TR. 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

ORGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION:

- El Presidente de la Entidad Local, o de los Organismos autónomos, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezca a distintos grupos de función, así como en aquellas transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función.

- El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función, salvo que se trate de créditos de personal.

B) Tramitación:

1. Las transferencias aprobadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el presidente la Resolución aprobatoria correspondiente.

2. En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

3. Las transferencias que sean aprobadas por el Pleno se regularán por lo establecido en el artículo 179.4 de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Generación de créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TR 2/2004 , para lo cual se formará expediente que deberá contener:

- Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuanta del ingreso o compromiso.



La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, pudiendo incrementarse las partidas con crédito cero.

APROBACION

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación o de los Organismos autónomos, previo informe del Interventor.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

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

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de Crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que se indica en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990 en materia de presupuestos:

1. Como regla general los remanentes de crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio..

Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.

Los créditos por operaciones de capital..

Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

4. 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.

Requisitos para la incorporación de remanentes:

Artículo 48 del Real Decreto 500/1990.

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello..

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

El remanente líquido de tesorería.

Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

1. Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.00 del Presupuesto de Ingresos, o el 870.10 si se trata de remanente para gastos con financiación afectada.

2. Informe del Interventor.

3. Aprobación por el Órgano que se indica a continuación.

ORGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS INCORPORACIONES DE CREDITOS.

En el presupuesto de la Entidad Local, el Presidente de la misma, en el de los Organismos autónomos, su Presidente.

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Los gastos con financiación afectada cuya ejecución se haya iniciado en el ejercicio anterior podrán ser objeto de incorporación al inicio del ejercicio sin necesidad de que se produzca previamente la liquidación del anterior.

5. Créditos ampliables.

Se declaran ampliables las partidas correspondientes a las amortizaciones de operaciones de crédito, cuando no se haya procedido a las incorporaciones de un crédito financiado a través de una operación de crédito. La financiación del mismo tendrá como ingreso afectado el remanente de crédito o compromiso de ingreso procedentes de la operación de crédito inicial.

BASE X. FASES EN LA GESTION DEL GASTO

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases

a) Autorización del gasto.

b) Disposición o compromiso de gasto.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d) Ordenación del pago.

e) Realización del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y el contenido definido en los Artículos 54 al 61 del Real decreto 500/1.990.

Con carácter previo, se procederá a la retención del crédito correspondiente, sin perjuicio de que la autorización de gastos se pueda realizar bien sobre créditos retenidos o bien directamente sobre créditos disponibles.

2.-No obstante, un mismo acto administrativo que acumule varias fases producirá los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización y disposición de gastos.

b) Autorización y disposición de gastos, y reconocimiento de la obligación.

En todo caso, deberá acordar el órgano o autoridad que adoptó el acuerdo, ya sea con competencia originaria, delegada o desconcentrada, todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

BASE XI. AUTORIZACION Y DISPOSICION DEL GASTO.

Tanto la autorización, como la disposición del gasto, pueden corresponder al Presidente o al Pleno de la Entidad, quien deberá adoptar ambos acuerdos. Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.

BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Presidente de la Entidad Local.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo la conformidad, del jefe responsable del servicio, así como del Concejal del área correspondiente, entendiéndose ésta como la firma de ambos en la factura original, tique o documento de cargo. La conformidad, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras. En el caso de contratos menores y siguiendo el criterio de la JCCA en su informe 17/05, de 26 de Junio de 2005, bastará con la firma de la factura por el concejal del área o personal funcionario o laboral.

En todo caso, de acuerdo con la Ley 25/2013, de factura electrónica, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidad limitada;

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Así mismo en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, el Ayuntamiento de Vinaròs excluye de esta obligación con carácter optativo a aquellas facturas emitidas por sus proveedores. cuyo importe sea igual o inferior (IVA incluido) a 5.000,00 euros, en los términos del citado artículo.

La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 5 de la Ley 25/2013 y 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de



noviembre consignándose, en todo caso, el IVA repercutido, aún cuando el tipo aplicado haya sido el 0% con motivo de una exención. Si se trata de entidades o establecimientos privados de carácter social deberán acreditar esa circunstancia y por tanto, su exención mediante el certificado de los artículos 5 y 6 del Reglamento de IVA RD 1619/2012

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique o factura simplificada en las operaciones que se describen a continuación y en los términos del artículo 4 del RD 1619/2012, cuando su importe no exceda de 400 EUROS (IVA incluido), salvo las excepciones abajo indicadas:

Ventas al por menor por una cuantía no superior a 100 EUROS. A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación sean principalmente de uso empresarial o profesional.

Ventas o servicios de Ambulancia.

Transportes de personas y equipajes.

Servicios de hostelería y restauración, prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuyo importe total sea como máximo de 150 EUROS.

Servicios telefónicos prestados mediante el uso de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.

Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.

Utilización de Autopistas de Peaje

El contenido de los tiques será el establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012 por el que se regulan las obligaciones de facturación.

La conformidad a que se refiere el número anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el Técnico Municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la firma a que se refiere el número anterior, y además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Municipal, en los términos regulados en el RD 500/1990

BASE XIII. ORDENACION DE PAGOS.

1. La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, corresponde a la Alcaldía - Presidencia y se realizará mediante acto administrativo materializado en relaciones de ordenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de ordenes de pago se realiza inmediatamente después del reconocimiento de la obligación.

3. Las diligencias de asiento serán suscritas por el Jefe de Contabilidad.

4. Respecto al procedimiento para el pago de obligaciones, en lo no regulado en estas bases y que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Presidencia 1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado o normativa que lo sustituya.

BASE XIV. PAGO MATERIAL.

1.- El pago material se realizará preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización. Con carácter general quedan prohibidos los gastos y pagos en la Tesorería de la entidad, salvo lo previsto para el anticipo de caja fija en la BASE XVI BIS de la presente norma.

2.- De no disponerse de domiciliación por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheques nominativos.

3.- Además de la orden de transferencia, servirán de justificantes del pago material, el "recibí" del acreedor o su representante o la carta de pago debidamente expedida.

4.- A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía - Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería o personas en quien deleguen

5.- La realización material del pago se ajustará a lo dispuesto en el artículo 187 de la Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE XV . ENDOSOS.

Podrá tomarse razón de endosos de certificaciones y facturas a favor de Bancos, Cajas de Ahorro o Entidades Financieras debidamente registradas, así como a otros terceros, siempre que el abono de aquellas resulte procedente.

Para su tramitación será necesario que se presenten en la Intervención dos copias según el modelo que figura en el anexo de la base XV, para la toma de razón que firmaran el Interventor, una quedará a cargo de la Tesorería a efectos del pago, entregándose la otra al endosante.

Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente solo podrá realizarse a favor del endosatario, una vez comprobado que no tiene la consideración de deudor del Ayuntamiento, ya que en este caso deberá ser retenido el pago para su compensación.

ANEXO:

ENDOSO:

D./D^a _____, con NIF: _____, actuando en nombre propio / representación de la Entidad _____ con CIF _____ y con poder suficiente al efecto, según consta en poder otorgado ante el Notario de _____ D./D^a en fecha _____ con el nº de su protocolo _____, ENDOSO A (razón social y domicilio de la entidad financiera) la cantidad de (expresada en euros), el derecho de cobro procedente de (concepto por el que se endosa), autorizado su endoso por Decreto de Alcaldía.

VINARÒS a de _____ de 200.
(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D./D^a _____, con NIF: _____, actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera _____ con CIF _____ ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria, (número de cuenta con todos los dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

VINARÒS a de _____ de 201.
(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

En cumplimiento del correspondiente Decreto de Alcaldía y vistos el anterior endoso y la precedente aceptación del mismo efectuada por (razón social y domicilio de la entidad financiera) a su favor, vengo en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada en euros)

VINARÒS a de _____ de 200.
EL/LA INTERVENTOR/A

BASE XVI. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir ordenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse ordenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. - La expedición y ejecución de las ordenes de pago "a justificar", deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportando informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.



2.- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, entregándose en efectivo al perceptor.
3.- La justificación de las órdenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición.

4.- Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, de acuerdo con la BASE XII. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base se procederá a instruir el expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5.- Solo se podrán expedir órdenes de pago "a justificar" cuando no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con ese carácter.

Deberá llevarse un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de "a justificar", en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de 3 meses desde la percepción de los fondos.

BASE XVI. BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990 de 20 de Abril, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades o Pagadurías, que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, cuya finalidad va a ir destinada a satisfacer los Gastos de pequeño importe de carácter repetitivo y periódico

2.- Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija en los siguientes supuestos y siempre que se imputen al Capítulo II de la estructura presupuestaria "Gastos de bienes Corrientes y Servicios" en tanto los pagos y gastos se realicen dentro del mismo año fiscal:

1. Dietas, gastos de locomoción y material de oficina no inventariable.

2. Gastos de mantenimiento, conservación y reparación, de tracto sucesivo y otros de similares características.

3.- La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

a.- Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.

b.- Si en el ejercicio de sus funciones tendientes a la realización del gasto, el habilitado debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento del pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será el responsable de ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

c.- La documentación acreditativa de la aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos de acuerdo con la BASE XII.

d.- A fin de cada año natural se cancelará el Anticipo de Caja Fija, que podrá ser constituido nuevamente en el próximo ejercicio, estando obligado el perceptor de estos fondos a justificar y a rendir cuentas de la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio ante la Intervención Municipal y a devolver los que se encuentren en su poder, que no hayan sido aplicados antes del 30 de Diciembre del presente ejercicio, fecha en la que, como máximo, se cancelará el anticipo

e.- Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán previa aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación, fiscalización de la Intervención Municipal y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas parciales.

f.- El habilitado esta sujeto al régimen de responsabilidades que con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.

4.- Los Anticipos de Caja Fija tendrán la consideración de una operación no presupuestaria; por ello la Intervención para garantizar su cobertura presupuestaria efectuará las retenciones de crédito oportunas.

5.- Los Anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

6.- El nombramiento de habilitados se realizará por decreto de la Alcaldía, indicando el importe de concesión que no podrá superar los 1.500,00 euros

BASE XVII. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinara al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 88 del Decreto 500/1,990 de 20 de Abril.

BASE XVII. BIS GASTOS DE PROTOCOLO

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los concejales, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3 respectivamente.

La realización de los gastos de protocolo o representación se basará en los siguientes requisitos:

Verificación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente así como que la definición nominal del crédito presta cobertura al tipo de gasto.

Necesidad de acompañar una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable.

Identificación del beneficiario (destinatario del obsequio o de los comensales, en su caso)

BASE XVIII. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, que procederá a su aprobación, y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizara el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizara en el momento de la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se reconocerá el derecho al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizara el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal.

e) En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.

f) En los préstamos concertados, el reconocimiento y el ingreso efectivo se contabilizarán simultáneamente a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originara en el momento del devengo. En general, el reconocimiento de derechos tributarios se realizara mediante resúmenes contables, con excepción de los que resulten de la estimación de recursos.

BASE XIX. SITUACION DE INSOLVENCIA.

1. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararan provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

2. La deuda quedara definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE ACTUACIONES.

1. El Ente Publico que asuma la gestión y recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se determinara por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.



A efectos del cálculo del remanente de tesorería se considerarán de difícil cobro los derechos en los porcentajes que establece el artículo 193 bis del TRLHL.

BASE XX. LIQUIDACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

1. La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

2. Corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE XX. BIS AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

En aplicación de la Regla nº 20 de la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, las reglas para la amortización del Inmovilizado serán las siguientes:

Las dotaciones a la amortización se realizarán sistemáticamente al finalizar cada ejercicio durante la vida útil del bien, en los términos de la citada Regla 20, salvo para los bienes cuyo valor sea igual o inferior a 10.000,00 euros en cuyo caso la dotación será por su importe total

El método de amortización será de cuota lineal, tal y como establece la Regla 19.

La vida útil de los bienes será la mitad de la fijada en las tablas anexas al reglamento del Impuesto sobre sociedades, aprobado por RD 1777/2004, de 30 de Julio, en su periodo máximo, salvo que los Servicios Técnicos Municipales, establezcan con carácter subsidiario y motivado otra distinta."

BASE XXI. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE REGULARIZACION O AJUSTES CONTABLES.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización y ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

Propuesta motivada y detallada del Jefe de Contabilidad.

Informe de la Intervención General.

Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (no será preceptivo, debiendo dársele cuenta si no se incorpora al expediente).

Acuerdo del Alcalde-Presidente o del Presidente del Organismo autónomo.

BASE XXII. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDA.

1. Normativa aplicable. La concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos se sujetará a las normas reguladoras de los mismos contenidas en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y en los artículos 44 a 54 del RD 393/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación o normativa que los sustituya.

2. Procedimiento. La tramitación de aplazamientos y fraccionamientos se realizará a instancia del interesado mediante solicitud que se ajustará al modelo facilitado. A dicha solicitud el interesado deberá acompañar los documentos que acrediten su falta de liquidez, la garantía que se ofrece, o en su caso, la solicitud de dispensa con la justificación documental de la imposibilidad de obtener aval y certificación documental de no poseer otros bienes, y en su caso, la orden de domiciliación bancaria.

3. Competencia. La concesión o denegación de aplazamientos y fraccionamientos corresponde al Alcalde previo informe de la Tesorería.

4. Criterios de concesión. No se concederán aplazamientos o fraccionamientos por deudas iguales o inferiores a 150 euros ni por las derivadas de infracciones de tráfico durante su periodo de reducción por pronto pago. Los periodos máximos en los que podrá aplazarse o fraccionarse la deuda serán los siguientes:

- Para deudas hasta 300 euros será 3 meses.
- Para deudas hasta 1.500 euros será 6 meses.
- Para deudas de más de 1.500 euros hasta 6.000 euros será 12 meses.
- Para deudas de mas de 6.000 será 24 meses.

Sólo excepcionalmente se podrán conceder aplazamientos o fraccionamientos por deudas inferiores a 150 euros o por periodos superiores a los indicados.

5. Garantías. No requerirán la aportación de garantía los aplazamientos o fraccionamientos por importe igual o inferior a 6.000 euros. Para deudas por importes superiores a 6.000 euros se deberá aportar aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificados de seguro de caución. Cuando se justifique documentalmente la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado, en sustitución de la misma se podrán hipotecar sobre bien o bienes radicados en el municipio o fianza personal y solidaria de vecino del municipio.

Cuando en la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se solicite la admisión de garantía hipotecaria, a la misma se deberá acompañar nota simple del bien o bienes ofrecidos en garantía y valoración de los mismos realizada por empresas o profesionales especializados e independientes.

Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente para cubrir la deuda, se la considerará garantizada sin necesidad de aportación de nueva garantía.

La garantía ofrecida deberá constituirse a favor del ayuntamiento en el plazo de 1 mes desde la notificación de la concesión del aplazamiento o fraccionamiento.

6. Pago. El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se realizará, cuando sea por medio de domiciliación bancaria, en la cuenta designada al efecto en los días 5 o 20 de cada mes o inmediato hábil posterior.

Los efectos de la falta de pago serán los previstos en el artículo 54 del RD 393/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación o normativa que lo sustituya.

7. Para los fraccionamientos provenientes de declaraciones de interés comunitario (DICs) el fraccionamiento no requerirá de la presentación de garantía salvo que su duración supere los 5 años y el importe de la garantía será del 25% del importe total a fraccionar hasta los 10 años, del 50% hasta los 15 años y del 100% hasta el periodo máximo que fije la normativa. En todo caso la concesión del fraccionamiento devengará el interés legal correspondiente.

BASE XXIII. INTERESES DE DEMORA.

Se practicará liquidación por intereses de demora de acuerdo al procedimiento establecido legalmente.

BASE XXIV. GASTOS DE PERSONAL.

1. Las nominas mensuales cumplirán la función de justificación del documento "ADOPRPN" y se elevarán a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

2. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, se gestionarán de acuerdo a las normas generales.

3.- En tanto en cuanto no se aprueben definitivamente los PGE para el 2017, el incremento del 1% Previsto en los estados de gastos del capítulo 1 del presente presupuesto no serán de aplicación, constituyendo dicho incremento una mera previsión.

BASE XXV. ANTICIPOS Y PRESTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

1. Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a lo establecido en el vigente Acuerdo Colectivo.

2. Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.

3. La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia.

4. A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

5. El importe de los anticipos concedidos no podrá exceder de la consignación presupuestaria de la partida 920.830.00, tal y como señala la base VIII.

BASE XXVI. PERSONAL FUNCIONARIO.

1.- La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario se ajustará a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a la Ley 7/2007, se percibirá en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado.

b) El complemento de destino será correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación y su cuantía mensual vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado.

2.- Las gratificaciones se abonarán por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y para su tramitación deberá constar expresamente en el expediente la autorización concreta de la Presidencia o Concejal en quien delegue para la realización del servicio de que se trate.

3.- A los efectos del cálculo de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones



del personal funcionario, recogidos en el artículo 7.2 del RD 861/1986, se entiende por masa retributiva global presupuestada, el importe del capítulo I del estado de gastos del presupuesto de la Corporación, al cual en aplicación del artículo 7.1 del RD 861/1986, se le restarán los importes de los siguientes conceptos del estado de gastos: 100, 110, 120, 130, 131 y 162, así como el subconcepto 121.00

4.- La plantilla de funcionarios de Ayuntamiento clasificada de conformidad a lo señalado en el Artículo 167 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, figura en el correspondiente Anexo del presupuesto. Igualmente se une al Presupuesto la relación de puestos de trabajo, con indicación de la cuantía individual de cada uno de los conceptos retribuidos consignada al efecto.

4.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVII. PERSONAL LABORAL

1.- Figura unida al Presupuesto la plantilla y cuadro de puestos de trabajo del personal laboral, con la cuantía individual de las retribuciones correspondientes a cada puesto, siendo los criterios de productividad los de la base anterior

2.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVIII PERSONAL EVENTUAL CONTRATADO E INTERINO.

1.- Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto, figurará el número y características de personal eventual de empleo. Así mismo, figurarán las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos, según el puesto de trabajo que desempeñen.

2.- Durante la vigencia de Presupuesto, se cubrirán en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se haya publicado la Oferta de Empleo Público. Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

3.- Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica, previa publicación de la Oferta de Empleo Público. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la partida en que figure el puesto vacante.

BASE XXIX. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

1º.-Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o preferente: tanto la reclamación de los cargos de la corporación con dedicación exclusiva, como sus retribuciones, serán determinadas a propuesta del Presidente, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad. Las citadas retribuciones se abonarán junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente. Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.100.00

2º.-Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

a.-Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, salvo los gastos de transporte dentro del término municipal.

b.-Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán dietas por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías acordadas por el Pleno Municipal.

Las obligaciones reconocidas por tales conceptos tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.230.00

3º.- Otras Indemnizaciones:

Se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y por la resolución de 2 de enero de 2002 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como por las disposiciones que los modifiquen. Quedan establecidos los siguientes supuestos indemnizatorios al objeto de resarcir al personal y miembros de la Corporación, los gastos en que incurran con motivo del servicio.

A).- DIETAS: Es la cantidad que se devenga diariamente, con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que se ubique su puesto de trabajo.

Los importes que se satisfarán por dietas serán:

- Para los cargos electos, el importe satisfecho, documentalmente justificado, por alojamiento y manutención, previa aprobación por la Alcaldía o por la Comisión de Gobierno por delegación de aquella.

- Para los funcionarios del Ayuntamiento y resto de personal a su servicio, lo establecido en el Real Decreto, en territorio nacional: 1: funcionarios de los grupos A y B 65,97 euros por alojamiento y 37,40 euros por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 euros por alojamiento y 28,21 euros por manutención. 2. La percepción de estas cantidades no requerirá justificación alguna salvo en el caso del alojamiento, bastando con la constancia de la realización de las funciones que motivan el gasto.

Aquellas salidas que impliquen la realización del desplazamiento antes del inicio de la jornada laboral y el regreso antes de la finalización de la misma, cuando se tenga jornada continuada, y del descanso para comer, en caso de jornada partida, darán derecho a la percepción del "almuerzo", que será una cuarta parte de la dieta.

B) GASTOS DE TRANSPORTE: Es la cantidad que se abonará por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte necesario para el cumplimiento de los fines que motivan el desplazamiento.

El importe de la indemnización será el de los gastos documentalmente justificados, salvo que se utilicen vehículos particulares, en que la indemnización a percibir se designará conforme a lo siguiente:

a) Si se trata de vehículos propios, será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, el importe de 0,19 euros./Km. en automóvil, y 0,078 euros/km en motocicleta, así como el importe satisfecho en peajes.

b) No se percibirá cantidad alguna por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio o desplazamiento autorizado.

c) Indemnización especial: Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado. El importe a percibir deberá justificarse con las facturas acreditativas de los gastos realizados o daños sufridos.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 462/2002, se podrá solicitar el pago anticipado de los gastos estimados por los conceptos A) y B).

BASE XXX. GASTOS DE INVERSION. OBRAS.

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, se someterá a la normativa general sobre contratación pública

2.- Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado.

3.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que así lo prevea la normativa sobre contratación pública

BASE XXXI. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA APROBACION DE DETERMINADOS GASTOS.

1.- La realización de gastos que tengan la consideración de contratos menores conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TR 3/2011 se someterán a la tramitación establecida por la legislación vigente,

2.- La competencia para la aprobación de estos gastos corresponderá al Alcalde salvo que exista delegación.

BASE XXXII. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO.

Se podrán tramitar anticipadamente los expedientes de gasto de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TR 3/2011.

BASE XXXIII. AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.

En cuanto al régimen de las subvenciones, su régimen jurídico será el establecido en la ley Ley General de Subvenciones, ley 38/2003 de 17 de noviembre, y en la normativa de desarrollo de la misma.

BASE XXXIV. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La citada Ley supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público de carácter subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento de Vinaròs contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus



fuentes de financiación. El mismo será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, dentro de las bases de ejecución del Presupuesto General y será publicado en el tablón de anuncios, en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2017, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales.

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.

b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

a) actividades culturales.

b) actividades deportivas.

c) actividades dirigidas a la juventud.

d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.

e) actividades relativas a la educación.

f) actividades relativas a la promoción de la mujer.

g) actividades relativas a la sanidad.

h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.

i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.

j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

3. Cuando así lo prevean las bases reguladoras de las subvenciones, también serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Vinaròs.

También podrán ser subvencionables otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Vinaròs.

4. Para el ejercicio de 2017 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene 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.

Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

a) Las personas jurídico privadas.

b) Las personas físicas.

c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrá exigirse como requisito que sólo puedan acceder para la obtención de subvención aquellas personas jurídico privadas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

3. Las personas jurídico privadas deberán realizar su tener domicilio social en Vinaròs, o al menos realizar la actividad subvencionada en Vinaròs

Para el supuesto de personas físicas, éstas deberán tener residencia en el municipio de Vinaròs.

En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, todas las personas integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente indicados respecto al domicilio social, en el caso de personas jurídicas o el de residencia, en el caso de personas físicas.

4. Las personas jurídico privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquellas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

5. De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y siempre que así se prevea en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, cuando el beneficiario sea una persona jurídico privada los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

6. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incurso en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.

7. Para el ejercicio de 2017 tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas y/o jurídicas que se relacionan en la Memoria explicativa que se acompaña como Anexo a este Plan.

Artículo 7. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Vinaròs para el ejercicio de 2017.

Artículo 8. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, en la que se incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV y al Capítulo VII, en su caso, del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2017.

Artículo 9. Modificación del Plan.

Si en atención a circunstancias motivadas es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas. Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los "Créditos y sus modificaciones" así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

CAPITULO II

Procedimientos de concesión de las subvenciones.

Artículo 10. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en esta Ordenanza y con los que, con carácter específico, puedan fijar las bases reguladoras de subvención.

2. Las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención propondrán el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

El órgano competente para autorizar el gasto, derivado de las subvenciones previstas en el presente anexo será la Junta de Gobierno Local, en consecuencia será también competente para aprobar las Bases reguladoras de concesión de subvenciones.

Las citadas bases se aprobarán previo informe de los servicios jurídicos y de la Intervención de Fondos correspondiente.

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones deberán aprobarse, preferentemente durante el primer semestre de cada año.

Artículo 11. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

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

- Definición del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberá aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

CAPÍTULO III

Control y evaluación del Plan

Artículo 12. Control del cumplimiento

La Concejalia delegada de Hacienda efectuará el seguimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones (2017), entrará en vigor con la publicación del Presupuesto de la Corporación. Asimismo, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web corporativa <http://www.vinaros.es>.

ANEXO.

Memoria explicativa

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Vinaròs, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2017 (Capítulos IV y VII), referido tanto a sus créditos iniciales como a los incrementados mediante las modificaciones presupuestarias, indicando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias para cada ejercicio.

PARTIDA	CONCEPTO	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE	FUENTE DE FINANCIACION
PROCEDIMIENTO CONCESIÓN				(*)				
334	423.90	CONVENIO UJI	Concejalia de CULTURA	"Universitat Jaume I" CIF Q6250003H Concesion directa	e)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Aportación a la Sede Norte de la UJI	12.000,00 RO
412	463.00	PARTICIPACION MANCOMUNIDAD "TAULA DEL SENIA"	Concejalia de Agricultura	Macomunidad Taula del Senia CIF-P4300069D (Concesión directa)	j)	Estatutos de la Taula del Senia	Cuota por pertenencia a la Mancomunidad	15.631,00 RO
920	466.00	APORTACIÓN FVMP	Concejalia de ADMINISTRACIÓN GENERAL	Federación Valenciana de Municipios y Provincias FVMP CIF-G46550885 (Concesión directa)	j)	Estatutos de la FVMP	Cuota por pertenencia a la Federación	6.765,60 RO
136	467.01	CONVENIO BOMBEROS	Concejalia de Gobernación	Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Castellón CIPF6200001C (concesion directa)	J)	Estatutos Consorcio	Pago de cuotas	165.000,00 RO
338	480.00	CONVENIO "COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CARNAVAL"	Concejalia de Fiestas	Comisión organizadora Carnaval CIFG12211215 (concesión directa)	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Fomento fiesta característica del municipio	33.900,00 RO
341	480.00	SUBVENCIONES DEPORTIVAS	Concejalia de DEPORTES	(bases)	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.1)	Fomento del deporte	96.000,00 RO



320	480.00	SUBVENCION "MATERIAL ESCOLAR"	Concejalía de EDUCACIÓN	(bases)	e)	(Impropia)	Ayudas material escolar	65.000,00	RO
326	480.00	BECAS TRANSPORTE ESCOLAR	Concejalía de EDUCACIÓN	(bases)	e)	(Impropia)	Ayudas transporte escolar	195.000,00	RO
2312	480.01	PRESTACIONES ECONOMICAS	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	(ordenanza reguladora)	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Ayudas económicas Regladas	300.000,00	RO
326	480.01	CHIQUIBONO	Concejalía de EDUCACIÓN	(bases)	e)	(Impropia)	Ayudas a la conciliación de la vida laboral y familiar	150.000,00	RO
432	480.02	PREMIOS Y BECAS	Concejalía de TURISMO	(bases)	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.h)	Premios promoción turismo	2.500,00	RO
2312	480.05	"PROGRAMA INTERVENCIÓN FAMILIAR Y MENORES"	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	(bases)	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Ayudas intervención familiar y menores	10.000,00	RO

2312	480.07	CONVENIO FUNDACION ISONOMÍA	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Fundación Isonomía, CIF G12576112 (concesión directa)	f)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Convenio fomento la igualdad de género	5.000,00	RO
2312	480.08	ONGs y ASOCIACIONES LOCALES	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	(bases)	J)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Fomento de la cooperación y ayuda social a entidades que realicen su actividad en la ciudad	85.000,00	RO
334	480.08	PREMIO "MÚSICA DE CÁMARA"	Concejalía de CULTURA	(bases)	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Fomento de la cultura a través de la música	5.000,00	RO
170	480.09	SUBVENCIÓN "EL CAU"	Concejalía de MEDIO AMBIENTE	Asociación protectora de animales "el Cau" CIF-B43514504 (concesión directa)	i)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.b)	Cuidado de animales abandonados	4.000,00	RO
2314	480.10	Convenio Residencia-Centro de día	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Residencia 3ª Edad ONADA SL. CIF-B43514504 (concesión directa)	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Financiación plazas públicas centro de día	353.400,00	RO



912	480.11	SUBVENCIONES GRUPOS POLÍTICOS	Concejalía de ADMINISTRACIÓN GENERAL	GRUPOS MUNICIPALES (concesión directa)	J)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 73.3)	Subvención a los grupos municipales	12.840,00	RO
334	480.12	Amics de Vinaròs	Concejalía de CULTURA	Asociación Amics de Vinaròs CIF- G12067351 (Concesión directa)	i)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Fomento de la cultura y de las raíces históricas de la Ciudad	5.000,00	RO
4314	480.15	SUBVENCION ASOCIACION DE COMERCIANTES	Concejalía de COMERCIO	(Concesión directa)	i)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Apoyo a la actividad comercial	2.400,00	RO
170	480.17	SUBVENCIÓN "PRODA"	Concejalía de MEDIO AMBIENTE	Asociación protectora de animales "PRODA" CIF-12750121 (concesión directa)	i)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.b)	Cuidado de animales abandonados	2.400,00	RO
334	480.25	SUBVENCIÓN ESCUELA DE MÚSICA "LA ALIANZA"	Concejalía de CULTURA	Sociedad Musical "La Alianza" CIF- G12039350 (Concesión directa)	i)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Fomento de la cultura a través de la música	42.000,00	RO
334	480.26	FESTIVAL CURTMETRATGES VINARÒS	Concejalía de CULTURA	(bases)	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Premio festival cortos	2.000,00	RO
334	480.27	CONVENIO ESCUELA DE MUSICA "ESMUVI"	Concejalía de CULTURA	Associació Escola de música de Vinaròs "ESMUVI" CIF- 12844684 (Concesión directa)	i)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Fomento de la cultura a través de la música	3.000,00	RO

A. OBJETIVO ESTRATÉGICO (*) -artículo 3.1 del Plan-:

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.
- c) actividades dirigidas a la juventud.
- d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) actividades relativas a la educación.
- f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) actividades relativas a la sanidad.
- h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B. FUENTES DE FINANCIACIÓN (): Recursos Ordinarios (R.O.)**

C. TOTAL (CAP. IV): 1.573.836,60 euros

ANEXO I BASES AYUDAS CLUBES, ASOCIACIONES Y DEPORTISTAS 2017**"BASES ESPECÍFICAS PARA LA SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEPORTIVAS A CLUBES, ASOCIACIONES Y DEPORTISTAS DE LA CIUDAD DE VINARÒS EJERCICI 2017****ARTÍCULO 1.- Objeto y finalidad.**

El objeto de las presentes bases específicas es establecer el marco de las condiciones por las que se regula el otorgamiento de las subvenciones "PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEPORTIVAS" para los clubes, asociaciones y deportistas de la ciudad de Vinaròs, que se realicen a lo largo de la temporada en curso, teniendo como finalidad la promoción en la ciudad de Vinaròs de las iniciativas particulares que incentivan la práctica del deporte, en todas sus vertientes: competitiva, de ocio y en el ámbito escolar.

ARTÍCULO 2.- Beneficiarios.

Los destinatarios o beneficiarios de las subvenciones pueden ser las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas a que promuevan proyectos, actividades o programas deportivos y representen a la localidad en competiciones deportivas que sin tener ánimo de lucro complementen o suplan los servicios de competencia local en materia deportiva.

ARTÍCULO 3.- Condiciones por optar a las presentes bases.

CLUBES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS

Podrán optar a esta convocatoria las entidades que de forma predominante realicen actividades del tipo y el ámbito que se recoge en el artículo 1.

Las entidades deberán constar legalmente inscritas como asociación o club con fines de carácter deportivo.

Las entidades que no tengan socios vinculados al club no podrán optar a las subvenciones. Para ello deberán acreditar mediante certificado del secretario el número de socios vinculados a la entidad.

Podrán optar a esta convocatoria las entidades que colaboren en actos populares organizados por el CME, siendo obligatoria la colaboración como mínimo en tres de los seis actos populares, aportando un mínimo de cinco personas. En caso contrario, si no se cumple la colaboración mínima, no podrán optar a la subvención.

En aquellas modalidades deportivas que sean ofertadas por diferentes clubes, de forma motivada, se podrá limitar el número de entidades que reciban la subvención. Para ello se seguirá el siguiente orden de designación de beneficiario:

A) Antigüedad en la constitución: se otorgarán 5 puntos por cada 5 años completos de antigüedad, hasta un máximo de 50 puntos.

B) Número de socios: se otorgarán 10 puntos por cada 25 socios "de número", hasta un máximo de 50 puntos.

C) Nivel máximo de competición alcanzado por la entidad: se otorgarán 30 puntos para el nivel nacional, 20 para el nivel autonómico y 10 para el nivel provincial o equivalente.

D) Número de entrenadores con contrato laboral o federativo vinculados a la entidad: se otorgarán 5 puntos por cada 5 entrenadores, hasta un máximo de 25 puntos.

DEPORTISTAS

Las ayudas para deportistas tendrán como finalidad el apoyo a la práctica deportiva y la mejora del rendimiento deportivo de los atletas vinarocenses, así como facilitar la permanencia de los deportistas en los clubes de la ciudad.

Las becas nacional, internacional y olímpica se concederán a aquellos deportes a que sean Olímpicos y Paralímpicos y además, que sus pruebas conforman el Programa Olímpico y Paraolímpico.

Las ayudas se concederán a su vez, por resultados deportivos, siempre que concurren las circunstancias y condiciones a que se establezcan.

La cuantía de la subvención global se determinará en la asignación presupuestaria que determine el presupuesto general del Ayuntamiento de Vinaròs.

El importe de la subvención a los atletas no podrá superar nunca las cantidades establecidas como máximas en cada tipo de beca.

Las becas no podrán en ningún caso ser acumulativas, optando el deportista siempre a la beca de la máxima cuantía, excepto en los casos que el deportista formara parte de la lista deportista de élite y obtuviera méritos deportivos que le dieran opción a recibir otra beca, en cuyo caso, se sumarían las cantidades.

Podrán solicitar estas becas los deportistas de élite profesionales o no profesionales que cumplan uno de los siguientes requisitos:

Haber tenido licencia federativa con un Club de Vinaròs durante al menos 3 años

Acreditar la residencia en Vinaròs los últimos 3 años

Será condición indispensable que el deportista esté empadronado en la ciudad de Vinaròs.

A tales efectos tendrán acceso a las becas deportivas, aquellos deportistas que hayan formado parte de la Selección Nacional de cualquier modalidad deportiva que esté considerada como Olímpica.

Asimismo están incluidos también aquellos deportistas que hayan quedado medallistas en los Campeonatos Nacionales.

En categorías inferiores se tendrá en cuenta haber participado con la Selección Nacional en encuentros internacionales, Campeonatos de Europa o del Mundo, así como haber sido medallista en los Campeonatos Nacionales.

Asimismo podrán solicitar las becas con los mismos criterios y derechos los atletas Paralímpicos de la ciudad de Vinaròs.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra que reciba el deportista de otra administración o entidad privada.

Todas las ayudas por resultados que se concedan a los deportistas deberán ser abonadas a año vencido.

No se concederán las ayudas que pudieran corresponder a los deportistas en los siguientes casos:

Cuando un deportista cambie su residencia o empadronamiento.

Cuando un deportista no haya pertenecido a ningún club de la ciudad de Vinaròs.

Cuando un deportista no se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, aportando los documentos emitidos por las entidades referidas.

Cuando un deportista haya sido sancionado en firme por infracción en materia de dopping. En los casos en que en el momento de determinar la concesión de una ayuda no hubiera resolución en firme, dicha concesión quedará en suspenso hasta que se produzca la resolución.

ARTÍCULO 4.- Órganos competentes para la instrucción y resolución.

El estudio y valoración de las solicitudes presentadas correrá a cargo del instructor del procedimiento, el Técnico de deportes D. Ignacio Chaler Marco o sustituto que formulará propuesta de resolución provisional en la cual constará el listado de solicitudes admitidas, por un lado, junto a la propuesta provisional de concesión de la subvención y, por otro lado, un listado de solicitudes excluidas o con falta de documentación o errores a corregir, otorgándose un plazo de diez días hábiles de subsanación. una vez transcurrido dicho plazo, sin que haya alegación o subsanación alguna, se les entenderá desistidos del procedimiento.

Finalizados los plazos anteriores, el instructor del procedimiento, asistido por la comisión calificadora, formulará propuesta definitiva de resolución de concesión de subvención a la Junta de Gobierno Local (órgano concedente).

La comisión calificadora, constituida al amparo del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones estará compuesto por los siguientes miembros:

• Presidente/a: Presidente Titular.- Dña. Begoña López Branchat, Concejala de deportes. Presidente Suplente.- Dña. María Cano Palomo, Concejala de Hacienda y empleo

• Secretario/a: Secretaria Titular.- M^º José Palop García, personal concejalía de deportes Secretaria Suplente.- M^º Angels Veiga Esteller, personal concejalía de deportes.

• Vocales: Vocal único titular.- Óscar J. Moreno Ayza, Vice interventor municipal . Vocal único suplente.- Leonor Balmes Sans, personal concejalía de hacienda

Todos los miembros de la Comisión de valoración arriba citada tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 5.- Presupuesto de la convocatoria.

El presupuesto destinado a la presente convocatoria de subvenciones por PROGRAMAS DE AYUDAS DEPORTIVAS, será el que figura en presupuesto del ejercicio de concesión.

ARTÍCULO 6.- Presentación de solicitudes.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEPORTIVO

Las entidades deportivas locales deben presentar el Proyecto Deportivo de la Temporada 2016-17 (ver artículo 9 y anexo I). El plazo de presentación determinará cuando se cumplan los siguientes procedimientos:

Aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento

Aprobación de las Bases de la Subvención y publicación en BOP

Aprobación de la convocatoria y publicación en BDNS y extracto en BOP

Período de exposición pública 15 días hábiles

La documentación tendrá que presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Vinaròs, o por cualquiera de los procedimientos establecidos al artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ARTÍCULO 7.- Criterio de baremación de los proyectos.

Para la concesión de las subvenciones objeto de la presente convocatoria se baremarán los criterios establecidos en el anexo I de las presentes bases.

ARTÍCULO 8.- Pago de la subvención.

La subvención otorgada a los clubes deportivos locales se hará mediante un pago único.

ARTÍCULO 9.- Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se realizarán mediante instancia dirigida al Alcalde de la ciudad de Vinaròs, según modelo, adjuntando la siguiente documentación referente a la temporada actual.

DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO DEPORTIVO

1. CLUBES Y ASOCIACIONES

2. Documentación general:

1. Documentación acreditativa de la entidad.



2. Modelo Declaración Jurada estar al corriente de Hacienda y Seguridad Social.
3. Certificado del AEAT sobre inexistencia de deudas. Certificados del TGSS sobre inexistencia de deudas.
4. Modelo Declaración Jurada de no estar en concurso.
5. Declaración responsable de que la actividad objeto de la subvención no tiene previstos beneficios, acompañada de memoria detallada de los ingresos y gastos previstos. Ver documento de adjunto de solicitud.
6. Ficha de mantenimiento de terceros con los datos bancarios a efectos del ingreso de la subvención, en caso de nuevas entidades o modificación del número de cuenta.

Documentación específica:

1. Modelo solicitud subvención mediante Proyecto Deportivo de la Temporada. Ver criterios de baremación en el anexo I.
2. Modelo justificación de subvención.
3. Facturas justificativas de la subvención. Se tendrá que justificar con facturas el 150 % del importe total concedido. Se detalla en el artículo 12.

DEPORTISTAS

La solicitud de ayuda se realizará mediante instancia dirigida en la Concejalía de Deportes, según el modelo que se facilitará, debiendo contemplar la participación y resultados del deportista en la temporada anterior, visado por el club y la federación correspondiente.

La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

Documento de empadronamiento.

Fotocopia de la licencia federativa en vigor y DNI del solicitante.

Historial deportivo de la temporada anterior, certificado por la federación correspondiente.

Proyecto de la temporada en que se encuentra.

ARTÍCULO 11.- Aplicación de tasas y sanciones disciplinarias.

El Ayuntamiento deducirá de las cantidades a recibir en concepto de subvención, el coste de las tasas de uso de las instalaciones deportivas, así como las posibles sanciones que les sean impuestas a los mismos, como consecuencia del mal uso, establecidas en el reglamento de uso de instalaciones deportivas.

ARTÍCULO 12.- Justificación de la subvención.

La acreditación del gasto subvencionable se hará mediante facturas u otros documentos de valor justificado en el tráfico jurídico mercantil o administrativo de acuerdo con el RD 1619/2012. Por tanto, solo se admitirán como justificantes facturas o equivalentes con el nombre del destinatario de la subvención, en consecuencia no serán admitidos albaranes o documentos similares.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válido ningún otro tipo de compulsas.

Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil. Los elementos que deben constar en la factura serán los señalados por la normativa en cada caso aplicable, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF o CIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido de forma diferenciada, cuando proceda, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como el IRPF cuando este proceda. Es su defecto, podrán ser aceptados documentos bancarios que certifiquen el pago de la factura. Cada factura irá acompañada de su correspondiente justificante de pago bancario. No sirve un extracto bancario donde se detallen todos los movimientos bancarios de la entidad.

Las facturas irán acompañadas de documentos acreditativos de los pagos a los acreedores. La acreditación del pago se efectuará mediante documento emitido por el proveedor acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente haciendo constar el número, fecha, concepto e importe de la misma.

El total de las facturas debe cubrir el total del presupuesto total del programa presentado por la entidad. En ningún caso, el coste total de la subvención otorgada puede superar el 50% del presupuesto total presentado por la entidad. En caso contrario se reducirá porcentualmente el importe total de la subvención.

Los proyectos seleccionados se realizarán durante la temporada correspondiente, comprendiendo así un periodo de doce meses, desde el 1 de julio del año anterior hasta el 30 de junio del corriente.

ARTÍCULO 13.- Las gastos subvencionables.

Se considera gasto subvencionable aquel que responda al objeto de la subvención y se realice dentro de la Temporada en curso, el importe del gasto no podrá ser superior al valor del mercado. Los gastos de alquiler, teléfono, energía eléctrica y suministro solo se admitirán si van a nombre de la entidad subvencionada.

ARTÍCULO 14.- Disposición transitoria.

En aquello no previsto en las presentes bases específicas, se aplicará lo dispuesto en la "Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones" del Ayuntamiento, en Ley General de subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre o norma que la sustituya y en la legislación de desarrollo.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANEXO I

PROYECTO DEPORTIVO TEMPORADA EN CURSO

DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS CLUBES Y ASOCIACIONES

BAREMO Nº 1: LICENCIAS DEPORTIVAS

La entidad deberá aportar documento federativo en el cual se detallen las licencias deportivas, sólo de deportistas, desde las categorías benjamín hasta veterano.

La valoración del coste de la licencia será la siguiente:

Licencia de benjamín a senior en competición oficial anual – 100 % del coste

Licencia de veterano en competición oficial anual (+ 40 años) – 50 % del coste

BAREMO Nº 2: USO DE INSTALACIONES NO PÚBLICAS

En este apartado se contabilizan los gastos que ocasiona en el club el uso de una instalación deportiva no municipal para realizar entrenamientos o competiciones oficiales.

1. Aportar facturas originales o copias compulsadas del gasto a nombre del club

Como el gasto de instalación no pública no finaliza hasta final de temporada, cuando se presente la solicitud se realizará un cálculo estimativo con la información recibida para determinar la cantidad de este apartado, y una vez se justifique la subvención, se determinará la cantidad correcta. Ejemplo: Cuota mensual "X" x 9 meses = "X" euros de gasto del club

BAREMO Nº3: PROGRAMA DE DEPORTE ADAPTADO

En este apartado se pretende dar apoyo a aquellas entidades deportivas locales que fomenten la integración y participación en el mundo del deporte de personas con diversidad funcional con la realización de programas deportivos.

Procedimiento:

Se debe presentar el Proyecto Deportivo de la temporada

El Ayuntamiento hará una valoración del proyecto

Se determina la cantidad a percibir en este apartado en función de la puntuación otorgada por el Ayuntamiento.

BAREMO Nº4: PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LOS DEPORTES NAUTICOS

En este apartado se pretende dar apoyo a aquellas entidades deportivas locales que fomenten la integración y participación en el mundo del deporte de personas con diversidad funcional con la realización de programas deportivos.

Procedimiento:

1 Se debe presentar el Proyecto Deportivo de la temporada

2 El Ayuntamiento hará una valoración del proyecto

3 Se determina la cantidad a percibir en este apartado en función de la puntuación otorgada por el Ayuntamiento.

BAREMO Nº5: EVENTOS DEPORTIVOS ESPECIALES

Los eventos especiales son aquellos que organizan las entidades deportivas locales y que soliciten colaboración municipal. La entidad debe presentar un proyecto de cada uno de los eventos a principio del año natural, y este organismo valorará el nivel y repercusión de la prueba, según criterios de baremación, y se determinará la cantidad económica de colaboración a percibir en la subvención.

No hay que aportar documentación, ya que los proyectos ya han sido presentados.

BAREMO Nº 6: NIVEL TÉCNICO DE LOS ENTRENADORES

Se considera muy importante que las personas que dan la formación a los deportistas tengan la mejor formación posible y, es por ello, que en función de la titulación de los entrenadores el club, recibirá una compensación económica.



Para la baremación de este apartado se tendrán en cuenta las titulaciones universitarias, los módulos de enseñanzas deportivas o los niveles enseñanzas deportivas expedidos por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte así como los expedidos por la federaciones deportivas. Se deberá detallar:

1. Nombre y apellidos del entrenador
2. Licencia de entrenador en vigor. Si no hay licencia de entrenador, no será valorado.
3. Titulación universitaria: Licenciado o Grado en CAFE.
4. Otras titulaciones académicas: Ciclo Medio o Superior en Actividad Física.
5. Nivel Técnico Enseñanzas Deportivas. Nivel I, II y III.

Documentación:

Fotocopia de las titulaciones de los entrenadores y monitores así como de las licencias federativas / altas federativas de entrenadores para la temporada.

Fotocopia de documento acreditativo de alta en la Seguridad Social. Memoria-resumen de gastos realizados por este concepto durante la temporada.

BAREMO Nº 7: BECAS DEPORTISTAS DE ELITE
BAREMO DE Puntuación PARA LA ASIGNACIÓN DEL TIPO DE BECA

Se determinan los siguientes tipos de becas:

1. BECA LISTA OFICIAL DEPORTISTA DE ELITE

Formar parte de la lista oficial de deportistas de élite de la Comunidad Valenciana en cualquiera de las tres modalidades: A, B y promoción. La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de 250 euros.

2. BECA PROMESA

Haberse clasificado entre los tres primeros en el Campeonato de España desde la categoría benjamín hasta la categoría junior o juvenil, según modalidad deportiva. Hasta los 18 años.

De manera excepcional aquellos deportistas que se hayan clasificado entre los tres primeros en el Campeonato Autonómico desde la categoría benjamín hasta la categoría juvenil, y en cuyo caso tengan una nota media de estudios de sobresaliente o matrícula de honor.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En caso de ser una clasificación por equipos, las cantidades se dividirán entre el número de integrantes.

La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de 300 euros.

3. BECA NACIONAL

Haberse clasificado entre el lugar 2º y 3º en el Campeonato Nacional Absoluto / Senior / Absoluto Joven, según modalidad deportiva. Mayores de 18 años.

Ser seleccionado para participar con el equipo nacional desde la categoría benjamín hasta la categoría juvenil.

En la modalidad de gimnasia rítmica se considerará senior a los deportistas con 16 años o más.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En el caso de ser una clasificación por equipos las cantidades se dividirán entre el número de integrantes.

La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de un máximo de 600 euros.

4. BECA INTERNACIONAL

Haberse clasificado en primera posición en el Campeonato de España de la categoría absoluta.

Ser seleccionado para participar con el equipo nacional en la categoría absoluta.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En caso de ser una clasificación por equipos las cantidades se dividirán entre el número de integrantes.

La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de un máximo de 900 euros.

5. BECA OLÍMPICA

Clasificarse entre los tres primeros en Juegos Olímpicos, Campeonatos de Europa y Campeonatos del Mundo todos ellos en deportes incluidos en el programa Olímpico.

La duración de esta beca será de un año, abonada dentro de la vigencia del presupuesto del año posterior al de la consecución de los éxitos deportivos.

En caso de ser una clasificación por equipos las cantidades se dividirán entre el número de integrantes.

La cantidad máxima de estas becas para el deportista será de un máximo de 1.000 euros."

BASE XXXIV.- FISCALIZACIÓN

A) En relación con los INGRESOS:

De acuerdo con el artículo 219.4 de la Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

B) En relación con los GASTOS:

1.- Para la realización de cualquier gasto será necesario tramitar el correspondiente expediente, cumplimentando en todo caso una propuesta de gasto en la que se justificará la necesidad del gasto y se indicará la aplicación presupuestaria a la que se imputará. La propuesta deberá ir firmada por el responsable administrativo de la unidad que propone la realización del gasto, si existe, y en todo caso por el Concejal responsable del área, quien da el visto bueno.

2.- La propuesta de gasto no se incorporará a aquellos expedientes en que se acumulen las fases ADO, en éstos es la factura el primer documento que se incorpora al expediente.

3.- Una vez recibida la factura deberá recibir, mediante la firma, la conformidad del responsable administrativo de la unidad que propone la aprobación del gasto, si existe, y en todo caso por el Concejal responsable del área, quien da el visto bueno.

4.- Una vez autorizado el gasto por un importe determinado no podrá realizarse por un importe superior. Si el gasto va a ser superior al autorizado deberá solicitarse la autorización complementaria en los términos arriba establecidos previamente a su realización.

5.- La tramitación simplificada de expedientes de gasto se encuentra regulada en la Base XXXI.

C) Para la determinación de la anualidad teórica a efectos del cálculo del AHORRO NETO:

1.- El cálculo de la anualidad teórica de las operaciones de crédito se realizará, para las operaciones con pago periódico constante, tomando el importe inicial de la operación, y para las operaciones con cuota de amortización constante tomaremos el capital vivo. Sobre estos importes aplicaremos el tipo de interés vigente el día anterior al momento del cálculo, sobre el que se aplicará el diferencial pactado.

2.- Sobre el tipo de interés resultante se aplicará un margen adicional, de prudencia, en función de las estimaciones futuras de evolución de los tipos de interés, si éstos son variables, que habrá de motivarse.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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 el inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 2.000 euros. No obstante, en atención a las circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención podrá determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilizarlos en el inmovilizado material.

Las presentes bases de ejecución del presupuesto municipal del 2017, regirán durante la vigencia del mismo o de sus prórrogas si las hubiere.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

En VINARÓS a 22 de Diciembre de 2016.

El Alcalde, Enric Pla Vall.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE"



PLANTILLA DE PERSONAL PER A L'ANY 2017						
FUNCIONARIS DE CARRERA						
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Núm. llocs	Propietat	Vacants	Amortit.
1. ESCALA D'HABILITATS ESTATALS						
SECRETARI	A	A1	1	0	1	-
INTERVENTOR	A	A1	1	0	1	-
VICEINTERVENTOR	A	A1	1	1	0	-
TRESORER	A	A1	1	0	1	-
2. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL						
2.1. SUBESCALA TÈCNICA						
TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL	A	A1	4	3	1	-
2.2 SUBESCALA DE GESTIÓ						
TÈCNIC DE GESTIÓ	A	A2	3	1	2	-
2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
ADMINISTRATIUS	C	C1	11	8	3	1
2.4 SUBESCALA AUXILIAR						
AUXILIARS ADMINISTRATIUS	C	C2	24	16	8	-
2.5 SUBESCALA SUBALTERNA						
CONSERGES	AP L. 7/2007		1	1	0	-
AGUTZILS	AP L. 7/2007		2	2	0	-
3. ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL						
3.1 SUBESCALA TÈCNICA						
3.1.1 TÈCNICS SUPERIORS						
ENGINYER INFORMÀTIC	A	A1	1	1	0	-
ARQUITECTE	A	A1	1	0	1	-
COORDINADOR/A ESPORT	A	A1	1	0	1	-
PEDAGOGO/A	A	A1	1	0	1	-
PSICÒLEG/OGA	A	A1	2	0	2	-
3.1.2 TÈCNICS MITJANS						
ENGINYER TÈCNIC INDUSTRIAL	A	A2	1	1	0	-
ENGINYER TÈCNIC OBRES PÚBLIQUES	A	A2	1	1	0	-
TÈCNIC MITJÀ EN NOVES TECNOLOGIES	A	A2	1	1	0	-
ARQUITECTE TÈCNIC	A	A2	2	1	1	-
TÈCNIC D'ARXIU	A	A2	1	0	1	-
TÈCNIC BIBLIOTECA	A	A2	2	0	2	-
TÈCNIC MEDI AMBIENT	A	A2	1	1	0	-
TREBALLADOR/A SOCIAL	A	A2	2	2	0	-
ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	A	A2	1	1	0	-
EDUCADOR/A SOCIAL	A	A2	2	0	2	-
TÈCNIC/A LINGÜÍSTIC	A	A2	1	1	0	-
MEDIADOR/A SOCIAL	A	A2	1	0	1	-
AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL	A	A2	1	1	0	-
PROFESSOR/A ESPORTS	A	A2	1	0	1	-
TÈCNIC TURISME	A	A2	1	0	1	-
DELINIANAT	B	B	1	1	0	-
TÈCNIC AJUDANT INFORMÀTIC	B	B	1	1	0	-
3.1.3 TÈCNICS AUXILIARS						
TÈCNIC AUXILIAR OMI	C	C1	1	1	0	-
TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	C	C1	1	0	1	-
PROFESSOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)	C	C1	1	0	1	-



COORDINADOR/A FPA (Consell Municipal)	C	C1	1	1	0	
OFICAL 1a ADMINISTRATIU	C	C2	1	0	1	-
CONTROLADOR URBANÍSTIC	C	C2	2	2	0	-
TELEFONISTA	C	C2	1	0	1	-
MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)	C	C2	1	0	1	
INFORMADOR TURÍSTIC	C	C2	2	0	2	-
3.2 SUBESCALA SERVICIS ESPECIALS						
3.2.1 POLICIA LOCAL						
INTENDENT PRINCIPAL	A	A1	1	0	1	-
INTENDENT	A	A2	1	0	1	-
INSPECTOR	A	A2	3	0	3	-
OFICIAL	C	C1	9	7	2	-
AGENT	C	C1	51	37	14	0
3.2.2 PERSONAL D'OFICIS						
PINTOR	C	C2	1	1	0	0
TOTALS			153	94	59	

*Llocs afectats per la disposició transitòria 3a EBEP

PLANTILLA PERSONAL PER A L'ANY 2017						
PERSONAL LABORAL FIX - INDEFINIT						
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Núm de llocs	Fix/Indefinit	Vacants	Amortitzar
PEDAGOG/A (funcionarització)	A	A1	1	1	0	A amortitzar
PSICÒLEG/OGA (funcionarització)	A	A1	2	1	1	A amortitzar
EDUCADOR/A SOCIAL (funcionarització)	A	A2	2	1	1	A amortitzar
TÈCNIC/A MITJÀ BIBLIOTECA (Funcionarització)	A	A2	1	0	1	A amortitzar
MEDIADOR/A SOCIAL (funcionarització)	A	A2	1	0	1	A amortitzar
ADM. SERV. SOCIALS (Funcionarització)	C	C1	1	1	0	A amortitzar*
PROFESSOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)	C	C1	1	1	0	A amortitzar*
TELEFONISTA (funcionarització)	C	C2	1	1	0	A amortitzar*
MONITOR/A ESCOLA D'ART (funcionarització)	C	C2	1	0	1	A amortitzar*
OFICIAL/A 1a	C	C2	16	8	8	-
CONDUCTOR/A GRUA	C	C2	2	0	2	-
PEÓ	AP L. 7/2007		17	7	10	-
CONSERGE	AP L. 7/2007		7	3	4	-
AUXILIAR AJUDA DOMICILI	AP L. 7/2007		5	1	4	-
PERSONAL NETEJA	AP L. 7/2007		34	3	31	2
COORDINADOR/A ESPORTS	A	A2	1	0	1	A amortitzar*
PROFESSOR/A ESPORTS (funcionarització)	A	A2	1	0	1	A amortitzar*
AUXILIAR ADMINISTRATIU (funcionarització)	C	C2	1	0	1	A amortitzar*
MONITOR/A D'ESPORTS	C	C2	3	0	3	-
MONITOR/A-CONSERGE INST. ESPORTIVES	AP L. 7/2007		6	0	6	-
COORDINADOR/A NETEJA	C	C2	1	0	1	-

*Llocs afectats per la disposició transitòria 2a EBEP

PERSONAL LABORAL FIX ORGANITZACIÓ ESPECIALITZADA "PATRONAT MUNICIPAL DE TURISME"						
DENOMINACIÓ	Grup	Subgrup	Núm. llocs	Fix/Indefinit	Vacants	Amortitzar



TÈCNIC TURISME (funcionarització)	A	A2	1	0	1	A amortitzar*
INFORMADOR TURÍSTIC (funcionarització)	C	C2	1	0	1	A amortitzar*

TOTAL LLOCS PERSONAL LABORAL	107	28	79	
-------------------------------------	------------	-----------	-----------	--

RESUM PLANTILLA DE PERSONAL ANY 2017	
	Núm. places/ llocs
PERSONAL FUNCIONARI	153
PERSONAL LABORAL FIX / INDEFINIT	107
TOTAL PERSONAL	260

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

El Ple de la Corporació a aprovat les següents modificacions de la Relació de Llocs de Treball:

REDUIR un lloc de treball que figuren amb la denominació d'administratiu en la RLT de personal funcionari.

REDUIR dos llocs de treball que figuren amb la denominació de personal de neteja en la RLT de personal laboral.

MODIFICAR el lloc Cap de Serveis Jurídic, núm lloc 42F de la RLT de personal funcionari, per adequar les funcions d'aquest, en el sentit d'incorporar com a funció específica del lloc, que no té cap tipus de repercussió de caràcter econòmic, la de: Representació i defensa en judici de l'Ajuntament davant qualsevol jurisdiccions i ordre jurisdiccional (lletat municipal).

INCREMENTAR en un lloc de treball que figuren amb la denominació monitor-conserge instal·lacions esportives en la RLT de personal laboral i incorporar en la RLT les funcions d'aquest lloc, núm. 37L de conformitat amb la proposta de la regidoria d'Educació i Esports.

Funcions del monitor-conserge d'instal·lacions esportives:

Control i vigilància de la instal·lació.

Apertura i tancament de la instal·lació.

Omplir la fulla de control i exposar qualsevol incidència que passe durant la jornada laboral.

Comunicar al superior directe qualsevol incidència o avaria per tal de que sigui reparada el més aviat possible.

Deixar els espais de pràctica esportiva en perfecte condicions per ser utilitzats.

Pujar i baixar les cistelles, ficar i llevar les cortines separadores. Encendre llums i caldera. Regar.

Subministrar el material que els clubs necessiten.

Reparacions i manteniment de la instal·lació.

Control de la seguretat i del comportament dels usuaris de la instal·lació.

Manteniment dels camps de gespa artificial, pistes de joc i tartan d'atletisme.

Donar suport a les activitats que organitza el CME: jornades, festes d'inauguració i cloenda de les escoles esportives, esdeveniments de la campanya d'esport popular i altres activitats.

Donar servei als club en aquelles activitats que organitzen, ja siguin competicions oficials, campionats o altres esdeveniments.

INCREMENTAR en un lloc de treball que figuren amb la denominació auxiliar ajuda a domicili en la RLT de personal laboral i incorporar en la RLT les funcions d'aquest lloc, núm. 32L de conformitat amb la proposta de la regidoria de Política Social, Igualtat i Discapacitat.

Funcions de l'auxiliar d'ajuda a domicili:

Les funcions a desenvolupar per l'auxiliar d'ajuda a domicili té per objecte atendre, en el propi domicili o entorn, i seguint les pautes d'actuació i cures indicades per la coordinació del servei, les activitats següents:

Personal: S'entén per activitats d'atenció personal les següents:

La neteja i higiene personal, habitual o especial, arranjament personal, dutxa i/o bany, inclosa la higiene bucal.

Ajuda personal per al vestit, calçat i l'alimentació.

Transferències, trasllats i mobilització dins de la llar.

Activitats de la vida diària necessàries en l'atenció i cura de les persones usuàries.

Estimulació i foment de la màxima autonomia i participació de les persones usuàries en la realització de les activitats bàsiques de la vida diària.

Foment d'hàbits d'higiene i ordre.

En persones amb alt risc d'aparició d'úlceres per pressió, prevenir aquestes mitjançant una correcta higiene, cuidats de la pell i canvis posturals.

Ajuda en l'administració de medicaments que tinga prescrits la persona usuària.

Cures bàsiques a persones incontinents.

Ajuda per a la ingestió d'aliments.

Foment de l'adequada utilització d'ajudes tècniques i adaptacions pautades.

Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de la persona usuària.

Donar avis al coordinador/a, o professional supervisor del servei corresponent, de qualsevol circumstància o alteració en l'estat de les persones usuàries, o de qualsevol circumstància que varie, agreuge o disminuisca les necessitats personals o d'habitatge de les persones usuàries.

En el domicili: S'entén per atenció a les necessitats del domicili les següents:

Manteniment de neteja o ajuda a la neteja de l'habitatge, excepte casos específics de necessitat que siguin determinats pel tècnic responsable.

Preparació d'aliments en la llar o trasllat dels mateixos al domicili.

Llavat a màquina, planxat, repàs i organització de la roba dins de la llar.

Apilar les robes brutes i trasllat si escau per a la seua posterior recollida pel servei de bugaderia.

Adquisició d'aliments i altres compres d'articles de primera necessitat per compte de la persona usuària.

Tasques de manteniment bàsic habitual d'utensilis domèstics i d'ús personal, que no requerisquen el servei d'un especialista (canvi de bombetes, canvi de borsa d'aspiradora, substitució de piles).

Suport familiar i relacions amb l'entorn: S'inclouen dins d'aquest tipus d'activitats les següents:

Companya per a evitar situacions de sol·licitud i aïllament.

Acompanyament fóra de la llar per a possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i social.

Facilitar activitats d'oci en el domicili.

Suport i acompanyament per a la realització de tràmits d'assistència sanitària i administratius.

Desenvolupament de l'autoestima, la valoració de si mateix i els hàbits de cura personal, evitant l'aïllament.

Potenciar i facilitar hàbits de convivència i relacions familiars i socials.

Fomentar estils de vida saludable i actius.

Suport i seguiment de les pautes prescrites davant situacions de conflicte que es generen en el nucli de la família.

Cura i atenció dels menors, tant a l'entorn de la llar com en acompanyaments a centres escolars, d'oci, sanitaris i uns altres.



CREAR el lloc COORDINADOR/A DE NETEJA i incorporar en la RLT de personal laboral, núm. lloc 41L, denominació del lloc Coordinador/a neteja, grup C, subgrup professional C2.

Missió: Vetlar per l'eficient funcionament del Departament de Neteja, i brindar el suport necessari que es requerisca, per al compliment de les seues funcions per a així aconseguir una neteja adequada en les instal·lacions municipals.

Funcions específiques del lloc:

Controlar i coordinar el personal destinat a la neteja.

Prendre assistència diària al personal operatiu constatant que cadascú estiga en el seu servei assignat.

Proposar a l'Ajuntament els canvis necessaris per al bon funcionament del servei.

Donar compliment a les diferents polítiques, normes i instruccions rebudes per l'Ajuntament i Recursos Humans.

Proposar davant l'Ajuntament al personal que necessite en les diferents instal·lacions d'acord a les necessitats del servei.

Realitzar, puntualment, feines de neteja quan el servei ho requerisca.

Supervisar constantment les àrees de treball del personal.

Control administratiu del personal (vacances, assumptes propis, visites mèdiques, etc...).

Reportar a Recursos Humans al personal que no complisca amb les seues obligacions laborals o informar quan existisquen problemes entre el personal.

Proposar l'adquisició de productes que compleixen amb els requeriments del servei i administrar els productes de neteja.

Vetlar pel bon ús i cura d'equip i utensilis de neteja.

Complir de les disposicions en matèria de seguretat orientades cap a la protecció d'instal·lacions, càrrega i equip.

Complir les normatives internes i bones pràctiques relacionades amb la seguretat i salut laboral.

Assumir el càrrec de responsable del contracte de servei de neteja de dependències municipals.

Realitzar altres tasques afins al lloc

Requisits: Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

Requisits específics: Carnet de conduir B2

Mèrits a valorar: Coneixements informàtics, cursos prevenció de riscos laborals

Forma de provisió: concurs

Valoració i adequació lloc de treball :

- Complement Destí (CD): 17

- Complement Específic: 8.027,82 euros (es refereix a 14 mensualitats):

	GRUP/ SUBGRUP	Mòdul	Coef. Gral.	Dif. Tca.	Dedic.	Incomp.	Respons	Perillos.	Penos.	Tomic.
COORDINADOR/ A NETEJA	C/C2	468,98	0,67	5,00	5,00	5,00	5,00	0,00	2,00	0,00

DOCUMENT SIGNAT ELECTRONICAMENT"